AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BONAO
(AMBO)

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA LA CONSTRUCCION DE OBRAS

CONTRATACIÓN PARA LA CONSTRUCCIÓN DE ACERAS, CONTENES, BADENES EN COMUNIDADES, SECTORES Y BARRIOS Y UNA CANCHA MIXTA EN LA COMUNIDAD DE BOCA DE YUBOA DEL MUNICIPIO DE BONAO CON APORTE DEL ESTADO DOMINICANO

PROCEDIMIENTO POR:

COMPARACION DE PRECIOS

REFERENCIA:
AMBO-CCC-CP-2025-0002

Bonao, prov. Monseñor Nouel
República Dominicana
Agosto 2025

CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO Error! Bookmark not defined.
1. Antecedentes 4
2. Objeto del procedimiento de selección 4
3. Especificaciones técnicas 5
4. Presupuesto base o valor referencial 5
5. Proyecto constructivo o anteproyecto ..... **Error! Bookmark not defined.**
6. Lugar de ejecución de la obra 8
7. Tiempo de ejecución de la obra 9
8. Cronograma de actividades 9
9. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas "Sobre A" y "Sobre B" 10
9.1 Ofertas presentadas en formato papel 11
9.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP 12
10. Documentación a presentar 12
11. Contenido de la oferta técnica 12
11.1 Documentación de la oferta técnica "Sobre A" 13
11.1.1 Credenciales: 13
11.1.2 Documentación técnica: [No subsanable] 15
11.2 Contenido de la Oferta Económica 16
11.2.3 Documentos de la oferta económica "Sobre B" **18**
12. Metodología de evaluación 19
12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica "Sobre A" 19
12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal **19**
12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera **21**
12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica **23**
12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica 25
12.3 Criterio de adjudicación 25

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN 26
1. Recepción de ofertas técnicas "Sobre A" y ofertas económicas "Sobre B" 26
2. Apertura de ofertas técnicas "Sobre A" 27
3. Evaluación de ofertas técnicas "Sobre A", aclaraciones y subsanación 27
4. Debida diligencia 28
5. Apertura y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B" 30
6. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta 31
7. Confidencialidad de la evaluación 31
8. Desempate de ofertas 31
9. Adjudicación 31
10. Garantías del fiel cumplimiento de contrato 32
11. Adjudicaciones posteriores 33

SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO 33
1. Plazo para la suscripción del contrato 33
2. Validez y perfeccionamiento del contrato 33
3. Gastos legales del contrato: 34

4. Vigencia del contrato 34
5. Supervisor o responsable del contrato 34
6. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo 34
7. Suspensión del contrato 34
8. Modificación de los contratos 35
9. Equilibrio económico y financiero del contrato 35
10. Condiciones de pago y retenciones 35
11. Subcontratación 37
12. Recepción de obras 38
13. Garantía de vicios ocultos para obras 38
14. Finalización del contrato 39
15. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias. 39
16. Penalidades por retraso 40
17. Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado. 40

SECCIÓN IV: GENERALIDADES 40
1. Siglas y acrónimos 40
2. Definiciones 41
3. Objetivo y alcance del pliego 43
4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección 44
5. Marco normativo aplicable 45
6. Tratado internacional de libre comercio o cooperación 43
7. Interpretaciones 45
8. Idioma 46
9. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones 46
10. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones 47
11. Derecho a participar 47
12. Prácticas prohibidas 48
13. De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia 48
14. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas 49
15. Contratación pública responsable 50
16. Firma digital 50
17. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidirlas 51
18. Comité de seguimiento ..... **Error! Bookmark not defined.**
19. Gestión de riesgos 51

1. Antecedentes

En los últimos años, el municipio de Bonao ha venido experimentado un crecimiento poblacional el cual se debe, entre otras cosas, al aumento de la esperanza de vida gracias a mejores condiciones, al desarrollo de la agricultura y la minería, así como las atracciones turísticas, lo que trae consigo el compromiso del Ayuntamiento Municipal en mejorar las condiciones de los barrios, sectores y comunidades con el objetivo de hacerlos lugares para una mejor convivencia, lo que se logra mejorando las condiciones de su infraestructura que permitan mejorar la calidad de vida de los ciudadanos. Con este objetivo, el gobierno central, a través del Ministerio Administrativo de la Presidencia, dono los recursos económicos necesarios para el inicio de esta etapa de construcción de aceras, contenes y badenes en las comunidades, los barrios y sectores del municipio.

Con esta construcción, el Ayuntamiento procura mejorar la infraestructura en el municipio; impactar en el desarrollo económico de las comunidades y del municipio en sentido general; permitir la accesibilidad y conectividad comunitaria; aumentar la calidad de los servicios públicos; involucrar a las comunidades en el proceso de planificación y ejecución de las obras; atender necesidades específicas de sectores vulnerables, contribuyendo a la reducción de desigualdades y mejorando el acceso a oportunidades; promover prácticas sostenibles y la protección de los recursos naturales; practicar con el ejemplo a la transparencia de los recursos que recibe, reforzando la confianza de la ciudadanía en el gobierno local y promoviendo una gestión pública más responsable.

En conclusión, la construcción de obras es un elemento fundamental para el desarrollo integral del municipio de Bonao, siempre que las mismas impacten positivamente en la vida de sus habitantes y en el avance de las comunidades en su conjunto.

1. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria, recibir ofertas para la **CONTRATACIÓN PARA LA CONSTRUCCIÓN DE ACERAS, CONTENES, BADENES EN COMUNIDADES, SECTORES, BARRIOS Y UNA CANCHA MIXTA EN LA COMUNIDAD DE BOCA DE YUBOA DEL MUNICIPIO DE BONAO CON APORTE DEL ESTADO DOMINICANO, en cual ha sido identificado con el Número de Referencia AMBO-CCC-CP-2025-0002**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones y sus Especificaciones Técnicas. Dicha contratación, para la construcción de aceras, contenes y badenes, ha sido clasificada bajo el Segmento 72000000 (Servicios de Edificación, Construcción e Instalación y Mantenimiento), dentro de la Familia 72100000 (Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcción e instalaciones), preferiblemente la Sub Clase 7210170 (Servicio para la Construcción de la Orilla de la calle o de otra vía pública), así como también, para la construcción de la cancha mixta, ha sido clasificada bajo el Segmento 30000000 (Componentes y suministros para estructuras, edificación, construcción y obras civiles), dentro de la

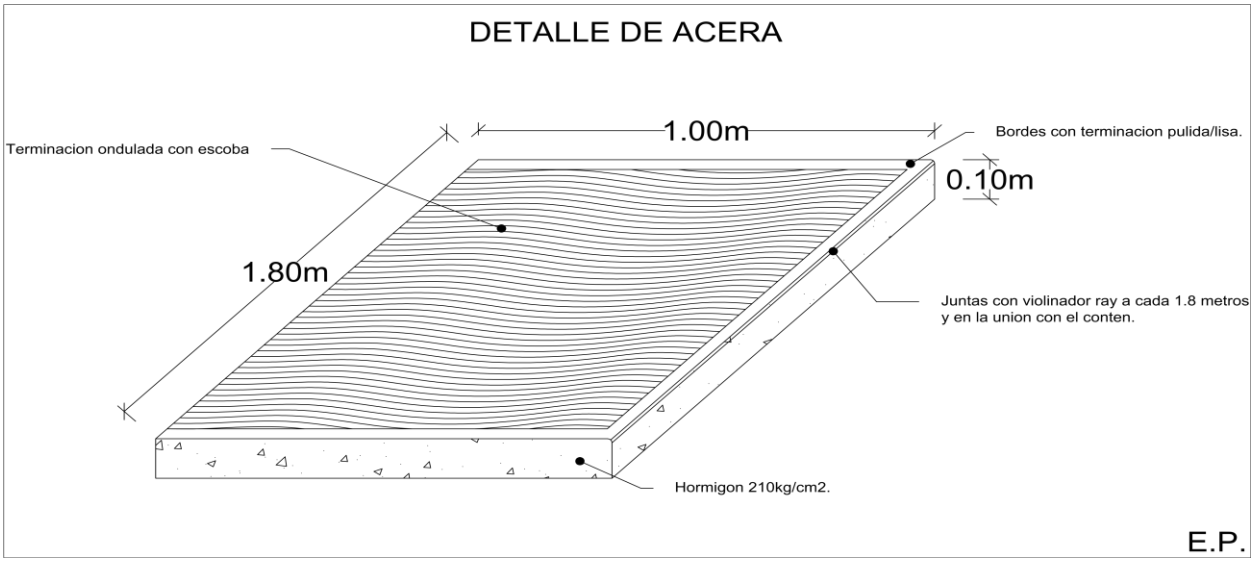
Familia 30220000 (Estructura permanentes) preferiblemente la Sub Clase 3022260 (Área destinada a la realización de diversas competencias deportivas).

El presente proceso está dirigido a ingenieros, arquitectos, Mipymes y empresas dedicadas a la construcción, resientes o con oficinas en la provincia de Monseñor Nouel o en la región del Cibao.

