



**AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BONAO  
(AMBO)**

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA  
CONTRATACIÓN DE OBRA**

**CONSTRUCCION DEL MERCADO PÚBLICO DEL  
MUNICIPIO DE BONAO PROVINCIA DE MONSEÑOR  
NOUEL REPUBLICA DOMINICANA**

**PROCEDIMIENTO POR:**

**COMPARACION DE PRECIOS  
AMBO-CCC-CP-2023-0002**



## AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BONAO (AMBO)

### 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	09
1.3	Idioma	14
1.4	Precio de la Oferta	14
1.5	Moneda de la Oferta	15
1.6	Normativa Aplicable	15
1.7	Competencia Judicial	16
1.8	Proceso Arbitral	16
1.9	De la Publicidad	16
1.10	Etapas del Procedimiento de Comparación de Precios	16
1.11	Órgano de Contratación	17
1.12	Atribuciones.	17
1.13	Órgano Responsable del Proceso	17
1.14	Exención de Responsabilidades	18
1.15	Prácticas Corruptas o Fraudulentas	
1.16	De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles	18
1.18	Prohibición de Contratar	19
1.19	Demostración de Capacidad para Contratar	21
1.20	Representante Legal	21
1.21	Subsanaciones	21
1.22	Rectificaciones Aritméticas	22
1.23	Garantías	23



## AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BONAÓ (AMBO)

• 1.23.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta	23
• 1.23.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	23
• 1.23.3 Garantía de Buen Uso del Anticipo	23
1.24 Devolución de la Garantía	25
1.25 Consultas	25
1.26 Circulares	25
1.27 Enmiendas	26
1.28 Reclamos, Impugnaciones y Controversias	27
• Párrafo I	28
• Párrafo II	28
<b>Sección II</b>	<b>29</b>
<b>Datos del Procedimiento de Comparación de Precios (DCP)</b>	<b>29</b>
2.1 Objeto del Procedimiento de Comparación de Precios	29
2.2 Procedimiento de Selección	
2.3 Alcance del Proyecto	29
2.4 Fuente de Recursos	29
2.5 Condiciones de Pago	29
2.6 Cronograma del Procedimiento de Comparación de Precios.	31
2.7 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones	32
2.8 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones	32
2.9 Políticas Públicas de Accesibilidad Universal	33
2.10 Tiempo estimado de la ejecución de la obra	33
2.11 Forma de Ofertar	36
2.13 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” “Sobre B”	36
2.14 Lugar, Fecha y Hora	37
2.15 Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”	37
2.16 Documentación a Presentar	38
A. Documentación Legal	38
• Personas Jurídica	38
• Personas Naturales o Físicas	39
• Consorcios	40
B. Documentación Financiera	42
C. Documentación Técnica	42
2.17 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”	43
• Párrafo	44
2.18 De los Comportamientos contrarios y restringidos a la competencia	46



## AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BONAO (AMBO)

<b>Sección III: Apertura y Validación de Ofertas</b>	<b>48</b>
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres	48
3.2 Apertura de “Sobre A”, contenido de Propuestas Técnicas	48
3.3 Validación y Verificación de Documentos	48
3.4 Criterios de Evaluación	49
• Elegibilidad	49
• Situación Financiera	50
3.5 Criterio de Evaluación de la Oferta Técnica	51
3.6 Disponibilidad de Equipos Mínimos	53
3.7 Elegibilidad Técnica	53
3.8 Metodología de Trabajo	54
3.9 Apertura de los “Sobres B”, Contenido de Propuestas Económicas	54
3.10 Evaluación de Propuestas Económicas	56
3.11 Confidencialidad del Proceso	56
3.12 Plazo de Mantenimiento de Oferta	56
<b>Sección IV: Adjudicación</b>	
4.1 Criterios de Adjudicación	57
4.2 Empate entre Oferentes	57
4.3 Declaración de Desierto	57
4.4 Acuerdo de Adjudicación	58
4.5 Adjudicaciones Posteriores	58
<b>PARTE 2: CONTRATO</b>	<b>59</b>
<b>Sección V: Disposiciones Sobre los Contratos</b>	<b>59</b>
<b>Condiciones Generales del Contrato</b>	<b>59</b>
5.1 Validez del Contrato	59
5.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	
5.3 Garantía de Buen Uso del Anticipo	59
5.4 Perfeccionamiento del Contrato	59
5.5 Plazo para la Suscripción del Contrato	
5.6 Ampliación o reducción de la contratación	59
5.7 Finalización del contrato	59
5.8 Subcontratos	60
5.9 Condiciones Específicas del contrato	60
5.10 Vigencia del contrato	61



## AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BONAO (AMBO)

### **Sección VI: Incumplimiento de los contratos**

6.1 Incumplimiento del contrato	64
6.2 Efectos del Incumplimiento	64
6.3 Tipos de Incumplimiento	64
6.4 Sanciones	65

### **Sección VII: Ejecución y Recepción de la obra** **64**

7.1 Inicio de construcción de la obra	64
7.2 Recepción Provisional de la obra	64
7.3 Recepción Definitiva de la obra	64
7.4 Garantía de vicios ocultos en la obra	65

### **Sesión VIII: Obligaciones de las partes** **65**

8.1 Obligaciones de la Entidad contratante	65
8.2 Obligaciones del Contratista	66
8.2.1 Normas Técnicas	66
8.2.2 Seguridad	67
8.2.3 Vías de Acceso y obras provisionales	68
8.2.4 Responsabilidad de Seguros	69
8.2.5 Seguros contra daños a terceros	69
8.2.6 Seguros contra accidentes de trabajo	70
8.2.7 Protección de la Mano de Obra y Condiciones de Trabajo	70
8.2.8 Seguridad Industrial	70
8.2.9 Contabilidad del contratista	71

### **PARTE 5: De los Formularios** **70**

### **Sección IX: Formularios** **70**

8.1 Formularios Tipo	70
8.2 Formularios Estándar Editables	70
8.3 Anexos del proceso	70



## **AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BONAÓ (AMBO)**

### **GENERALIDADES**

#### **Prefacio**

Este modelo estándar de Pliego de Condiciones Específicas para la ejecución o contratación Obras, 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.



## AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BONAO (AMBO)

### PARTE 1 – PROCEDIMIENTO POR COMPARACIÓN

#### Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

Esta sección contiene información general sobre el Procedimiento de Comparación. Las disposiciones de esta sección son de uso obligatorio en todos los procedimientos de Comparación para la Contratación de Obras 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 (DDC)

Esta sección contiene disposiciones específicas para la Contratación de Obra y proporciona información al Oferente de cómo preparar sus Ofertas.

#### Sección III. Apertura y Validación de Ofertas

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

#### Sección IV. Adjudicación

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

### PARTE 2 – CONTRATO

#### Sección V. Disposiciones sobre los Contratos

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.



## **AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BONAO (AMBO)**

### **Sección VI. Incumplimiento de Contrato**

Esta sección incluye los efectos del incumplimiento, los tipos de incumplimiento y las sanciones que devienen de estos.

### **PARTE 3 – ENTREGA Y RECEPCION DE OBRAS**

### **Sección VII. Ejecución y Recepción de Obra**

Esta sección incluye los requisitos de entrega de la obra, la Recepción Provisional y la Recepción Definitiva.

### **Sección VIII. Obligaciones de las Partes**

Esta sección incluye las obligaciones tanto de la entidad contratante como las del contratista.

### **Sección IX. Formularios Tipo**

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





## AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BONAO (AMBO)

### PARTE I PROCEDIMIENTOS DE LA COMPARACIÓN

#### Sección I Instrucciones a los Oferentes (IAO)

##### **1.1 Objetivos y Alcance**

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas nacionales que deseen participar en la Comparación de Precios para la **CONSTRUCCIÓN DEL MERCADO PÚBLICO DEL MUNICIPIO DE BONAO, PROVINCIA DE MONSEÑOR NOUEL, REPÚBLICA DOMINICANA**, llevada a cabo por el Ayuntamiento Municipal de Bonaó. **Referencia: AMBO-CCC-CP-2023-0002.**

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente Pliego de Condiciones Específicas o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su Propuesta.

##### **1.2 Definiciones e Interpretaciones**

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

**Adjudicatario:** Oferente/Proponente a quien se le adjudica el Contrato.

**Análisis de Costo:** Análisis del Precio de los puntos de partida.

**Bienes:** Equipos que El Oferente está obligado a suministrar a la Entidad Contratante, según las exigencias del presente Pliego de Condiciones Específicas.

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

**Certificado de Recepción Definitiva:** El o los certificados expedidos por el Supervisor al Contratista al final del o de los períodos de garantía, en el que se declare que el Contratista ha cumplido sus obligaciones contractuales.

**Circular:** Aclaración que la Entidad Contratante emite de oficio o para dar respuesta a las consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del Pliego de



## AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BONAO (AMBO)

Condiciones, formularios, anexos u otra Circular 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.

**Comparación de precios:** Es una amplia convocatoria a las personas naturales o jurídicas inscritas en el registro respectivo. Este proceso solo 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.

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

**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 la Entidad Contratante, solicitando aclaración, interpretación o modificación sobre aspectos relacionados exclusivamente con el Pliego de Condiciones.

**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.

**Contratista:** Oferente/Proponente que, habiendo participado en la Comparación, resulta adjudicatario del Contrato de acuerdo al Pliego de Condiciones Específicas.

**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 Específica, 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.

**Cronograma de Ejecución:** Documento que contiene el Cronograma de Ejecución de las actividades y el Plan de Trabajo para entrega de la Obra objeto de la Comparación.



## AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BONAO (AMBO)

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

**Empresa Vinculada:** Empresa subsidiaria, afiliada y/o controlante. Se considera que una empresa es subsidiaria a otra cuando esta última controla a aquella, y es afiliada con respecto a otra u otras, cuando todas se encuentran bajo un control común. Empresas controlantes son aquellas que están en posibilidad de controlar a otras, ya sea por su participación directa o indirecta en más del cincuenta por ciento (50%) del capital, o en más del cincuenta por ciento (50%) de los votos de las Asambleas, o en el control de la dirección de las empresas subsidiarias.

**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.

**Enmienda:** Comunicación escrita, emitida por la Entidad Contratante, 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.

**Especificaciones Técnicas:** Documentos contentivos de las Especificaciones Técnicas requeridas.

**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, accidentes, 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 contratación que se esté llevando a cabo.

**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, dentro de un plazo de cinco (05) días hábiles contados a partir del Acto de Adjudicación.



## AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BONAO (AMBO)

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

**Oferta Técnica:** Especificaciones de carácter técnico-legal de la obra a ser ejecutadas.

**Obra:** Son los trabajos relacionados con la construcción de aceras, contenes y badenes, con sus especificaciones técnicas para demolición, reparación o renovación, vialidad, transporte, estructuras o instalaciones, la preparación del terreno, la excavación, la edificación, la provisión e instalación de equipo fijo, la decoración y el acabado, y los servicios accesorios a esos trabajos y otros servicios similares estipulados en el contrato, si el valor de esos servicios no excede del de las propias Obras.

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

**Oferente/Proponente Habilitado:** Aquel que participa en el proceso de Comparación 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, elaborando los informes que contengan los resultados y sirvan de sustento para las decisiones que deba adoptar el Comité de Compras y Contrataciones.

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

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

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

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

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



## AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BONAO (AMBO)

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

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

**Supervisor:** Persona natural o jurídica competente, designado por la Entidad Contratante, responsable de dirigir o supervisar la ejecución de acuerdo con las especificaciones técnicas, tiempo de ejecución, presupuestos y de construcción del Contrato de Obra.

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

### **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.

### **1.3 Idioma**

El idioma oficial del presente procedimiento, 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.



## AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BONAO (AMBO)

### **1.4 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.

1. 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.

2. 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 Comparación (DDC)**.

### **1.5 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 vendedor del Banco Central de la República Dominicana vigente al cierre del día anterior a la fecha de recepción de ofertas.

### **1.6 Normativa Aplicable**

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

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



## AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BONAO (AMBO)

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.
- 15) Circular Núm. DGCP44-PNP-2022-0001, de fecha veintiséis (26) de abril del 2022 sobre Utilidad de la debida diligencia en los procedimientos de contratación pública.

### **1.7 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.



## AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BONAO (AMBO)

### 1.8 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).

### 1.9 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.

#### **1.10 Etapas de la Comparación de Precios**

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

##### **Etapa Única:**

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

##### **Etapa Múltiple:**

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

**Etapa I:** Se inicia con el proceso de entrega de los “**Sobres A**”, contentivos de las Ofertas Técnicas, 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.





## AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BONAO (AMBO)

### **1.10 Órgano de Contratación**

El órgano administrativo competente para la contratación de la obra a ser ejecutadas, es la Entidad Contratante en la persona de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la institución.

### **1.11 Atribuciones**

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

- a) Definir la Unidad Administrativa que tendrá la responsabilidad técnica de la gestión.
- b) Nombrar a los Peritos.
- c) Determinar funciones y responsabilidades por unidad partícipe y por funcionario vinculado al proceso.
- d) Cancelar, declarar desierta o nula, total o parcialmente la Comparación, por las causas que considere pertinentes. En consecuencia, podrá efectuar otras Licitaciones en los términos y condiciones que determine.

### **1.12 Órgano Responsable del Proceso**

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

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

### **1.13 Exención de Responsabilidades**

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

### **1.14 Prácticas Corruptas o Fraudulentas**

Las prácticas corruptas o fraudulentas comprendidas en el Código Penal o en de la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que



## AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BONAO (AMBO)

establecieren prácticas restrictivas a la libre competencia, serán causales determinantes del rechazo de la propuesta en cualquier estado del procedimiento de selección, o de la rescisión del Contrato, si éste ya se hubiere celebrado. A los efectos anteriores se entenderá por:

- a) **“práctica corrupta”**, al ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público con respecto al proceso de contratación o a la ejecución del Contrato, y,
- b) **“práctica fraudulenta”**, a 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.

### **1.15 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles**

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

### **1.16 Prohibición de Contratar**

No podrán participar como Oferentes/Proponentes, en forma directa o indirecta, las personas físicas o sociedades comerciales que se relacionan a continuación:

- 1) El Presidente y Vicepresidente de la República; los Secretarios y Subsecretarios de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Síndicos y Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Sub-contralor; 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;



## AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BONAO (AMBO)

- 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;



## AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BONAÓ (AMBO)

- 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 servicios.

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, previo a su participación en el presente proceso. En caso de que la actualización se encuentre en proceso, deberá presentar la documentación que avale dicha diligencia por parte del oferente, de no presentarla, la propuesta podrá ser desestimada para participar del presente proceso.

### **1.17 Demostración de Capacidad para Contratar**

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

- 1) Poseen las calificaciones profesionales, técnicas y del personal cualificado exigido para la ejecución de la obra en cuestión, que certifiquen 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 u otros que afecten su empresa o su persona;
- 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;
- 5) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en la provincia de Monseñor Nouel o el país, cuando se trate de procesos por Comparación de Precios;



## AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BONAO (AMBO)

- 6) Que los fines sociales de los Oferentes/Proponentes, sean personas físicas o jurídicas, sean compatibles o similares con el objeto contractual;

### **1.18 Representante Legal**

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

### **1.19 Subsanaciones**

A los fines de la presente Comparación de Precios, se considera que una Oferta se ajusta sustancialmente al Pliegos de Condiciones, 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 de la 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 entendiendo por éstos, generalmente, aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las Ofertas, deben ajustarse sustancialmente a al Pliegos de Condiciones Específicas. La Entidad Contratante podrá solicitar que, en un plazo breve, El Oferente/Proponente suministre la información faltante.