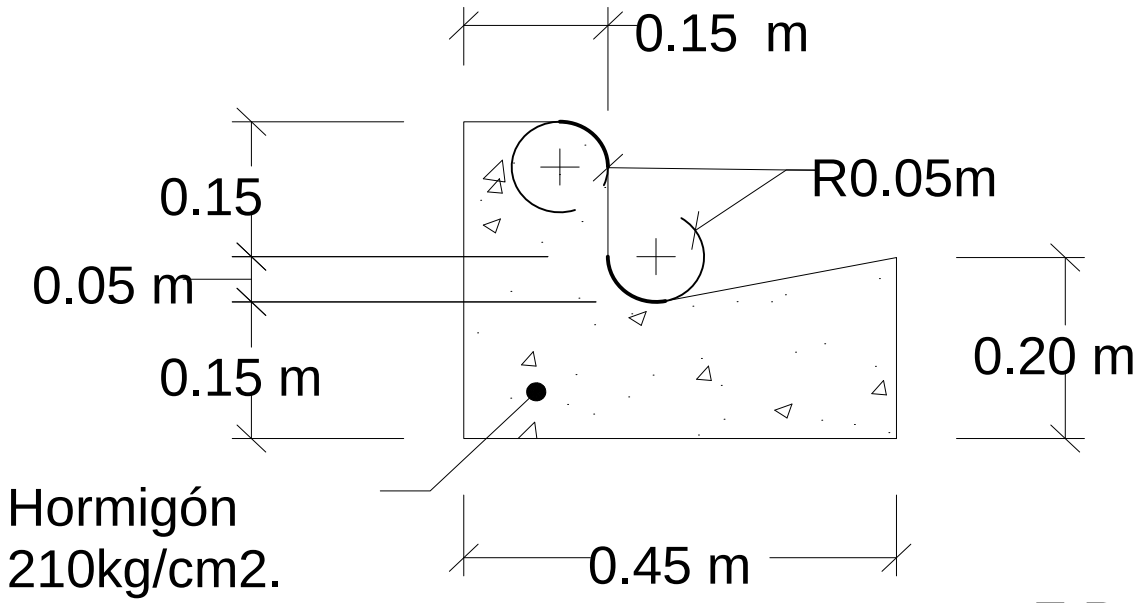
2. Especificaciones Técnicas

De acuerdo al Reglamento de Supervisión e Inspección de Obras, aprobado mediante el Decreto No. 232-17, las Especificaciones Técnicas de las obras establecen los requisitos técnicos generales y especiales que no estén representadas en los planos del proyecto, tales como –de manera enunciativa-: el desempeño que se espera del contratista, requisitos técnicos, normas de calidad, dibujos, esquemas, estudios geotécnicos etc., experiencia requerida, el listado de equipos indispensables para la ejecución de la obra, el tipo de personal clave requerido, según corresponda; para que el oferente puede comprender el alcance del requerimiento de la institución.

A continuación se detallan las Especificaciones Técnicas que han de ser aplicadas en la construcción de aceras, contenes y badenes y construcción de la cancha mixta en la comunidad de Boca de Yuboa, objeto del presente procedimiento.

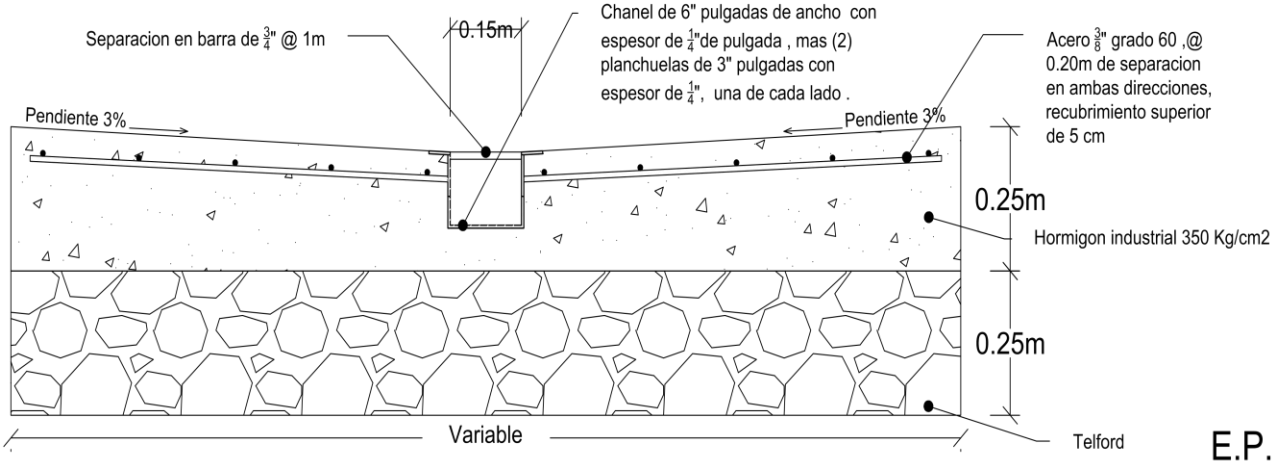


ESPECIFICACIONES DEL CONTEN

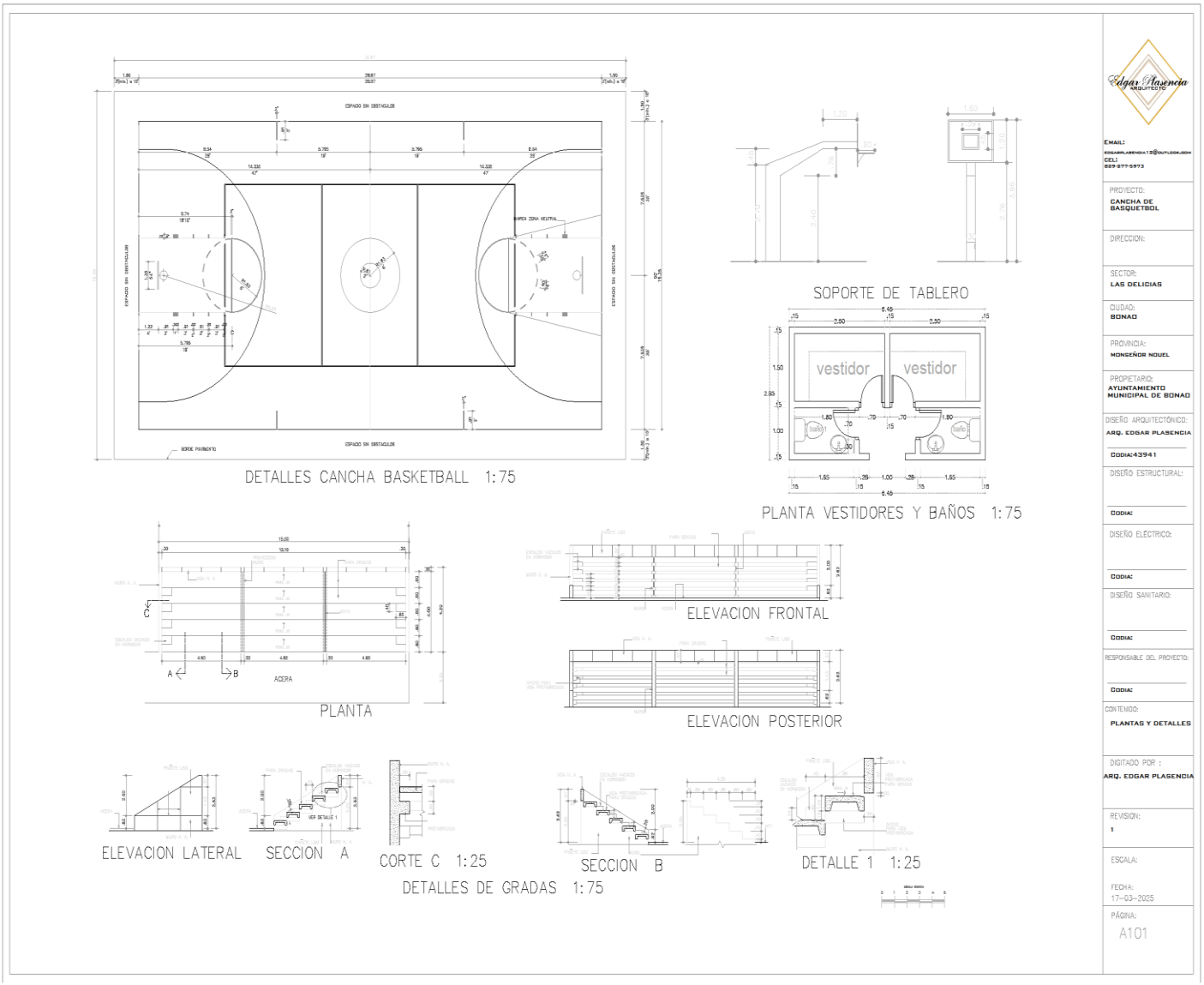


E.P.

DETALLE DE BADEN CON CHANEL



E.P.



El presente proceso por Comparación de Precios está divido en cuatro (4) Lotes, cuyos Presupuestos se anexan a los fines de que los posibles oferentes con interés de participar puedan preparar sus propuestas ajustadas a los mismos.

El oferente proponente que demuestre interés en participar del presente proceso por Comparación de Precios, solo podrá participar en un solo lote. De hacerlo por más de un lote, la propuesta será descalificada.

3. Delimitación participación de los Oferentes/Proponentes.

Para el presente proceso por Comparación de Precios para la ejecución de obras en el municipio de Bonao, solo podrán participar las personas naturales o jurídicas y las MIPYMES que residan o cuyas empresas estén radicadas en la provincia de Monseñor

Nouel. De no encontrarse participante alguno en la provincia de Monseñor Nouel, se tomarán en cuenta las personas naturales o jurídicas y MIPYMES de las provincias de la región del Cibao.