Cuando proceda la posibilidad de subsanar errores u omisiones, se interpretará en todos los casos bajo el entendido de que, la Entidad Contratante, tenga la posibilidad de contar con la mayor cantidad de ofertas validas posibles y de evitar que, por cuestiones formales intrascendentes, se vea privada de optar por ofertas serias y convenientes desde el punto de vista del precio y la calidad.

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

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

### **1.20 Rectificaciones Aritméticas**

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



## AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BONAO (AMBO)

- 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.

### **1.21 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:

- **1.21.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta**

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

**La Modalidad Bancaria** quiere decir certificación emitida por el Banco de que los fondos se encuentran depositados y reservados a favor del Ayuntamiento Municipal de Bonao y para el fin establecido en el presente Pliego de Condiciones, **NO CHEQUE CERTIFICADO NI CHEQUE DE ADMINISTRACIÓN**. Se exige las demás condiciones detalladas que para cuando se constituyen pólizas o fianzas de seguro.

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

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

**PÁRRAFO I.** La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro de la Oferta Económica. La omisión en la presentación de la Oferta de la



## AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BONAO (AMBO)

Garantía de Seriedad de Oferta o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite.

- **1.21.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato**

El Adjudicatario cuyo Contrato exceda el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00)**, está obligado a constituir una Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de **Cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir, en el caso de tratarse de una **MIPYMES**, corresponderá a **UNO POR CIENTO (1%)** a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, 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 no comparecencia del Oferente Adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, se entenderá que renuncia a la Adjudicación y se procederá a la ejecución de la Garantía de Seriedad de la Oferta.**

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

- **1.21.3 Garantía de Buen Uso del Anticipo**

El proponente que resulte adjudicado de la obra, deberá presentar una garantía de anticipo equivalente al monto que reciban en calidad de anticipo de la obra, 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.

- **1.21.5 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.



## AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BONAO (AMBO)

- 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.

### 1.22 Consultas

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca del Pliego de Condiciones Específicas, 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, vía sus representantes legales o quien éstos identifiquen para el efecto. La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, dentro del plazo previsto, se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

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

#### **COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BONAO**

**Referencia:** AMBO-CCC-CP-2023-0002  
**Dirección:** Av. Dr. Pedro A. Columna Esq. 16 de Agosto  
**Teléfonos:** 809-889-1871 / 829-259-9574  
**Correo:** [dptcomprabona@gmail.com](mailto:dptcomprabona@gmail.com)

### 1.23 Circulares

El Comité de Compras y Contrataciones podrá emitir Circulares de oficio o para dar respuesta a las Consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del presente Pliego de Condiciones, formularios, otras Circulares o anexos. 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 y publicadas en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

### 1.24 Enmiendas

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





## AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BONAO (AMBO)

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

### **1.25 Reclamos, Impugnaciones y Controversias**

En los casos en que cualquier Oferente/Proponente no estén conforme 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 la impugnación establecidas en los Pliegos de Condiciones Específicas.
- 3) Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones. Toda entidad que conozca de un recurso deberá analizar toda la documentación depositada o producida por la Entidad Contratante.
- 4) La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de **dos (2) días hábiles**.
- 5) Los terceros estarán obligados a contestar sobre el recurso dentro de cinco (5) días calendario, a partir de la recepción de notificación del recurso, de lo contrario quedarán excluidos de los debates.
- 6) La entidad estará obligada a resolver el conflicto, mediante resolución motivada, en un plazo no mayor de **quince (15) días calendario**, a partir de la contestación del recurso o del vencimiento del plazo para hacerlo.
- 7) El Órgano Rector podrá tomar medidas precautorias oportunas, mientras se encuentre pendiente la resolución de una impugnación para preservar la oportunidad de corregir un incumplimiento potencial de esta ley y sus reglamentos, incluyendo la suspensión de la adjudicación o la ejecución de un Contrato que ya ha sido Adjudicado.



## AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BONAO (AMBO)

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

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

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

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

La información suministrada al Organismo Contratante en el proceso de Comparación, 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 (DDC)

#### **2.1 Objeto del procedimiento por Comparación de Precios.**

Constituye el objeto de la presente convocatoria a Comparación de Precios, la **CONSTRUCCIÓN DEL MERCADO PÚBLICO DEL MUNICIPIO DE BONAO, PROVINCIA DE MONSEÑOR NOUEL, REPÚBLICA DOMINICANA**, llevada a cabo por el Ayuntamiento Municipal de Bonao. **Referencia: AMBO-CCC-CP-2023-0002**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

Lote	Ítem	Objeto
1	1	Construcción del Mercado Público del municipio de Bonao, provincia de Monseñor Nouel, República Dominicana

#### **2.2 Procedimiento de Selección**

El procedimiento de selección se hará mediante **Comparación de Precios en Etapa Múltiple**.



## AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BONAÓ (AMBO)

### 2.3 Alcance y Descripción de la obra

#### Construcción del Mercado Público del municipio de Bonaó.

Construcción en dos (2) niveles, con un área de construcción de 4,270.00 metros cuadrados. Tendrá una batería de baños para ambos sexos, escaleras para el segundo nivel, todos los servicios sanitarios y eléctricos, además de controles de acceso y seguridad. Locales con acceso desde el exterior y acceso solo interior, para garantizar la eficiente movilidad según las necesidades de los clientes; áreas de kioscos para venta de abarrotes, otros locales con finalidad de esparcimiento y venta de comidas, así como la presencia de los negocios que atraerán al público mediante la incorporación de nueva atracción. De igual modo, en el segundo nivel, se incluirán otros negocios que fomenten la actividad económica, así como las oficinas de gestión y mantenimiento de mercado, de modo que pueda manejarse eficientemente para beneficio de todos los comerciantes y el público en general. Contará con una fachada moderada, fachada en arquitectura combinada. Paneles de acero perforado y paneles de policarbonato translúcido, con sistema de ventanas en aluminio y vidrio en áreas de escaleras y laterales este y oeste. Tarja conmemorativa y Letrero Principal de proyecto en acrílico iluminado troquelado “Mercado Municipal de Bonaó”. La Infraestructura mixta tanto en el primer nivel como en el segundo nivel incluye columnas metálicas, vigas metálicas, conectores y uniones, tornillos tanto en primer nivel como en el segundo, pernos, metal deck calibre 24, escaleras metálicas y demás especificaciones contempladas en el diseño.

### 2.4 Fuente de Recursos

El Ayuntamiento Municipal de Bonaó (AMBO), de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, toma las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto del año 2023, que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante la presente Comparación. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

### 2.5 Condiciones de Pago

La Entidad Contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo, el cual será 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 realizadas y certificadas por la Supervisión que será designada por el Ayuntamiento Municipal e



## AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BONAO (AMBO)

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 Supervisor. El monto de la Primera Cubicación realizada por el Contratista, deberá exceder o por lo menos alcanzar el 65% 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 este último, cuando cumpla con los requisitos previstos en el Artículo 210 del Código de Trabajo, con la presentación de una relación de todas las nóminas pagadas y según los procedimientos establecidos en el Contrato a intervenir.

El Contratista presentará cubicaciones cada 30 días o cuando lo considere oportuno, que deben corresponderse con los Calendarios de Ejecución y la Programación de Tiempos estimados. Las cubicaciones presentadas por el Contratista, serán pagadas luego de su aprobación por la Supervisión y la instancia de la Entidad Contratante autorizada para tal asunto.

La Entidad Contratante retendrá, además, un **tres por ciento (3%)** de los Gastos Directos de la Obra, para el pago del personal técnico que inspeccionará y supervisará residentemente en la Obra y un **uno por ciento (1%)** en virtud de la Ley 6-86, de fecha 04 de marzo del 1986, sobre Fondo de Pensiones. Así como la aplicación de cualquier impuesto/tasa/arbitrio/contribución que afecte la construcción y aplique.

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.

### 2.6 Cronograma para la Comparación de Precios

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Fecha de publicación del aviso de convocatoria	21 de agosto del 2023 hasta las 12:00 pm
2. Presentación de Aclaraciones	28 de agosto del 2023 hasta las 11:00 am
3. Reunión Aclaratoria	29 de agosto del 2023 hasta las 3:00 pm
4. Plazo máximo para expedir emisión de circulares, enmiendas y/o adendas	30 de agosto del 2023 hasta las 15:30 pm



**AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BONAO  
(AMBO)**

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
<b>5. Presentación de credenciales / Ofertas Técnicas y Ofertas Económicas</b>	<b>4 de septiembre del 2023 hasta las 10:00 am</b>
<b>6. Apertura de Credenciales / Ofertas Técnicas.</b>	<b>4 de septiembre del 2023 hasta las 11:00 am</b>
7. Verificación, Validación y Evaluación de credenciales Oferta Técnicas “Sobre A”	14 de septiembre del 2023 hasta las 4:00 pm
8. Informe preliminar de evaluación de Credenciales/Oferta Técnica “Sobre A”	18 de septiembre del 2023 hasta las 1:00 pm
9. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	19 de septiembre del 2023 hasta las 1:00 pm
10. Ponderación y evaluación de Subsanaciones.	26 de septiembre del 2023 hasta las 10:00 am
11. Notificación de Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas “Sobre B”	27 de septiembre del 2023 hasta las 1:00 pm
<b>12. Apertura Oferta Económicas</b>	29 de septiembre del 2023 hasta las 10:00 am
<b>13. Evaluación de Ofertas Económicas</b>	29 de septiembre del 2023 hasta las 11:00 am
14. Acto de adjudicación	6 de octubre del 2023 hasta las 12:00 pm
15. Notificación de Adjudicación	6 de octubre del 2023 hasta las 1:00 pm
16. Constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	12 de octubre del 2023 hasta las 12:00 pm



## AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BONAO (AMBO)

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
17. Suscripción del Contrato	16 de octubre del 2023 hasta las 10:00 am
18. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	20 de octubre del 2023 hasta las 1:00 pm

### **2.7 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones**

El Pliego de Condiciones Específicas para el presente proceso por Comparación de Precios, estará disponible para quien lo solicite, en la Unidad de Compras del Ayuntamiento Municipal de Bonao, ubicado en la Av. Dr. Pedro A. 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](http://www.ayuntamientobonao.gob.do) y en el portal administrado por el Órgano Rector, [www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do), para todos los interesados.

El Oferente que adquiera el Pliego de Condiciones a través de las páginas Web anteriormente citadas o del Portal Transaccional administrado por el Órgano Rector, deberá enviar un correo electrónico al [dptcomprabonao@gmail.com](mailto:dptcomprabonao@gmail.com), a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

### **2.8 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones**

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en el presente proceso por Comparación de Precios, implica 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.

### **2.9 Políticas Públicas de Accesibilidad Universal.**

La accesibilidad universal es una política pública que promueve el Ayuntamiento Municipal de Bonao, debido a la necesidad que debe 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



## AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BONAO (AMBO)

Municipal de Bonaó, 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. Las propuestas que cumplan con esta normativa, serán consideradas al momento de las evaluaciones técnicas.

### **2.10 Tiempo Estimado de Ejecución de la obra.**

El tiempo de ejecución de la obra, se indica a continuación:

Lote	Ítem	Objeto	Tiempo para la Ejecución de la obra
1	1	Construcción del Mercado Público del municipio de Bonaó, provincia de Monseñor Nouel	12 meses

### **2.12 Forma de Ofertar**

El oferente podrá presentar su oferta debiendo contemplar todas las partidas y las especificaciones técnicas incluidas en los anexos, muy específicamente en el Listado de Partidas y las Especificaciones Técnicas.

**En caso de estar ejecutando una obra que haya sido adjudicada o contratada por el Ayuntamiento Municipal de Bonaó, no podrá participar en el presente proceso por Comparación de Precios para la Construcción del Mercado Público del municipio de Bonaó, provincia de Monseñor Nouel, República Dominicana.**

### **2.13 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-2023-0002  
Dirección: Av. Dr. Pedro A. Columna Esq. 16 de Agosto  
Teléfonos: 829-672-9572 / 829-259-9574

Para consultas durante el proceso:  
Correo: [dptcomprabonao@gmail.com](mailto:dptcomprabonao@gmail.com)  
Tel. 829-672-9572 / 829-259-9574



## AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BONAO (AMBO)

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, 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 Proceso de Comparación. 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.

**NOTA: Es obligatorio presentar las ofertas en físico y en CD o USB en su respectivo Sobre; es decir, se deberá incluir en el Sobre A dos (02) CD o USB conteniendo la oferta técnica y, en el Sobre B, dos (02) CD o USB conteniendo la oferta económica de manera presencial (en versión física y digital) o mediante el Portal Transaccional de la DGCP (en versión digital). NO SUBSANABLE.**

### 2.14 Lugar, Fecha y Hora

La recepción de las Propuestas, “Sobre A” y “Sobre B”, se efectuará en acto público ante el Comité de Compras y Contrataciones del Ayuntamiento Municipal de Bonao y el Notario Público actuante. Las Ofertas serán recibidas en el salón de sesiones del Ayuntamiento Municipal de Bonao, ubicado en la Av. Dr. Pedro A. Columna Esq. 16 de agosto, del municipio de Bonao, provincia de Monseñor Nouel, República Dominicana, o a través del Portal del Órgano Rector, únicamente el día y la hora indicado en el Cronograma de Actividades del presente proceso por 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.

El Notario Público actuante concluido el Acto de Recepción, dará por concluido el mismo indicando la hora de cierre.

**NOTA: El Comité de Compras y Contrataciones del Ayuntamiento Municipal de Bonao, no recibirá sobres que no estén debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente. (NO SUBSANABLE).**





## AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BONAO (AMBO)

### **2.15 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”**

Los documentos contenidos en el “Sobre A”, deberán ser presentados de manera presencial (en versión física y digital) o mediante el Portal Transaccional de la DGCP (en versión digital). El original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página del ejemplar, junto con **UNA COPIA** simple del mismo debidamente marcada en su primera página como “**COPIA I**”. El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal y deberán llevar el sello de la razón social de la compañía, si es una oferente. Además de un (01) CD o USB de la oferta.

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-2023-0002**

**Nota: La documentación presentada en el “Sobre A” debe contener sólo la documentación legal, financiera y los datos de la Oferta Técnica, siendo descalificada toda oferta que incluya informaciones o documentos del “Sobre B”. (NO DEBERA PRESENTAR INFORMACIÓN DE LA OFERTA ECONOMICA EN ESTE SOBRE). (NO SUBSANABLE).**

### **2.16 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. Estar inscrito en el Registro de Proveedores del Estado (RPE) actualizado emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
4. Documentos constitutivos de la sociedad comercial, si aplica, debidamente actualizados conforme la Ley 479-08, de fecha 11 de diciembre de 2018 de Sociedades Comerciales y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada, contentivo y no limitado a los siguientes:
  - i. Copia del Registro Mercantil vigente;



## AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BONAO (AMBO)

- ii. Copia de los Estatutos Sociales o del documento necesario para la formación de la compañía según el tipo societario que le aplique, de conformidad a las disposiciones de la citada ley de sociedades, debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente, mediante el depósito de la certificación actualizada;
  - iii. Acta de la última Asamblea General Anual de Socios, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente, mediante el depósito de la certificación actualizada;
  - iv. Asamblea o documento que acredite el poder o habilitación del representante legal del Oferente para sumir obligaciones y derechos en su nombre, conforme su documentación societaria correspondiente, con nómina de presencia (si corresponde), debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente, mediante el depósito de la certificación actualizada;
  - v. Lista de suscriptores debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente, mediante el depósito de la certificación actualizada.
5. Copia del certificado de Registro Nacional del Contribuyente (RNC).
  6. Poder especial de representación (actualizado), en el cual la empresa autoriza a la persona a representarla y a contratar en su nombre, debidamente legalizado por un notario y sellado con el sello de la empresa.
  7. Cédula de Identidad y Electoral del representante legal de la empresa, o en caso de ser extranjero de su pasaporte;
  8. Certificación actualizada de No Antecedentes Penales de la persona designada para la representación de la empresa.
  9. Certificación actualizada de No Antecedentes Penales del Ingeniero Residente designado para la ejecución de la obra.
  10. El Ingeniero Residente propuesto, deberá incluir una Declaración Jurada ante Notario Público, que de constancia de su disponibilidad para la ejecución de la obra objeto del presente proceso.
  11. Certificación que indique que la empresa se encuentra al día en el pago de las obligaciones fiscales ante la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), lo cual será consultado en línea.
  12. Certificación que indique que la empresa se encuentra al día en el pago de las obligaciones ante la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), mediante la presentación de la última nómina mensual de asalariados presentada a la TSS, lo cual será consultado en línea.
  13. 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.



## AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BONAO (AMBO)

14. Certificación vigente, emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y MIPYMES, donde se indique la clasificación de la persona como MIPYMES, vigente. Esta información podrá ser verificada en línea por la entidad contratante. **SI APLICA.**
15. Declaración Jurada ante Notario Público, donde se haga constar que, la empresa no está embargada, 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
16. Declaración Jurada ante Notario Público, donde se indique que, ningún personal presentado para laboral en la obra o cualquier directivo de la empresa, hayan 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, que no tienen juicios pendientes con el Estado Dominicano o alguna de sus instituciones.
17. Declaración Jurada ante notario público, donde se indique que, ningún personal presentado para laboral en la obra o cualquier directivo de la empresa, forman parte de las personas inhabilitadas de contratar con el Estado, conforme al Art. 14 de la Ley No. 340-06.

**Nota: Las declaraciones juradas indicadas en los numerales 14, 15 y 16 podrán realizarse en un solo documento a fines de simplificar el trámite requerido. Debe incluir las indicaciones de cada documento.**

### **Personas Físicas:**

1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
3. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, o en caso de ser extranjero de su pasaporte.
4. Certificado de su Registro Nacional del Contribuyente (RNC), lo cual será consultado en línea.
5. Certificación actualizada de No Antecedentes Penales del oferente.
6. Certificación actualizada de No Antecedentes Penales de la persona designada como Ingeniero Residente. (si aplica)
7. El Ingeniero Residente propuesto, deberá incluir una Declaración Jurada ante Notario Público, que de constancia de su disponibilidad para la ejecución de la obra objeto del presente proceso.
8. Certificación actualizada, emitida por al DGCP, donde indique que está inscrito en el Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitida por la Dirección General de Contrataciones Públicas, lo cual será consultado en línea.
9. Certificación actualizada donde se indique que está al día en el pago de las obligaciones fiscales ante la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), lo cual será consultado en línea.



## AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BONAO (AMBO)

10. Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social, donde haga constar que están al día en el pago de sus obligaciones, si aplica.
11. 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.
12. 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.**
13. Declaración Jurada de que el oferente no está embargado, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes.
14. Declaración Jurada de que el oferente no ha sido condenados por una infracción de carácter penal, relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado; así como de que no tienen juicios pendientes con el Estado Dominicano o alguna de sus instituciones.
15. Declaración Jurada de que de que el oferente no forma parte de las personas inhabilitadas de contratar con el Estado, conforme al Art. 14 de la Ley No. 340-06.

**Nota: Las declaraciones juradas indicadas en los numerales 10, 11 y 12 podrán realizarse en un solo documento a fines de simplificar el trámite requerido. Debe incluir las indicaciones de cada documento.**

### Consorticios

Las empresas que presenten ofertas como un consorcio serán consideradas a los efectos del presente pliego de condiciones 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 conjunto, en los procedimientos de contratación y en su ejecución. Los consorcios durarán como mínimo, el tiempo necesario para la ejecución del contrato, hasta su extinción y liquidación.

En la Oferta se proporcionará, para cada integrante del Consorcio, toda la información requerida en el presente numeral 2.15. 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



## AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BONAO (AMBO)

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:

- 1. Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración, la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales.
  - 2. Poder Especial de Designación del Representante o Gerente Único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes.
  - 3. Declaración Jurada del Registro de Proveedores del Estado.
- e) Copia de la formalización del **CONSORCIO** en el Registro Nacional de Proveedores del Estado (RPE) de la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) debidamente recibido por la DGCP, acreditándolo como proveedor del bien o servicio a ofertar. Este requerimiento aplica en caso de resultar adjudicatario.

**NOTA 1:** Para las personas jurídicas, 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, etc.) deberán contener una coetilla al dorso, donde se especifique que dichos documentos son conforme a al original que reposa en la base de datos de la empresa, la cual deberá ser firmada por algún miembro del Consejo de Administración de dicha entidad, diferente a la persona presentada como su representante para participar del presente proceso.

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



## AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BONAÓ (AMBO)

### B. Documentación financiera:

1. El Estado Financiero auditado de los dos (2) últimos periodos fiscales, certificados por una firma de auditores o un CPA (Contador Público Autorizado).
2. Los dos (2) últimos Formularios IR1 (persona física) / IR2 (persona jurídica) con sus anexos, según corresponda.

### C. Documentación técnica:

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

1. Experiencia Específica de la Empresa (persona jurídica) o del Contratista (persona física), mediante el depósito de copias de certificaciones o contratos emitidos por la entidad contratante en obras similares realizadas en los últimos cinco (5) años, debe incluir el monto del proyecto. Formulario **SNCC.D.049**.
2. Experiencia previa del personal propuesto, mediante el depósito de certificación o copias de contrato emitido por la entidad contratante en la realización de este tipo de actividad y Currículum de cada uno, deberá anexarle las copias de las certificaciones o títulos allí citadas y certificación del CODIA. Formularios **SNCC.D.045** y **SNCC.D.048**. uno para cada miembro del personal presentado.
3. Las certificaciones de experiencia de la Empresa (persona jurídica) o del Contratista (persona física) y del personal propuesto, debe contener nombre de la entidad contratante, dirección, teléfonos de contacto, RNC, el monto de la obra, el contratista, el objeto de la obra, las fechas de inicio y finalización y el cargo desempeñado.
4. El Ingeniero Residente propuesto, deberá incluir una Declaración Jurada ante Notario Público, que de constancia de su disponibilidad para la ejecución de la obra objeto del presente proceso.
5. Disponibilidad de equipos y relación de equipos mínimos mediante Formulario **SNCC.F.036**, tomando en consideración el listado mínimo de equipos indicado en el numeral 3.4.7
  - a) **Propios:** Mediante Declaración Jurada y documentos que demuestre propiedad (actos de compras, copias de matrículas, etc.).



## AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BONAO (AMBO)

**b) Alquilados:** Mediante Carta Compromiso de la empresa dispuesta a brindar el servicio de alquiler, numerando los equipos a reservar para este proceso, los cuales estarán sujetos a ser verificados por la entidad contratante.