4. **Disponibilidad de equipos mínimos.**

Conforme lo indicado anteriormente, 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 disponibilidad de dichos equipos. Si los equipos en cuestión son propios, el proponente deberá presentar copias de las matriculas o facturas de compras a su nombre. El periodo de arrendamiento deberá ser mantenido mientras la obra esté en ejecución y hasta la terminación del proyecto.

La relación de equipos mínimos a presentar es la siguiente:

1 CAMION VOLTEO ≥ 06 M3
1 RETROEXCAVADORA
1 MINICARGADOR
1 RODILLO DE MANO
1 CAMION CAMA BAJA ≥ 45 TON
1 LIGADORA DE CONCRETO 2 FUNDAS
1 COMPACTADOR MANUAL (MAQUITO)
1 MARTILLO NEUMATICO MANUAL

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. Los oferentes interesados, deben presentar el listado mínimo de los equipos que se indican más arriba, de existir alguna variación, se le requerida, durante la subsanación, que corrija dicho listado.

5. **Lugares de ejecución de las obras**

Los barrios, sectores y comunidades del municipio de Bonao donde se ejecutaran los trabajos de construcción de aceras, centenes y badenes y la construcción de una cancha mixta, son: el centro ciudad de Bonao, la comunidad de Los Arroces, el sector de Boca de Yuboa, la comunidad de Bonaito, la comunidad de María Auxiliadora, el Barrio Cristo Rey, el sector de Los Solares del Barrio de Puerto Rico, el sector de Los Solares del Barrio de Villa Liberación y la calle Concepción.

6. Tiempo de ejecución de las obras

Los trabajos se ejecutarán dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en el Pliego de Condiciones y en los Planes de Trabajo presentados por el contratista aprobados por la institución contratante., el cual no debe exceder de los tres (3) meses, contando a partir de la entrega del anticipo**.** De exceder el plazo de los tres (3) meses en el cronograma de trabajo, la propuesta será descalificada.

7. Cronograma de Actividades

Cronograma	
Actividades	**Período de Ejecución**
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	**31 de julio del 2025 / 10:00 am**
2. Presentación de aclaraciones	**5 de agosto del 2025 / 10:00 am**
3. Reunión aclaratoria	**5 de agosto del 2025 / 11:00 am**
4. Acto de asignación de riesgo	**5 de agosto del 2025 / 12:00 pm**
5. Plazo para expedir emisión de circulares, enmiendas y adendas por parte del CCC	**6 de agosto del 2025 / 3:00 pm**
6. Presentación de las ofertas "Sobre A" (oferta técnica) y "Sobre B" (oferta económica)	**8 de agosto del 2025 / 10:00 am**
7. Apertura del contenido de las Ofertas Técnicas "Sobre A"	**8 de agosto del 2025 / 11:00 am**
8. Verificación, validación y evaluación de las credenciales de la las Ofertas Técnicas "Sobre A"	**18 de agosto del 2025 / 1:00 pm**
9. Informe preliminar de evaluación de las credenciales de la las Ofertas Técnicas "Sobre A"	**19 de agosto del 2025 / 3:00 pm**
10. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables	**20 de agosto del 2025 / 3:00 pm**
11. Período de ponderación (evaluación) de subsanaciones	**25 de agosto del 2025 / 9:00 am**

Cronograma	
Actividades	**Período de Ejecución**
12. Notificación de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados(as) para evaluación de las Ofertas Económicas "Sobre B"	**26 de agosto del 2025 / 3:00 pm**
13. Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B"	**28 de agosto del 2025 / 10:00 am**
14. Periodo de validación y evaluación de las Ofertas Económicas "Sobre B"	**3 de septiembre del 2025 / 3:00 pm**
15. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta (artículos 123, 129 y 198 reglamento núm. 416-23)	**8 de septiembre del 2025 / 12:00 pm**
16. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones (artículos 123 y 129 Reglamento núm. 416-23)	**11 de septiembre del 2025 / 10:00 am**
17. Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta (artículo 198 Reglamento núm. 416-23)	**15 de septiembre del 2025 / 10:00 am**
18. Acto de Adjudicación	**17 de septiembre del 2025 / 12:00 pm**
19. Notificación de adjudicación (artículo 134 Reglamento núm. 416-23)	**17 de septiembre del 2025 / 1:00 pm**
20. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato	**19 de septiembre del 2025 / 10:00 am**
21. Suscripción de los contratos	**22 de septiembre del 2025 / 12:00 pm**
22. Publicación de los contratos en los portales: institucional y del SECP (artículo 106 Reglamento núm. 416-23)	**25 de septiembre del 2025 / 12:00 pm**

8. Forma de presentación de Ofertas Técnicas y Económicas "Sobre A" y "Sobre B"

De conformidad con el Art. 109 del Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, aprobado mediante el Decreto No. 416-23 de fecha 14 de septiembre del 2023, los oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica a través del Sistema

Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) o en formato papel, depositándola personalmente en la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones del ayuntamiento Municipal de Bonao ubicado en la Av. Dr. Pedro A Columna Esq. 16 de Agosto, del municipio de Bonao, República Dominicana, en la fecha y hora fijada en el Cronograma de Actividades del presente pliego. Pasada la hora de recepción de propuesta, no se aceptaran más propuestas, y la Encargada de la UOCC, dará por cerrada la recepción, en aplicación del Párrafo II, del Art. 115, del Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, aprobado mediante el Decreto No. 416-23 de fecha 14 de septiembre del 2023.

Ninguna oferta presentada en término, podrá ser desestimada en el Acto de Apertura. Las que fueren observadas durante el Acto de Apertura, se agregarán para su análisis por parte de los Peritos Designados.

8.1 Ofertas presentadas en formato papel

Para las ofertas presentadas en formato papel, los oferentes presentarán dos (2) sobres separados y sellados, uno contentivo de la Oferta Técnica que se denominará "Sobre A" y otro contentivo de la Oferta Económica que se denominará "Sobre B", tal como lo dispone el Art. 110 del Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, aprobado mediante el Decreto No. 416-23 de fecha 14 de septiembre del 2023.

Los documentos contenidos en el "Sobre A" y en el "Sobre B", deberán ser presentados tanto en original, debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página del ejemplar, junto con una copia simple de los mismos, debidamente marcada en su primera página como "COPIA", y en ella deberá figurar en la primera página, la firma original del oferente, si es una persona física, y de ser una persona jurídica, la firma del representante legal y el sello social de la compañía. Tanto los documentos del "Sobre A" y del "Sobre B", deben estar, según su original, en una memoria USB en cada sobre, con el fin de facilitar su registro en los portales correspondientes. Ningún documento del Sobre B, debe ser presentado en el Sobre A. El oferente que viole esta norma, será descalificado.

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

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE (Sello si es persona jurídica)
Firma del oferente o Representante Legal si es empresa
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BONAO

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

8.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

Los oferentes que presenten sus propuestas mediante el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), clasificarán la documentación requerida marcando cual pertenece al contenido de la Oferta Técnica que aparecerá denominado como "Sobre 1" y cual pertenece a la Oferta Económica "Sobre 2".

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

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

9. Documentación a presentar

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

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

10. Contenido de la Oferta Técnica

Con base en el criterio de descentralización de la gestión operativa, las instituciones contratantes son responsables de diseñar sus Pliegos de Condiciones, Términos de Referencia, Especificaciones Técnicas y son autónomas para requerir la documentación con las que verificarán el cumplimiento del requerimiento exigido. Sin perjuicio de lo anterior, no podrá solicitarse documento alguno que no tenga como objetivo acreditar una condición o el cumplimiento de un requerimiento establecido en este pliego y en sus Fichas/Especificaciones Técnicas.

10.1 Documentación de la Oferta Técnica "Sobre A"

10.1.1 Credenciales:

a) Documentación Legal:

1) Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034). Subsanable**
2) Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042). Subsanable**
3) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), mediante la presentación de la certificación emitida por dicho organismo**. Subsanable.**
4) Certificación del Registro Nacional del Contribuyente (RNC) actualizado, tanto para persona física como jurídica. **Subsanable**
5) Certificación de No Antecedentes penales actualizado, tanto de la persona física como del representante de la persona jurídica. **Subsanable**
6) Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), mediante la presentación de la certificación emitida por dicho organismo**. Subsanable**
7) Registro de Proveedores del Estado (RPE), actualizado, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación del Clasificador Estándar de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (por sus siglas en ingles UNSPSC) para la construcción de aceras, contenes y badenes, ha sido clasificada bajo el Segmento 72000000 (Servicios de Edificación, Construcción e Instalación y Mantenimiento), dentro de la Familia 72100000 (Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcción e instalaciones), preferiblemente la Sub Clase 7210170 (Servicio para la Construcción de la Orilla de la calle o de otra vía pública), así como también, para la construcción de la cancha mixta, ha sido clasificada bajo el Segmento 30000000 (Componentes y suministros para estructuras, edificación, construcción y obras civiles), dentro de la Familia 30220000 (Estructura permanentes) preferiblemente la Sub Clase 3022260 (Área destinada a la realización de diversas competencias deportivas).
8) en el Numeral 2 sobre "Objeto del Procedimiento de Selección" de este pliego**. No Subsanable**
9) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente, si el proponente es una persona jurídica (vigente). **Subsanable**
10) Copia de los Estatutos Sociales vigentes debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente, si el proponente es una persona jurídica, si el proponente es una persona jurídica (vigente). **Subsanable**
11) Copia de la nómina de accionistas y Acta de la última Asamblea realizada, mediante la cual se establezca expresamente la designación del actual Gerente o del Consejo de Administración, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente, si el proponente es una persona jurídica. **Subsanable**
12) Poder de representación (Si Aplica). **Subsanable**
13) Certificación MIPYMES si el proponente es una MIPYMES (vigente). **Subsanable**.