6. Descripción de los trabajos a realizar (Metodología de Trabajo), incluyendo entre otros aspectos, una explicación detallada de los trabajos de conformidad al pliego, al cronograma y al sitio de obra, estrategias y métodos de ejecución, organización, frentes de trabajo, sistema de almacenamiento, **así como todo lo incluido en el numeral 3.4. [NO SUBSANABLE]**
7. Presentación de Estudios Básicos y Manejo Ambiental (Plan de Seguridad, Higiene y un Plan de Manejo Ambiental). La propuesta debe contener un detalle de los materiales a utilizar en cantidades, de acuerdo a las especificaciones técnicas y el listado de partidas. **[NO SUBSANABLE]**
8. 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]**
9. Estructura para brindar soporte técnico a los equipos ofertados. Formulario **SNCC.F.035. [NO SUBSANABLE]**
10. Personal de Plantilla del Oferente. Formulario **SNCC.F.037. [NO SUBSANABLE]**

### **2.17 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 numeradas y deberán llevar el sello social de la compañía, cuando corresponda a persona jurídica. Las Ofertas podrán ser presentadas en el formulario designado al efecto (**SNCC.F.033**).

**NOTA:** 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**). **[NO SUBSANABLE]**.



## AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BONAÓ (AMBO)

- **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. **[NO SUBSANABLE]**.
- **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 cotizaciones de los precios unitarios de cada una de las partidas, atendiendo a la unidad de medida indicada para la 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.** **[NO SUBSANABLE]**.

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-2023-0002**

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





## AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BONAO (AMBO)

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 la presente Comparación, 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 (AMBO) 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.



## AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BONAÓ (AMBO)

En el caso de que el Oferente/Proponente Adjudicatario solicitara un eventual ajuste, el Ayuntamiento Municipal de Bonaó, 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 Cantidades Adjudicadas, por lo que, el proveedor 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.** [NO SUBSANABLE].

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 Sobres B, son de naturaleza NO SUBSANABLES, excepto errores aritméticos (suma, restas, multiplicación, división).**

### **2.18 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 340-06, darán lugar a:

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

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



## AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BONAO (AMBO)

- a. Las prácticas concertadas y acuerdos anticompetitivos, conforme se establece en el artículo 5 de la ley 42-08.
- b. Concertación o coordinación de las ofertas o la abstención en licitaciones, concursos y subastas públicas.
- c. El abuso de posición dominante, conforme se establece en el artículo 6 de la ley 42-08.
- d. La competencia desleal, conforme se establece en los artículos 10 y siguientes de la ley 42-08.
- e. 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.
- f. 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 los Sobres se realizará en acto público en presencia del Comité de Compras y Contrataciones del Ayuntamiento Municipal de Bonao y del Notario Público actuante, en la fecha, lugar y hora establecidos en el Cronograma de Actividades.

Una vez llegada 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”, contenido de Propuestas Técnicas

El Notario Público actuante procederá a la apertura de los “Sobres A”, según el orden de llegada, procediendo a verificar que la documentación contenida en los mismos esté correcta de conformidad con el listado que al efecto le será entregado. El Notario 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.



## AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BONAO (AMBO)

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.

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

### 3.3 Validación y Verificación de Documentos

Los Peritos Especialistas, 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.

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

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

#### 3.4.1 Elegibilidad

- a) Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.
- b) 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.



## AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BONAO (AMBO)

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

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

### 3.4.2 Situación Financiera

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

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

### 3.4.3 Experiencia específica del oferente

El oferente debe tener experiencia en el área de la construcción.

	Subcriterios
<b>EXPERIENCIA DEL OFERENTE EN EL AREA LA CONSTRUCCION</b>	Experiencia en ejercicio profesional <b>5 años o más.</b>
	Participación en proyectos de construcción Individual o en Consorcio donde el Oferente tenga participación en contratos en los últimos 5 años.

**Párrafo I:** El Subcriterio correspondiente a los cinco (05) años mínimos de experiencia en el ejercicio profesional, se refiere a lo siguiente:

- En caso de que el oferente sea una persona jurídica (compañía), se refiere al tiempo de constitución de la misma, debiendo aportar todos los soportes documentales que así lo acredite;
- Si el oferente es una persona física, se refiere al tiempo de expedición del título profesional que lo acredite y avale como tal.

**Párrafo II:** El Subcriterio correspondiente a los cinco (5) años, se refiere a que, el oferente debe demostrar que en dicho periodo ha participado o dirigido obras de construcción o ha ejecutado obras o proyectos similares al objeto del presente procedimiento, lo cual debe ser certificado con la presentación de copias de los contratos o certificaciones emitidas por entidades contratantes.



## AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BONAO (AMBO)

### 3.4.4 Experiencia del Personal Clave

El Oferente/Proponente deberá avalar que, los profesionales técnicos que se encargarán de la dirección, control y seguimiento de los trabajos, cuenten con la experiencia y capacidad necesaria para la adecuada administración de las mismas. En la evaluación del personal se considerará el nivel académico, la antigüedad profesional y la experiencia en obras similares, las cuales deberán ser avaladas mediante títulos o certificaciones emitidas por las entidades correspondientes.

**Cuadro No. 1 Experiencia Requerida del personal clave**

<b>CRITERIO DE EVALUACIÓN OFERTA TÉCNICA BAJO LA MODALIDAD CUMPLE/ NO CUMPLE</b>			
CRITERIOS	SUB CRITERIOS	CUMPLE	NO CUMPLE
<b>EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PERSONAL CLAVE</b>	<b>1. GERENTE DEL PROYECTO</b>		
	Ingeniero Civil o Arquitecto		
	<b>Tiempo <math>\geq</math> 5 años</b> (Certificado)		
	Experiencia en proyectos similares <b>dos (2) proyectos de obra similares</b> (Certificadas)		
	<b>2. INGENIERO RESIDENTE</b>		
	Ingeniero Civil o Arquitecto		
	Especializado en el área de construcción		
	<b>Tiempo <math>\geq</math> 5 años</b> (Certificado)		
	Experiencia en proyectos similares <b>un (1) proyecto de obra similar</b> (Certificado)		
	<b>3. INGENIERO ELECTRICO</b>		
	Ingeniero Eléctrico (Certificado)		
	<b>Tiempo <math>\geq</math> 3 años</b> (Certificado)		
	Experiencia en un (1) proyecto de obra similar (Certificado)		



## AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BONAO (AMBO)

### 3.4.5 Elegibilidad Técnica

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

- a) 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.
- b) Que el Plan de Trabajo propuesto con los recursos nivelados (Diagrama de tareas), cumpla con los tiempos de ejecución.
- c) Que presente las principales actividades a ser desarrolladas para la ejecución de los trabajos.
- d) Cumpla con el orden de precedencia.
- e) Que presente los recursos asignados y el personal responsable.
- f) Que los tiempos de ejecución deben ser presentados acompañados de Calendarios de Ejecución, como base de programación de los tiempos estimados.

### 3.4.6 Metodología de Trabajo

El Oferente/Proponente debe presentar de manera descriptiva, la Metodología 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 el tiempo de ejecución de la obra, según se en el presente pliego, para la ejecución de las actividades de campo y tareas relacionadas con la obra.

#### Cuadro No. 2 Metodología de Trabajo.

CRITERIOS	SUB CRITERIO	CUMPLE	NO CUMPLE
METODOLOGIA DE TRABAJO	<b>1. Descripción de la Metodología Ejecutiva para la construcción de la obra</b>		
	1.1 La metodología de construcción a emplear contemplando el entorno de la naturaleza del proyecto, mantenimiento del tránsito, pruebas y producción que asegura la correcta ejecución del proyecto.		
	1.2 Descripción del enfoque metodológico a emplear para la construcción o reconstrucción acreditada o de referencia en el pliego.		



**AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BONAO  
(AMBO)**

CRITERIOS	SUB CRITERIO	CUMPLE	NO CUMPLE
	<b>2. Descripción del Sistema de Organización y cronograma de trabajo (según tiempo máximo de ejecución solicitada)</b>		
	2.1 Configuración del plan de trabajo estructurado en etapas, contemplando actividades, responsables, plazos y productos.		
	2.2 El plan de trabajo debe ser consistente con el enfoque metodológico, con los objetivos, alcances, recurso disponible y resultado esperado con el proyecto.		
	<b>3. Personal de Plantilla del Oferente</b>		
	3.1 Personal propuesto para la ejecución del proyecto está en coherencia con la obra a realizar, especificando sus nombres y puestos de trabajo dentro del proyecto.		
	<b>4. Plan de Seguridad, Higiene y Manejo Ambiental</b>		
	4.1 Un plan de seguridad para las personas y el entorno como se especifica en el pliego de condiciones.		
	4.2 Plan de higiene y manejo ambiental durante la construcción de la obra que involucre el medio físico, biótico, humano, cultural y posibles medidas correctivas, en fase de construcción o reconstrucción del proyecto.		
	Tratamiento que le dará el oferente a los botes de escombros, materiales inservibles y derivados de combustibles.		
	<b>5. Plan de Gestión de Riesgo y Cambio Climático</b>		
	5.1 Posibles riesgos en la fase de construcción o reconstrucción de la obra como son: aplicación de proceso constructivo inadecuado o errores durante la ejecución de la obra, mala calidad de los materiales, probabilidad de asentamiento por deficiente estudio de geotécnica, robo, incendio, sismo, huracanes, caída de rayos, lluvias excesivas, etc.		





## AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BONA (AMBO)

CRITERIOS	SUB CRITERIO	CUMPLE	NO CUMPLE
	5.2 Presentar medidas preventivas principales para reducir los impactos de estos y cualesquiera otros posibles riesgos.		

### 3.4.7 Disponibilidad de Equipos Mínicos

Conforme lo indicado en el cuadro No. 3, acápite 3.4, el oferente deberá presentar una certificación de disponibilidad de equipos mínimos y los equipos en general necesarios para la ejecución de la obra. En los casos de equipos subcontratados o alquilados, el oferente 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.

Si los equipos son propios, el Oferente deberá presentar una Declaración Jurada de disponibilidad de equipos y una relación de equipos mínimos necesarios para la ejecución del proyecto, así como una copia de la matrícula de dichos equipos, de acuerdo con las disposiciones relativa a “Documentación Técnica” del presente pliego.

El periodo de arrendamiento deberá ser mantenido mientras la obra esté en ejecución, para tales fines los equipos alquilados por el oferente deben disponer de la certificación correspondiente del propietario, en la cual se garantice que estarán disponible hasta la terminación del proyecto.

La relación de equipos mínimos exigidos para la ejecución de la obra objeto de este proceso, y que deben ser presentados son los siguientes:

#### Cuadro No. 3 Relación de Equipos Mínicos

DESCRIPCIÓN DE EQUIPOS MINIMOS				
No.	DESCRIPCION DE EQUIPOS	CANTIDAD	CUMPLE	NO CUMPLE
1	RETROEXCAVADORA	1		
2	RETRO PALA	1		
3	ANDAMIOS O PLATAFORMAS MOVIL PARA CUBRIR $\geq$ 300 M2	2		
4	CAMION VOLTEO $\geq$ 14 M3	3		
5	VIBRADOR APISONADOR MANUAL	2		



## AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BONAO (AMBO)

DESCRIPCIÓN DE EQUIPOS MINIMOS				
No.	DESCRIPCION DE EQUIPOS	CANTIDAD	CUMPLE	NO CUMPLE
6	LICUADORA DE CONCRETTO 2 FUNDAS	1		
7	BOMBA DE ACHIQUE DE 3"	1		
8	GENERADOR ELECTRICO 10KW	1		
9	VIBRADOR DE CONCRETO	2		
10	CARGADOR FRONTAL 950 F O SIMILAR	1		
11	CAMION CISTERNA DE AGUA	1		
12	PLATAFORMA ELEVADORA CON CAPACIDAD PARA 1.0 A 1.5 TON.	1		
13	MINICARGADOR	2		
14	CAMION CAMA BAJA $\geq 45$ TON	1		
15	SOLDADORA TIPO MIG/MAG	1		
16	EQUIPO DE CORTE OXIGAS	1		
17	RODILLO LISO	1		

Los equipos deben estar en buenas condiciones para ejecutar la función para la cual han sido requeridos. Para tales fines, el Ayuntamiento Municipal de Bonao, hace reserva de verificar el equipo en la etapa de evaluación, así como una vez adjudicado para un continuo monitoreo. Los mismos no podrán retrasar bajo ningún concepto el Cronograma de Trabajo. De no ser presentados la totalidad de los equipos indicados en el listado anterior y bajo las condiciones requeridas, se considerará que el oferente/proponente, no cuenta con la disponibilidad de los mismos, lo que puede ser motivo de descalificación.

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

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



## AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BONAÓ (AMBO)

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

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

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

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

Finalizada la lectura de las Ofertas, el o los Notarios actuantes procederán 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 las casas participantes.

El Oferente/Proponente o su representante que durante el proceso de la Comparación 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, debidamente recibido por el Notario Público actuante y la lectura de la misma, prevalecerá el documento escrito.

El o los Notarios Públicos actuantes elaborarán el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas al desarrollo del acto de apertura de los mismos, 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).



## AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BONAO (AMBO)

### **3.6 Evaluación de Propuestas Económicas**

*Una vez finalizada la evaluación de las **Ofertas Técnicas “Sobre A”**, se procederá a evaluar las **Ofertas Económicas, “Sobre B”**, de los Oferentes que cumplieron con todos los requisitos legales exigidos, así como, con todos los requerimientos financieros y técnicos evaluados bajo la modalidad de **CUMPLE/NO CUMPLE**.*

**“El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como CONFORME, bajo el criterio del menor precio ofertado”.**

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

### **3.6 Confidencialidad del Proceso**

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

### **3.7 Plazo de Mantenimiento de Oferta**

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término 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.



## AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BONAO (AMBO)

### 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 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.

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.

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

“Para fines de adjudicación, las ofertas se ponderarán partiendo de las que se encuentren dentro del rango menor del diez por ciento (10%) del valor del presupuesto base elaborado por el Ayuntamiento Municipal de Bonao, 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 al 10% del presupuesto base elaborado por el Ayuntamiento Municipal de Bonao, será descartada por considerarse inconsistente o no sostenible para la correcta y oportuna ejecución del proyecto, a los fines de garantizar la calidad, el cumplimiento del Cronograma y el desempeño apropiado”.

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.

#### **4.2 Empate entre Oferentes**

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



## AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BONAO (AMBO)

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 de 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 a indicar en el momento de la solicitud. 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**.



## AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BONAO (AMBO)

### 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 **Garantía Bancaria o Póliza de Fianza** (Ver numeral 9.2 sobre Documentos Estándar Editables **No. SNCC.D.038**). Esta garantía deberá contemplar una vigencia de **doce (12) meses**.

##### 5.3 Garantía de Buen uso del anticipo

La Garantía de buen uso del anticipo corresponderá a un veinte por ciento (20%), el cual deberá ser presentado en forma de **Garantía Bancaria o Póliza de Fianza**.

##### 5.4 Perfeccionamiento del Contrato

Para su perfeccionamiento, deberán seguirse los procedimientos de contrataciones vigentes, cumpliendo con todas y cada una de sus disposiciones y el mismo deberá ajustarse al modelo que se adjunte al presente Pliego de Condiciones Específicas, conforme al modelo estándar del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.

##### 5.5 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 **diez (10) días hábiles**, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación.

##### 5.6 Ampliación o Reducción de la Contratación

La Entidad Contratante podrá modificar, disminuir o aumentar hasta un **veinticinco por Ciento (25%)** el monto del Contrato original de la Obra, siempre y cuando se mantenga el objeto,



## AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BONAO (AMBO)

cuando se presenten circunstancias que fueron imprevisibles en el momento de iniciarse el proceso de Contratación, y esa sea la única forma de satisfacer plenamente el interés público.