14) Copia de la cédula de Identidad y Electoral del proponente o del represéntate si el proponente es una persona jurídica. **Subsanable**
15) Formulario de Compromiso Ético de Proveedores del Estado, debidamente firmado y sellado, tanto para personas físicas como jurídicas. **Subsanable**
16) Declaración Jurada Notariada del oferente, manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones indicadas en el Artículo 8 Numeral 3 y Artículo 14 de la Ley No. 340-06 y sus modificaciones. **Subsanable.**
17) Declaración Jurada de que 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. **Subsanable.**
18) Declaración Jurada de que ni ellos ni su personal directivo, 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 de que no tienen juicios pendientes con el Estado Dominicano o alguna de sus instituciones. **Subsanable.**
19) Declaración Jurada notariada del oferente, manifestando su compromiso en el cumplimento de las disposiciones de los Art. 135 y 137 del Código de Trabajo de la República Dominicana. **Subsanable.**
20) Autorización por escrito, donde el oferente autoriza al Ayuntamiento Municipal de Bonao, a realizar todas las investigaciones requeridas y necesarias para determinar la idoneidad del proponente. **Subsanable**.
21) Certificación del CODIA vigente del ingeniero responsable de la ejecución de la obra. **Subsanable**.

Nota: Las Declaraciones Juradas indicadas en los numerales 16, 17, 18 y 19 podrán realizarse en un solo Acto Notarial, a fines de simplificar el trámite requerido. Debe incluir las indicaciones de cada documento.

b) Documentación Financiera:

1) Copia de las Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-1 para personas físicas y el IR-2 para personas jurídicas), de los últimos ejercicios contables consecutivos 2023 y 2024, con sus anexos. **Subsanable**
2) Estados Financieros de los últimos dos (2) ejercicios contables consecutivos 2023 y 2024, certificados por una firma de auditores o un Contador Público Autorizado (CPA), donde se verificará lo siguiente: a) Índice de Solvencia, b) Índice de Liquidez Corriente y c) Capital de Trabajo. **Subsanable**
3) Presentar dos (2) referencias de crédito comercial de suplidores relacionados al rubro especificado en el presente proceso de licitación. **Subsanable**
4) Presentar dos (2) certificaciones bancarias. **Subsanable**

c) Documentación Técnica:

1) Plan de Trabajo. **No Subsanable**
2) Listado de Partidas con volumetría. **No Subsanable**
3) Cronograma y Flujograma de Ejecución de Obra, impreso y en formato digital. **No Subsanable.**
4) Plan de Manejo Ambiental para la ejecución de obra (documento para verificar criterios de sostenibilidad ambiental). **No Subsanable.**
5) Plan de Gestión de Riesgos y Cambio Climático. **No Subsanable**
6) No se permiten cambiar las cantidades, las unidades de medida, ni los porcentajes de los gastos indirectos del listado de cantidades presentes en esta licitación. **No Subsanable**

d) De la Personas físicas y jurídica:

En adicción a los documentos indicados en la Letra (a) de este acápite, deberán incluir:

1) Formulario de experiencia como contratista (SNCC.D.049), con el fin de acreditar que cuenta con la experiencia suficiente y necesaria en la construcción de aceras, contenes, badenes y canchas, tal como se indica y detalla en las Especificaciones Técnicas para el presente proceso.
2) Tres (3) Certificaciones de experiencia como contratista o ingeniero residente, las cuales debe contener como mínimo: nombre de la institución contratante, el contratista, el objeto de la obra, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
3) Formulario de listado de equipo indispensable requerido Formulario SNCC.F.036. En caso de los equipos ser propios, anexar copias de las matrículas y/o facturas y/o carta indicando que es propietario de estos. Para equipos alquilados, anexar cotizaciones de alquiler acompañadas de una carta de compromiso de alquiler en caso de ser adjudicado, expedida por el propietario original.
4) Estructura para brindar soporte técnico a los Equipos presentados. Formulario SNCC.F.035

e) Del personal propuesto: La documentación solicitada debe ser sobre el personal clave requerido

1) Currículum del Personal Profesional propuesto (SNCC.D.045), con las certificaciones que acrediten las competencias profesionales.
2) Si es extranjero, debe estar legalmente en el país, mediante la presentación de la documentación que así lo acredite.
3) Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.F.037). Se advierte que, el personal extranjero contratado, debe estar legalmente en el país. Queda terminantemente

prohibido la contratación de personal extranjero en condiciones de ilegales en la República Dominicana.

4) Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048), donde se acredite que cuenta con un mínimo de tres (3) años de experiencia en el área de la construcción.
5) Certificaciones de experiencia laboral del personal principal. Debe contener: nombre de la institución contratante, dirección de la institución contratante, el contratista, el objeto de la obra, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado, la fecha de emisión, nombres y apellidos de quien suscribe el documento. (Debe ir anexo a formulario (SNCC.D.048)
6) Certificado de vigencia matrícula profesional del Colegio de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA), con el fin de determinar que el personal propuesto está habilitado para ejercer dicha profesión.

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

10.2 Contenido de la Oferta Económica

a) **Precio de la oferta**

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

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

Todas las partidas deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Presentación de Oferta Económica (Listado de Partidas). Si un Formulario de Oferta Económica detalla partidas, pero no las cotiza, se asumirá que está incluido en el precio total de la oferta. Asimismo, cuando alguna partida no aparezca en el formulario de Oferta Económica, se asumirá de igual manera, que está incluida en el precio total de la oferta. Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones.

Si el precio de la oferta es inferior en más de un diez por ciento (10%) en relación al presupuesto base o valor referencial del lote a participar, se considerará no sustentable o temeraria, por ser anormalmente bajo para cumplir con el objeto de la contratación y la oferta podrá ser objeto de descalificación. En estos casos, previo a decidir la descalificación, el Comité de Compras y Contrataciones del Ayuntamiento Municipal de Bonao, deberá agotar previamente el debido proceso establecido en el artículo 130 del Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, aprobado mediante el Decreto No. 416-23 de fecha 14 de septiembre del 2023.

El oferente que resulte favorecido con la adjudicación de uno de los lotes del presente proceso, debe mantener, durante todo el plazo de ejecución del contrato, el precio que proponga al momento de presentación de la oferta.

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

b) **Moneda de la oferta**

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

c) **Plazo de mantenimiento de oferta**

Las ofertas presentadas por los oferentes, deben estar vigentes hasta el 25 del mes de septiembre del año 2025.

Se 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. Aquellos que la consientan, no podrán modificar sus ofertas y deberán ampliar el plazo de la Garantía de Seriedad de Oferta oportunamente constituida.

d) **Garantía de Seriedad de la Oferta**

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

1) Garantía: Póliza de Seguro o Garantía Bancaria por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar. Si se trata de un oferente certificado como MIPYME solo será exigida la fianza de seguro.
2) En la misma moneda de la oferta, dígase en pesos dominicanos (RD$)
3) En beneficio del Ayuntamiento Municipal de Bonao
4) Incondicional, irrevocable y renovable;
5) Con una vigencia de hasta veinte (20) días después de la fecha prevista en el cronograma para la suscripción del contrato inclusive.

e) **Devolución y ejecución de Garantía de Seriedad de la Oferta**

La Garantía de Seriedad de las Oferta, presentadas por los oferentes, será devuelta en plazo no mayor de diez (10) días hábiles contados de la manera siguiente:

1) A los oferentes descalificados en la etapa de evaluación técnica, a partir de la notificación del Acto Administrativo de descalificación;
2) A los oferentes que no fueron adjudicados, a partir de la notificación del Acto Administrativo de no adjudicación;
3) Al adjudicatario, a partir de la recepción de su Garantía de Fiel Cumplimiento.

10.2.3 Documentos de la Oferta Económica "Sobre B"

Los oferentes deberán presentar en su Oferta Económica "Sobre B", los siguientes documentos:

1) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033), presentado en un (1) original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página de la oferta, junto con dos (2) fotocopias simples de la misma. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Las copias deben ser fiel al original y solo deben estar firmadas y selladas en la primera página. **NO SUBSANABLE**

2) Presupuesto, el cual debe contener todas las partidas necesarias para la ejecución de la obra. **NO SUBSANABLE**

3) Análisis de Costos Unitarios (con el ITBIS transparentado). **NO SUBSANABLE**

4) Garantía de la Seriedad de la Oferta. Con los requisitos y condiciones establecidos en el numeral 10.2 (d) del presente Pliego de Condiciones. **NO SUBSANABLE**

Ningún documento del Sobre B, debe ser presentado en el Sobre A. El oferente que viole esta norma, será descalificado.

11. Metodología de Evaluación

Para evaluar la documentación solicitada a los oferentes y verificar si las ofertas cumplen sustancialmente con lo solicitado en el Pliego de Condiciones, sus Especificaciones Técnicas y anexos, según correspondan, los Peritos Designados aplicarán la Metodología y Criterios de Evaluación establecidos en esta sección y así determinar la oferta más conveniente para fines de adjudicación, suscripción y ejecución del contrato.

11.1 Metodología y Criterios de Evaluación de la Oferta Técnica "Sobre A"

Las Ofertas Técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el Numeral 10.1 sobre "Documentos de la Oferta Técnica "Sobre A" de este Pliego de Condiciones, de manera que los Peritos Designados, al momento de evaluar, puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los oferentes/proponentes, y determinar, si una oferta cumple o no con lo requerido. Serán evaluadas con la siguiente metodología, y bajo los criterios que se desglosan en los siguientes sub-apartados:

Oferta técnica "Sobre A"	Metodología
Documentación legal	Cumple/No cumple
Documentación financiera	Cumple/ No cumple
Documentación técnica	Cumple/ No cumple

De no cumplirse con uno o cualquiera de los requerimientos, el oferente/proponente quedará descalificado y en consecuencia su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente Informe de Evaluación Técnica emitido por los Peritos Evaluadores Designados. La institución agotará el proceso de Debida Diligencia conjuntamente con las fases de evaluación.

11.1.1 Metodología y Criterios de Evaluación para la Documentación Legal

La Documentación Legal debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir que, las personas física o jurídica están legalmente autorizadas y habilitadas para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país para presentar ofertas. Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología Cumple/No Cumple. Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en la Letra (a) del Numeral 10.1.1, de la sección Credenciales Sobre A "Documentación Legal", siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

DOCUMENTACION LEGAL	
Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	**Cumple/ No Cumple**
Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**	
Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**	
Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), mediante la presentación de la certificación emitida por dicho organismo**.**	
Certificación de No Antecedentes penales actualizado, tanto de la persona física como del representante de la persona jurídica.	
Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), mediante la presentación de la certificación emitida por dicho organismo y que se evidencie empleados registrados.	
7) Registro de Proveedores del Estado (RPE), actualizado, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación del Clasificador Estándar de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (por sus siglas en ingles UNSPSC) para la construcción de aceras, contenes y badenes, ha sido clasificada bajo el Segmento 72000000 (Servicios de Edificación, Construcción e Instalación y Mantenimiento), dentro de la Familia 72100000 (Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcción e instalaciones), preferiblemente la Sub Clase 7210170 (Servicio para la Construcción de la Orilla de la calle o de otra vía pública), así como también, para la construcción de la cancha mixta, ha sido clasificada bajo el Segmento 30000000 (Componentes y suministros para estructuras, edificación, construcción y obras civiles), dentro de la Familia 30220000 (Estructura permanentes) preferiblemente la Sub Clase 3022260 (Área destinada a la realización de diversas competencias deportivas). , referida en el Numeral 2 sobre "Objeto del Procedimiento de Selección" de este pliego. No Subsanable	
Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente, si el proponente es una persona jurídica (vigente).	
Copia de los Estatutos Sociales vigentes debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente, si el proponente es una persona jurídica, si el proponente es una persona jurídica (vigente).	
Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada, debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente, si el proponente es una persona jurídica (vigente).	
Copia de la nómina de accionistas y Acta de la última Asamblea	

DOCUMENTACION LEGAL	
Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	**Cumple/ No Cumple**
realizada mediante la cual se establezca expresamente la designación del actual Gerente o del Consejo de Administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente, si el proponente es una persona jurídica.	
Poder de representación (Si Aplica)	
Certificación MIPYMES si el proponente es una MIPYMES vigente (cuando aplique)	
Copia de la cédula de Identidad y Electoral del proponente o del represéntate si el proponente es una persona jurídica	
Formulario de Compromiso Ético de Proveedores del Estado, debidamente firmado y sellado, tanto para personas físicas como jurídicas.	
Declaración Jurada Notariada del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.	
Declaración Jurada notaria del oferente, manifestando su compromiso en el cumplimento de las disposiciones del Art. 135 y 137 del Código de Trabajo de la Republica Dominicana.	
Autorización por escrito, donde el oferente autoriza al Ayuntamiento Municipal de Bonao, a realizar todas las investigaciones requeridas y necesarias para determinar la idoneidad del proponente.	
Certificación del CODIA vigente del ingeniero responsable de la ejecución de la obra	

11.1.2 Metodología y Criterios de Evaluación para la Documentación Financiera

La Documentación Financiera debe permitir validar que el oferente/proponente cuenta con estabilidad financiera para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. En tal sentido, el Oferente/Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los documentos requeridos en la letra (b) del Numeral 10.1.1, de la sección Credenciales Sobre A" sobre "Documentación Financiera" del presente Pliego de Condiciones, que solo podrá ser evaluada bajo la metodología Cumple/No Cumple.

a) Índice de solvencia = ACTIVO TOTAL / PASIVO TOTAL
Límite establecido: Mayor 1.20
Mayor o igual que > *1.20* ***(Cumple)***
Menor que < *1.20* ***(No cumple)***

b) Índice de liquidez corriente = ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE
Límite establecido: Mayor 0.9
Mayor o igual que > *0.9* ***(Cumple)***
Menor que < *0.9* ***(No cumple)***

c) Índice de endeudamiento= PASIVO TOTAL / PATRIMONIO NETO
Límite establecido: Menor 1.50
Menor o igual que < *1.50* ***(Cumple)***
Mayor que > *1.50* ***(No Cumple)***

Si el Oferente/Proponente es un consorcio, acreditará los indicadores de capacidad financiera de la siguiente manera

1) En caso de que la oferta sea presentada por un consorcio o promesa de consorcio, se considerarán los estados financieros de la empresa líder del consorcio, la cual deberá tener una participación mínima del 50%.
2) En caso de que la oferta sea presentada por un consorcio se aceptará la sumatoria de la partida de patrimonio de sus últimos Estados Financieros presentados por las empresas que conforman el consorcio, para alcanzar con el monto mínimo requerido.

Documentación Financiera		
Criterio a evaluar	**Documento a evaluar**	**Cumple/ No Cumple**
Índice de solvencia = ACTIVO TOTAL / PASIVO TOTAL. **Límite establecido: Mayor 1.20** *Mayor o igual que* > *1.20* ***(Cumple)*** *Menor que* < *1.20* ***(No cumple)*** Índice de liquidez corriente = ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE. **Límite establecido: Mayor 0.9** *Mayor o igual que* > *0.9* ***(Cumple)*** *Menor que* < *0.9* ***(No cumple)***	Copia de las Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-1 e IR-2), de los últimos ejercicios contables consecutivos 2022 y 2023.	

Documentación Financiera		
Criterio a evaluar	**Documento a evaluar**	**Cumple/ No Cumple**
Índice de endeudamiento= PASIVO TOTAL / PATRIMONIO NETO. **Límite establecido: Menor 1.50** *Menor o igual que* **<** *1.50* ***(Cumple)*** *Mayor que* **>** *1.50* ***(No Cumple)***	Estados Financieros de los últimos dos (2) ejercicios contables consecutivos 2022 y 2023, certificados por una firma de auditores o un Contador Público Autorizado (CPA), donde se verificará lo siguiente: a) Índice de Solvencia, b) Índice de Liquidez Corriente y c) Capital de Trabajo.	
Presentar Referencias de crédito comercial	Presentar dos (2) referencias de crédito comercial de suplidores relacionados al rubro especificado en el presente proceso de licitación.	
Referencias Bancarias	Presentar dos (2) certificaciones de referencia bancaria	

11.1.3 Metodología y Criterios de Evaluación para la Documentación Técnica

Las ofertas deberán contener la Documentación Técnica solicitada en letra (c) del Numeral 10.1.1, de la sección Credenciales Sobre A" sobre "Documentación Técnica", para demostrar los aspectos de experiencia del oferente, experiencia del personal propuesto y capacidad técnica para cumplir con Las Especificaciones Técnicas descritas en el presente Pliego de Condiciones, la cual será evaluada bajo la metodología Cumple/No Cumple. En la metodología de evaluación Cumple/No Cumple, todos los documentos se convierten en habilitantes y obligatorios de la oferta, y deberán ser cumplidos totalmente para que los oferentes puedan resultar habilitados para la segunda etapa, es decir, para la apertura y evaluación de las Ofertas Económicas.

La forma de evaluación será la siguiente:

Propuesta Técnica		
Criterio a evaluar	**Documento a evaluar**	**Cumple/ No Cumple**
Experiencia del oferente en la planificación y ejecución	Plan de trabajo	

Propuesta Técnica		
Criterio a evaluar	**Documento a evaluar**	**Cumple/ No Cumple**
de los trabajos de construcción de aceras, contenes y badenes, así como, de la protección al medio ambiente de las áreas a ser intervenidas	Listado de Partidas con volumetría	
	Cronograma de Ejecución de Obra	
	Plan de Manejo Ambiental para la ejecución de obra (documento para verificar criterios de sostenibilidad ambiental).	
	Plan de Gestión de Riesgos y cambio climático	

Sobre la Persona Física o Persona Jurídica		
Criterio a evaluar	**Documento a evaluar**	**Cumple/ No Cumple**
Experiencia del oferente para cumplir con las Especificaciones Técnicas descritas en el presente Pliego de Condiciones, solicitada en letra (c) del Numeral 12.1.1, de la sección Credenciales Sobre A" sobre "Documentación Técnica", además, de que cuanta con las maquinarias y equipos indispensables para la realización de los trabajos de construcción	Formulario de experiencia como contratista (SNCC.D.049)	
	Tres (3) Certificaciones de experiencia como contratista o ingeniero residente	
	Formulario de listado de equipo indispensable requerido (SNCC.F.036)	