### **5.7 Finalización del Contrato**

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

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

### **5.8 Subcontratos**

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

### **5.9 Vigencia Del Contrato**

La vigencia del Contrato será de doce (12) meses, 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.

## **Sección VI Incumplimiento del Contrato**

### **6.1 Incumplimiento del Contrato**

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a. La mora del Proveedor en la entrega de la obra.
- b. La falta de calidad de la obra entregadas.





## AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BONAO (AMBO)

### **6.2 Efectos del Incumplimiento**

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

### **6.3 Tipos de Incumplimientos**

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

#### **a. Incumplimientos leves**

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

#### **b. Incumplimientos graves**

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

#### **c. Incumplimientos gravísimos**

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

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

Cada ocho (8) infracciones leves, se entenderá configurada una grave.

Cada cuatro (4) infracciones graves, una gravísima.

### **6.4 Sanciones**

La ocurrencia de los incumplimientos leves y graves detallados 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.



## AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BONAO (AMBO)

El cálculo de los días de retraso se hará tomando en consideración los tiempos de ejecución establecidos en el numeral 2.10 del 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.

### PARTE 3

### DE LA OBRA

### Sección VII

### Ejecución y Recepción de la Obra

#### **7.1 Inicio de la Construcción de la obra**

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

#### **7.2 Recepción Provisional**

Al concluir la construcción de la Obra, conforme a las prescripciones técnicas y calidades exigidas en este Pliego de Condiciones Específicas, El Contratista hará entrega de la misma al personal designado por la Entidad Contratante como responsable de la supervisión.

Se levantará el Acta de Recepción Provisional, formalizada por el técnico de la Entidad Contratante o persona en la que éste delegue, 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.

#### **7.3 Recepción Definitiva**

Una vez corregidas por El Contratista las fallas notificadas por la Entidad Contratante, se procederá a realizar una nueva evaluación de la Obra y solamente cuando la evaluación realizada resultare conforme, de acuerdo con las Especificaciones Técnicas requeridas, se procederá a la Recepción Definitiva de la Obra.



## AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BONAÓ (AMBO)

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

Si la supervisión 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 técnico de la Entidad Contratante o persona en la que éste delegue, quien acreditará que la Obra está en condiciones de ser recibida en forma definitiva.

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

### **7.4 Garantía de Vicios Ocultos**

Al finalizar los trabajos, y luego de la recepción definitiva por la entidad contratante, **EL CONTRATISTA** presentará una garantía que consistirá en **Garantía Bancaria** de una entidad de reconocida solvencia en la República Dominicana que garantice la obra ejecutadas por él a satisfacción de la Entidad Contratante

## **Sección VIII**

### **Obligaciones de las Partes**

#### **8.1 Obligaciones de la Entidad Contratante**

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

#### **8.2 Obligaciones del Contratista**

##### **8.2.1 Normas Técnicas**

El Contratista será responsable de la correcta interpretación de los Planos para la realización de la Obra 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 constatare en el Proyecto o en los Planos, deberá comunicarlo de inmediato al funcionario competente y abstenerse de realizar los trabajos que pudiesen estar



## AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BONAÓ (AMBO)

afectados por esas deficiencias, salvo que el funcionario competente, 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 a la administración 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.

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

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, para que la Entidad Contratante las resuelva, sin que esto sea motivo para que se suspendan los trabajos.

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

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



## AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BONAO (AMBO)

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.

### **8.2.2 Seguridad**

El Contratista deberá garantizar la seguridad de las personas autorizadas a estar presentes en la Zona de Obras y mantener éstas y la obra 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 aquella obra que, durante la construcción, permanezcan prestando servicio público.

### **8.2.3 Vías de Acceso y Obras Provisionales**

Durante su permanencia en la Obra serán de su cargo la construcción, mejoramiento y conservación de la obra 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; la obra 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



## AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BONAO (AMBO)

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 proponente favorecido con la Adjudicación del Contrato 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 la obra provisionales y permanentes.

### **8.2.4 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.

### **8.2.5 Seguro contra daños a terceros**

Durante la ejecución de la Obra, así como durante el plazo de garantía, El Contratista suscribirá un seguro de responsabilidad civil que comprenderá los daños corporales y materiales que puedan ser provocados a terceros como consecuencia de la realización de los trabajos.

La póliza de seguros debe especificar que el personal de la Entidad Contratante, el Director de Obra, así como el de otras empresas que se encuentren en la Zona de Obras, se considerarán como terceros a efectos de este seguro de responsabilidad civil.



## AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BONAO (AMBO)

### **8.2.6 Seguro contra accidentes de trabajo**

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

Los seguros contra daños a terceros y accidentes de trabajo deberán permanecer vigentes durante toda la vigencia del Contrato

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

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

### **8.2.7 Protección de la Mano de Obra y Condiciones de Trabajo**

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

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

Independientemente de las obligaciones establecidas por las leyes y reglamentos referentes a la mano de Obra, El Contratista deberá comunicar al Director de Obra, 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 Director de Obra, podrá exigir a El Contratista el despido de cualquier empleado que evidencie incompetencia o sea culpable de negligencia,



## AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BONAO (AMBO)

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 la obra.

### **8.2.8 Seguridad Industrial**

Será responsabilidad del Contratista el diseño e implementación del Programa de Higiene y Seguridad Industrial que aplicará durante la ejecución del Contrato, de acuerdo con la legislación vigente de Seguridad Social.

El Contratista deberá tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio y de los transeúntes, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país. Deberá modificar el programa completo de servicio de seguridad de acuerdo con las recomendaciones del Supervisor, quien podrá, además, ordenar cualquier otra medida adicional que considere necesaria.

El Contratista deberá responsabilizar a una persona de su organización aprobada por el Supervisor para velar por el cumplimiento de dichas medidas.

El Contratista mensualmente deberá suministrar informes de todos los accidentes de trabajo que hayan ocurrido en la Obra, las causas de los mismos y las medidas correctivas para evitar que se repitan. Los servicios y medidas anteriores no tendrán pago por separado y su costo deberá estar cubierto por ítems de presupuesto. El Contratista será responsable de todos los accidentes que puedan sufrir su personal, visitantes autorizados o transeúntes, como resultado de su negligencia o descuido en tomar las medidas de seguridad necesarias. Por consiguiente, todas las indemnizaciones serán cubiertas por cuenta del Contratista. El Supervisor podrá ordenar en cualquier momento que se suspenda la construcción de un sector de la Obra o la obra en general, si por parte del Contratista existe un incumplimiento sistemático de los requisitos generales de seguridad, o de las instrucciones, sin que el Contratista tenga derecho a reclamación alguna o a la ampliación de los plazos de construcción.

### **8.2.9 Contabilidad del Contratista**

El Contratista deberá llevar su contabilidad en forma precisa que revela clara y fehacientemente las operaciones de los gastos en la construcción de la obra adjudicada, según lo establecido por la legislación vigente que rige en la materia.

A tal fin la Entidad Contratante queda facultado para tomar vista de los libros contables, en cualquier momento, con el solo requisito de la previa comunicación.





## AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BONAO (AMBO)

### Sección IX

#### Formularios

##### **9.1 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.

##### **9.2 Formularios Estándar Editables**

1. Modelo de Contrato de Ejecución de Obras (SNCC.C.026)
2. Políticas Públicas de Accesibilidad Universal (SNCC.PCC.002)
3. Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
4. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
5. Experiencia como contratista (SNCC.D.049).
6. Currículo del personal profesional propuesto (SNCC.D.045)
7. Experiencia Profesional del Personal Principal (SNCC.D.048)
8. Equipos presentados por el Oferente (SNCC.F.036)
9. Estructura para brindar Soporte Técnico (SNCC.F.035)
10. Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.F.037)
11. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)
12. Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato (SNCC.D.038), si procede.

##### **9.3 Anexos**

**Anexo 1.** Listado de Partidas

**Anexo 2.** Especificaciones Técnicas

**Anexo 3.** Volumetría