Sobre el Personal clave		
Criterio a evaluar	**Documento a evaluar**	**Cumple/ No Cumple**
Determinar que el personal a ser contratado cumpla con los requerimientos técnicos y la experiencia necesaria para cumplir con las especificaciones técnicas exigidas para la ejecución de las obras.	Currículo del Personal Profesional propuesto (SNCC.D.045)	
	Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.F.037).	
	Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048).	
	Certificaciones de experiencia laboral del personal principal	
	Certificado del CODIA	

11.2 Metodología y Criterios de Evaluación de Oferta Económica "Sobre B".

La evaluación de las Ofertas Económicas, será bajo la metodología Cumple/No Cumple

Tabla para la evaluación de la Oferta Económica

Propuesta Económica		
Criterio a evaluar	**Documento a evaluar**	**Cumple/ No Cumple**
Oferta Económica presentada en pesos dominicanos (RD$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda y en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 sin alteraciones ni correcciones.	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado	
Presupuesto debidamente detallado	Presupuesto, el cual debe contener todas las partidas necesarias para la ejecución de la obra	
Análisis de Costos Unitarios (con el ITBIS transparentado) conforme a las Especificaciones Técnicas.	Análisis de Costos Unitarios presentado	
Garantía de la Seriedad de la Oferta. Con los requisitos y condiciones establecidos en el numeral 12.2 (d) del presente Pliego de Condiciones	Garantía de Seriedad de la Oferta presentada	
El precio ofertado está dentro del rango del presupuesto o valor referencial, indicando en el Numeral 4 de la página 7 del pliego de condiciones	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado	
Ser la oferta de menor precio de entre las ofertas que cumplan con todos los demás criterios	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado .	

11.3 Criterio de Adjudicación

El criterio de adjudicación, para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación, es la adjudicación basada en menor precio. La selección,

también de ser coherente y congruente con los tipos de criterios y metodologías establecidas para la evaluación de las Ofertas Económicas y Técnicas.

La selección de la oferta más conveniente, deberá ser el resultado de la comparación de todos los elementos objetivos integrantes de la oferta, tales como precio, plazo, plan de ejecución, aspectos técnicos, antecedentes o experiencias, ponderación del valor económico frente a otros valores vinculados a la utilidad, responsabilidad social o eficacia de la prestación, de modo que cuando sea selecciona una oferta, no se encuentra limitada exclusivamente a atender al precio ofertado, sino que, en la elección de la oferta más conveniente, se aprecie cuestiones de hecho concomitantemente a consideraciones técnicas y jurídicas.

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

1. Recepción de Ofertas Técnicas "Sobre A" y Ofertas Económicas "Sobre B"

De conformidad con el Art. 114 del Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, aprobado mediante el Decreto No. 416-23 de fecha 14 de septiembre del 2023, este procedimiento para la **CONSTRUCCIÓN DE ACERAS, CONTENES, BADENES EN COMUNIDADES, SECTORES, BARRIOS Y UNA CANCHA MIXTA EN LA COMUNIDAD DE BOCA DE YUBOA DEL MUNICIPIO DE BONAO CON APORTE DEL ESTADO DOMINICANO, en cual ha sido identificado con el Número de Referencia AMBO-CCC-CP-2025-0002**, la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en dos etapas:

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

Las ofertas podrán ser recibidas, desde el día de ser publicada la convocatoria en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), hasta el 8 del mes de agosto del año 2025, a las diez de la mañana (10:00 am). Después de esta hora, no serán recibidas mas propuestas

Cuando se trate de ofertas electrónicas recibidas por el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), en el sistema, de forma automática, se registra la fecha y hora de la recepción de las ofertas, manteniéndolas encriptados sin posibilidad de que se conozca su contenido hasta que la institución contratante realice la apertura en la fecha y hora fijadas en el Cronograma de Actividades previsto en el presente Pliego de Condiciones.

Cuando se trate de ofertas en formato o soporte papel, la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC) será responsable de recibirlas, custodiarlas y de elaborar y

llevar un registro de oferentes con nombre, fecha y hora. Cada oferente tendrá derecho a recibir un conduce de recepción de oferta entregada.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los sobres de los oferentes/proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el Acto de Apertura no se inicie en la fecha y a la hora señalada en el Pliego de Condiciones.

2. Apertura de Ofertas Técnicas "Sobre A"

La apertura de las Ofertas Técnicas recibidas, ya sea en formato papel o electrónico, se realizará en acto público en presencia del Comité de Compras y Contrataciones de la entidad contratante y del Notario Público actuante y de los oferentes que deseen participar, para quienes, la asistencia será voluntaria y nunca obligatoria, en la fecha, lugar y hora establecidos en el Cronograma de Actividades**.**

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

La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC) de la entidad contratante, elaborará el acto simple incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del Acto Apertura de las Ofertas Técnicas, si las hubiere.

Las Ofertas Económicas "Sobres B", en formato o soporte papel, serán mantenidas bajo la custodia el titular del Departamento Jurídico de la institución contratante, quien garantizará, por los medios que sean necesarios, que no serán abiertas ni ponderadas hasta el día pautado para su apertura y evaluación, conforme al Cronograma de Actividades.

3. Evaluación de Ofertas Técnicas "Sobre A", aclaraciones y subsanación

Los Peritos Designados para la evaluación, procederán a la validación y verificación de los documentos de la Oferta Técnica o "Sobre A", evaluando conforme a la metodología y criterios establecidos en el Numeral 11.1 Metodología y Criterios de Evaluación de la Oferta Técnica "Sobre A", de este pliego.

Ante dudas sobre la información presentada, los peritos podrán solicitar, hasta antes de emitir el Informe Definitivo, mediante Acto Administrativo emitido por el Comité de Compras y Contrataciones y notificado por la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC) de la entidad contratante, al oferente, las aclaraciones en los términos del Art. 123 del Reglamento No. 416-23, de Aplicación de la Ley 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones, que considere necesarias para comprobar la veracidad de la información recibida, cursándole del mismo modo.

Los peritos emitirán un Informe Preliminar de Evaluación Técnica**,** en el cual se indicará si las ofertas cumplen con los criterios establecidos en este pliego o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad con la normativa.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los peritos procederán de conformidad con lo establecido en el Párrafo III del Art. 8 de la Ley 340-06 y sus modificaciones y los Artículos 120, 121 y 122 del Reglamento No. 416-23, de Aplicación de la Ley 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones, para solicitar, mediante Acto Administrativo emitido por el Comité de Compras y Contrataciones y notificado por la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC) al oferente, las subsanaciones en el plazo previsto en el Cronograma de Actividades.

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

Concluido el plazo para las subsanaciones, los peritos emitirán un Informe Definitivo de Evaluación Técnica que describirá, de manera pormenorizada, la evaluación realizada a todas las ofertas recibidas, su ponderación, nivel de cumplimiento, si agotó fase de subsanación y la recomendación, con base en los criterios establecidos de los oferentes que deben ser habilitados para la evaluación de sus Ofertas Económicas. El Comité de Compras y Contrataciones aprobará, si procede, el Informe Definitivo de Evaluación de Ofertas Técnicas, mediante un Acto Administrativo debidamente motivado y firmado por todos sus miembros. El acta indicará los oferentes Habilitados y No Habilitados para la apertura y evaluación de sus Ofertas Económicas.

A los oferentes cuyas Ofertas Técnicas no hayan superado los mínimos establecidos en el Pliego de Condiciones, les serán devueltas sus Ofertas Económicas sin abrir, si fueron recibidas en soporte papel, y si fueron recibidas a través de Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), permanecerán sin abrir encriptados y sin ser ponderadas.

Todos los Informes de Evaluación y el Acto de Aprobación del Comité de Compras y Contrataciones, así como las notificaciones de subsanación y las subsanaciones realizadas en plazo, se harán constar en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), aún hayan sido recibidas en formato papel o físico.

4. Debida Diligencia

El Ayuntamiento Municipal de Bonao**,** para reducir la exposición de este procedimiento de contratación a riesgos legales, operativos, financieros, tecnológicos, antrópicos, económicos, de corrupción, de integridad, reputaciones, de lavado de activos, de conflictos de interés, de colusión, entre otros, durante la fase de Evaluación Técnica,

llevará a cabo la Debida Diligencia a los oferentes participantes como medida de mitigación para los diversos riesgos asociados con el procedimiento, garantizando la integridad, transparencia y legalidad de este.

En ese sentido, el Ayuntamiento Municipal de Bonao**,** se reserva la facultad de realizar el proceso de las diligencias que considere necesarias, todo dentro del marco de la presente contratación, a fin de:

1) Comprobar y verificar la identidad del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;
2) Verificar el domicilio presentado por el oferente, para evitar simulaciones.
3) Identificar al beneficiario final de la empresa proveedora;
4) La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la Administración Pública, lavado de activos y otros;
5) Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación;
6) Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros:
7) Validar los permisos, licencias o autorizaciones de entidades competentes como Dirección General de Impuestos Internos o las Cámaras de Comercio y Producción, que administran el Registro Mercantil, entre otros;
8) Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en el artículo 14 de la Ley No. 340-06 y sus modificaciones;
9) Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
10) Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
11) Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socia de una persona jurídica, la cual, a su vez se encuentra participando en el procedimiento.
12) Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente.
13) Determinar si un proveedor actualizó su RPE recientemente, para incluir la codificación del Clasificador Estándar de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (por sus siglas en ingles UNSPSC), con el único objetivo de participar el presente proceso.

Si, durante la realización de la Debida Diligencia, se determina que el oferente está sujeto a inhabilidades, ha proporcionado información falsa, ha presentado un domicilio simulado, ha procurado el apoyo o la intervención directa de algún funcionario o empleado del ayuntamiento con la intensión de influenciar en uno o varios de los peritos o miembros del Comité de Compras a su favor o ha manipulado o falsificado documentos o firmas, así como participado en prácticas de colusión, coerción u obstrucción, la entidad contratante deberá comunicar al oferente por escrito la existencia de tales indicios y le otorgará un plazo de tres (3) días hábiles para que el

oferente presente, también por escrito, sus argumentos y evidencias que demuestren, mediante la presentación de pruebas, que no existe lo alegado.

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

5. Apertura y Evaluación de las Ofertas Económicas "Sobre B"

Posterior a la Evaluación Técnica, y al conocer los oferentes habilitados para el examen de la propuesta económica, se convocará, nueva vez, en la fecha establecida en el Cronograma de Actividades del presente Pliego de Condiciones, a un acto público con el Comité de Compras y Contrataciones y los oferentes habilitados y el Notario Público, para abrir las Ofertas Económicas recibidas en formato o soporte papel y para descriptar las ofertas enviadas electrónicamente, vía la plataforma del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP).

.

Se entregará a los peritos las Ofertas Económicas para que las evalúen y recomienden la adjudicación conforme a la Metodología y Criterios establecidos en Numeral 12.2 Metodología y Criterios de Evaluación de Oferta Económica de este pliego, junto a la Garantía de Seriedad de la Oferta.

En la fase de Evaluación de las Ofertas Económicas, los peritos también podrán solicitar aclaraciones en los términos del Art. 123 del Reglamento No. 416-23, de Aplicación de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones, vinculadas a éstas, siempre que se realicen en el plazo establecido en el Cronograma de Actividades de este pliego.

Del mismo modo, los peritos podrán aplicar correcciones de errores aritméticos en los términos y condiciones del Art. 129 del citado Reglamento. Dichas correcciones, luego de realizadas, deberán ser expresamente aceptadas por lo oferentes en los plazos establecidos en el Cronograma de Actividades del presente Pliego de Condiciones. Si el oferente no acepta las correcciones a su oferta, será rechazada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente Informe de Evaluación emitida por los Peritos Evaluadores Designados.

Los resultados de la evaluación se presentarán mediante Informe de Evaluación de Ofertas, conforme al Documento Estándar "Informe Pericial", debidamente motivado y con los detalles de la evaluación de cada oferta de forma individualizada, en el que se incluirá un Reporte de Lugares Ocupados que indique el orden de preferencia para fines de adjudicación y reemplazo ante un eventual incumplimiento del adjudicatario, o en su defecto, se recomiende la Declaratoria de Desierto o Cancelación del Procedimiento.

6. Subsanación de la Garantía de Seriedad de la Oferta

La Garantía de Seriedad de la Oferta, podrá ser subsanada en estos dos casos:

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

Verificada una de estas situaciones, los peritos deberán solicitar, antes de emitir el Informe de Evaluación de Ofertas Económicas, mediante Acto Administrativo emitido por el Comité de Compras y Contrataciones de la entidad contratante y notificado por la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC) de la entidad contratante, que el oferente subsane la Garantía de Seriedad de la Oferta, quien deberá presentarla en el plazo señalado en el Cronograma de Actividades del Pliego de Condiciones, en caso contrario, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe.

7. Confidencialidad de la Evaluación

La información relativa al contenido de las ofertas, las subsanaciones, solicitudes de aclaraciones y las evaluaciones realizadas por los peritos, no serán reveladas a los oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en el procedimiento, hasta tanto el Comité de Compras y Contrataciones de la entidad contratante haya aprobado los Informes de Evaluación de Ofertas emitidos, los cuales deberán ser publicados en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) y notificarse directamente a todos los oferentes participantes de conformidad con los Arts. 125 y 133 del Reglamento No. 416-23, de Aplicación de la Ley 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones.

8. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a elegir la oferta según lo dispone el Párrafo Único del Art. 131, del Reglamento No. 416-23, de Aplicación de la Ley 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones, el cual indica: "*El pliego de condiciones del procedimiento de contratación deberá establecer el medio de verificación del criterio de desempate. En los procedimientos en los cuales no se hayan recibido ofertas que presenten alguna de las propuestas enumeradas en el presente artículo o cuando el pliego de condiciones no indique un criterio de desempate, se procederá con una selección al azar, en presencia de notario público y de los interesados*".

9. Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones de la entidad contratante, luego del proceso de verificación y validación del Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación emitido por los peritos y, tras verificar que la evaluación se haya realizado con base en los criterios y condiciones establecidos en el Pliego de Condiciones, aprueban el informe

y emiten el acto contentivo de la adjudicación. Tanto el informe de los peritos como el Acta del Comité de Compras y Contrataciones de la entidad contratante, deberá publicarse inmediatamente en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP).

La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC) de la entidad contratante, deberá notificar el Acto de Adjudicación y sus anexos, si tuviese, incluido el Informe de Evaluación de los peritos, a todos los oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades de este pliego.

En caso de que el adjudicatario se negase, de forma injustificada, a presentar la Garantía de Fiel Cumplimiento y a suscribir el contrato, el Comité de Compras y Contrataciones de la entidad contratante ejecutará la Garantía de Seriedad de la Oferta siguiendo el procedimiento previsto en el Art. 210 del Reglamento No. 416-23, de Aplicación de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones.

10. Garantías del Fiel Cumplimiento de contrato

Para poder suscribir el contrato, el adjudicatario deberá constituir previamente una Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato en favor de Ayuntamiento Municipal de Bonao, para asegurar que cumplirá con las condiciones y cláusulas establecidas en el Pliego de Condiciones y en el contrato, y que las obras sean entregadas de acuerdo con las condiciones y requisitos previstos en Pliego de Condiciones, las Especificaciones Técnicas, la oferta adjudicada y el propio contrato.

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

La vigencia de esta garantía, será de un mínimo de doce (12) meses, contados a partir de la constitución de la misma y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato.

Si el adjudicatario no presenta la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato en el plazo señalado, se considerará una renuncia a la adjudicación que dará paso, a que la institución contratante, proceda a ejecutar la Garantía de Seriedad de la Oferta y a realizar una adjudicación posterior al oferente que haya quedado en segundo lugar, conforme al Reporte de Lugares Ocupados.

La Garantía de Fiel Cumplimiento, será devuelta luego de la recepción conforme de las obras contratadas, incluidas las obligaciones de Seguridad Social y tras ser constituida y presentada la Garantía por Vicios Ocultos a favor de la institución contratante.

11. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del oferente adjudicatario, al no presentar la Garantía de Fiel Cumplimento o de rechazar suscribir el contrato, se procederá a solicitar, mediante "Carta de Solicitud de Disponibilidad", al oferente en segundo lugar, de conformidad con el Reporte de Lugares Ocupados, que certifique si está en capacidad de realizar las obras licitadas. Dicho Oferente/Proponente, contará con un plazo de cuarenta y ocho (48) horas para responder a la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato como se requiere en el Numeral 10 del presente pliego para suscribir el contrato, para lo cual se le otorgara una plazo adicional de cuarenta y ocho (48) horas.

En caso de que el oferente en segundo lugar, no acepte ejecutar el contrato del lote indicado, así como sucesivamente ninguno de los demás oferentes del Reporte de Lugares, el Comité de Compras y Contrataciones de la entidad contratante, declarará el procedimiento de dicho lote, desierto, mediante Acto Administrativo debidamente motivado y firmado por todos sus miembros e iniciará la convocatoria a un nuevo procedimiento de selección.

15 SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

1. Plazo para la suscripción del contrato

El contrato, entre el Ayuntamiento Municipal de Bonao y el adjudicatario, deberá ser suscrito en la fecha que establece el Cronograma de Actividades del presente Pliego de Condiciones, el cual no deberá ser mayor a cinco (5) días hábiles contados desde la fecha de Notificación de la Adjudicación, de conformidad con el Art. 164 Reglamento No. 416-23, de Aplicación de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones.

2. Validez y perfeccionamiento del contrato

El contrato será válido cuando, para su suscripción, se haya cumplido con el ordenamiento jurídico y cuando, el Acto Definitivo de Adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato, hayan sido satisfechas.

El contrato se considerará perfeccionado una vez se publique por el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) y en el portal institucional del Ayuntamiento Municipal de Bonao, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles luego de su suscripción, y además, en el caso de las instituciones sujetas a la Ley No. 10-07 del Sistema Nacional de Control Interno, se haya registrado en la Contraloría General de la República.

3. **Gastos legales del contrato:**

En este procedimiento de contratación, los gastos de la legalización de firmas del contrato resultante por parte del notario, serán asumidos por el Ayuntamiento Municipal de Bonao.

4. **Vigencia del contrato**

La vigencia del contrato será de doce (12) meses contados a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el Cronograma de Entregas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5. **Supervisor o responsable del contrato**

El Ayuntamiento Municipal de Bonao ha designado, como Supervisor o responsable del contrato, al Lic. Luis Alberto Hernández Concepción, quien se desempeña como Encargado del Departamento Jurídico del Ayuntamiento Municipal de Bonao.

6. **Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo**

El anticipo, que le será otorgado al adjudicatario, como parte de las condiciones de pago previstas en el Numeral 11 Condiciones de Pago, de la presente Sección, asciende a un veinte por ciento (20%) del monto total de su oferta, y a un veinte por ciento (20%) del monto total de su oferta, si se trata de un oferente certificado como MIPYMES, el cual se hará en un plazo no mayor de diez (10) días a partir de la firma del contrato y contra presentación de una Garantía de Buen Uso del Anticipo de tipo Póliza de Seguro o Bancaria, que cubra la totalidad del Avance Inicial.

La Garantía de Buen Uso del Anticipo, será devuelta cuando el contratista demuestre que cumplió con todas las obligaciones del contrato. El monto máximo que será devuelto debe ser igual al monto dado como Anticipo.

7. **Entregas a Requerimiento**

El Ayuntamiento Municipal de Bonao**,** solicitará a los oferentes adjudicados, que las obras objeto de la contratación, se cumplan en un plazo máximo de tres (3) meses a partir de la firma del contrato y el debido pago, el cual puede ser prorrogado debido a causas de fuerza mayor o fortuitos que no sean responsabilidad de ninguna de las partes.

8. **Suspensión del contrato**

El Ayuntamiento Municipal de Bonao, podrá ordenar la suspensión temporal del contrato mediante Acto Administrativo motivado suscrito por la máxima autoridad y notificado al contratista, por las causas que establece el Art. 31, Numeral 5 de la Ley No. 340-06 y sus modificaciones y el Art. 182 del Reglamento No. 416-23 de Aplicación de la

Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones.

La Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), también podrá ordenar la suspensión del contrato como resultado de una medida cautelar impuesta en el marco del conocimiento de un recurso, investigación o inhabilitación.

9. Modificación de los contratos

Toda modificación del contrato, sea unilateral o prevista en el Pliego de Condiciones, se formalizará a través de una enmienda con el contenido previsto en el Art. 164 del Reglamento No. 416-23 de Aplicación de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones, y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación, deberá ser publicada en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP).

10. Equilibrio económico y financiero del contrato

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

La afectación puede dar paso al derecho, tanto al contratista como al Ayuntamiento Municipal de Bonao, a procurar el restablecimiento del equilibro económico y financiero del contrato con sus correspondientes ajustes. No obstante, el hecho de que una de las causas que provocan la ruptura del equilibrio económico se materialice, no significa que, automáticamente, se ha podido comprobar el daño económico para quien lo invoque.

En ese sentido, para el restablecimiento del equilibro económico y financiero del contrato, quien lo invoque deberá demostrarlo y solicitarlo conforme a los criterios y el procedimiento previsto en el Art. 32, Numeral 1) de la Ley No. 340-06 y sus modificaciones y los Arts. 176, 177 y 178 del Reglamento No. 416-23, de Aplicación de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones.

11. Condiciones de pago y retenciones

La institución contratante procederá a realizar un primer pago, correspondiente al Anticipo, por el veinte por ciento (20%) del valor del contrato, y este pago se hará en un plazo no mayor de diez (10) días a partir de la firma del contrato y contra presentación de una Póliza de Seguro o Bancaria, que cubra la totalidad del Avance Inicial. Si se trata

de un adjudicatario certificado como MIPYME, por concepto de avance recibirán el veinte por ciento (20%).

La suma restante será pagada en pagos parciales al contratista, mediante cubicaciones periódicas por las partidas ejecutadas y certificadas por el supervisor o responsable del contrato, que deben corresponderse con el Cronograma de Ejecución y siempre que sean mayor al veinte por ciento (20%) del monto del contrato o un porcentaje promedio del avance por amortizar. Estos pagos se harán en un período no mayor de cinco (05) a partir de la fecha en que la cubicación sea certificada por el supervisor o responsable del contrato. El monto de la primera cubicación, realizada por el Contratista, deberá exceder o por lo menos alcanzar el ochenta por ciento (80%) del monto del Anticipo o Avance Inicial.

El Ayuntamiento Municipal de Bonao, 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 Art. 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.

Las cubicaciones presentadas por el contratista, serán pagadas luego de su aprobación por la Supervisión y la instancia de la institución contratante autorizada para tal asunto. El Ayuntamiento Municipal de Bonao retendrá, por concepto de amortización, el porcentaje de avance otorgado (no necesariamente el 20%) en cada cubicación.

El Ayuntamiento Municipal de Bonao, podrá retener el tres punto cinco por ciento (3.5%) del costo de la obra para el pago del personal técnico que inspeccionará y supervisará permanentemente la obra, el cual será imputado en cada pago al valor agregado en los costos indirectos del presupuesto, bajo el concepto de supervisión o de cualquier otra fuente previamente estipulado.

El Ayuntamiento Municipal de Bonao, retendrá los valores correspondientes a la Tasa Profesional establecida en favor del Colegio Dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA), equivalente al uno por mil (1 x 1000) o 0.1% de los pagos que realice de acuerdo al Decreto No. 319-98 de fecha veinticinco (25) de agosto de 1998.

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

1. Certificado de recepción definitiva de obra
2. Garantía de Vicios Ocultos conforme a lo dispuesto en el pliego de condiciones,
3. Certificación del Ministerio de Trabajo de no demanda laboral local donde se ejecutó la obra
4. Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), lo cual será verificado en línea por la institución contratante

5. Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), Certificación de impuestos al día expedida por la Dirección General de Impuestos Internos
6. Certificación o comprobante de pagos de las tasas del CODIA
7. Certificación de Fondo de Pensiones de los Trabajadores de la Construcción (FOPETCONS)

Todas las cubicaciones parciales tienen carácter provisorio, al igual que las cubicaciones que les dan origen, quedando sometidas a los resultados de la medición y cubicación final de los trabajos, en la que podrán efectuarse los reajustes que fueren necesarios y las retenciones correspondientes a la Norma 07-2007 referente al Impuesto sobre Transferencia de Bienes Industrializados y Servicios (ITBIS). Así como la especificada en la Circular No. 08 de la Dirección General de Impuesto Internos (DGII) sobre Establecimiento de Base de Aplicación del cinco por ciento (5%) por Concepto de Impuesto Sobre la Renta (ISR), a los pagos realizados por el Estado a contratistas, ingenieros, maestros constructores y afines.

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

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

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

12. Subcontratación

El contratista adjudicado, podrá subcontratar la ejecución de hasta el cincuenta por ciento (50%) del monto de las tareas comprendidas en este Pliego de Condiciones, con la previa y expresa autorización de la institución contratante, de acuerdo con el Numeral 2 del Art. 32 de la Ley No. 340-06 y sus modificaciones.

El oferente, al momento de presentar su oferta, debe indicar las obras o servicios que subcontrataría y las personas físicas o empresas que ejecutarían cada una de ellas, quienes no podrán estar en el régimen de inhabilidades previsto en el Art. 14 de la Ley No. 340-06 y sus modificaciones; en el entendido que, el contratista será solidariamente responsable de todos los actos, comisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los subcontratistas, de sus empleados o trabajadores. Queda prohibido al oferente adjudicado:

- No podrá tener potestad para subcontratar otra empresa y otorgarle el 100% de la Obra, solo podrá subcontratar otra empresa para un rubro o trabajo especializado, debiendo firmar y notorizar lo subcontratado.
- Podrá tener una empresa Representante que le supervise la obra, pero no como adjudicada de dicho a obras.
- Cuando una empresa está como representante de una obra, dentro del presente proceso, no puedes representar otra empresa a la misma vez en el mismo proceso, violaría el Pliego de Condiciones.

13. Recepción de obras

Al concluir la construcción de las obras, conforme a las Especificaciones Técnicas y calidades exigidas en este Pliego de Condiciones, el contratista hará entrega de la misma al personal designado por la institución contratante, como responsable de la recepción, quien la recibirá con carácter provisional y levantarán el Certificado de Recepción Provisional, formalizada por el responsable del contrato o comité de recepción, quien acreditará que la obra está en condiciones de ser recibida en forma provisional.

De existir anomalías, la institución deberá notificar, en un plazo de cinco (5) días hábiles al contratista, para que subsane los defectos y proceda, en un plazo no superior diez (10) días hábiles, a la corrección de los errores detectados.

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

Para que la obra sea recibida por la institución contratante de manera definitiva, deberá cumplir con todos y cada uno de los requerimientos exigidos en las Especificaciones Técnicas, Pliego de Condiciones, oferta y contrato suscrito.

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

La obra podrá recibirse parcial o totalmente, conforme con lo establecido en las Especificaciones Técnicas y el contrato.

14. Garantía de vicios ocultos para obras

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

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

15. Finalización del contrato

El contrato finalizará por una de las siguientes condiciones, que acontezca en el tiempo: **a)** Cumplimiento del objeto; **b)** Por mutuo acuerdo entre las partes; **c)** Por incumplimiento del contratista; **d)** Por causas legales contra el contratista que le impida concluir en el plazo acorado; e) Por el oferente negarse a no contratar personal extranjero ilegal; f) Por las causas de resolución previstas en el artículo 190 del Reglamento No. 416-23, de Aplicación de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones; g) Por violación a las disposiciones del Art. 135 del Código de Trabajo de la Republica Dominicana; h) Por haber trasferido la totalidad de la obra sin autorización de Ayuntamiento; i) Por incurrir el contratista en situaciones reñidas con las leyes, que puedan dañar la imagen de la institución contratante, j) Por haber contratado personal extranjero ilegal en el país; k)Por cualquier situación considerada no acorde con los valores y la ética profesional.

16. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.

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

a) La mora del proveedor para el inicio de los trabajos de las obras, por causas imputables a éste, por más de quince (15) días luego de recibido el Anticipo
b) El incumplimiento de la calidad en relación con las especificaciones técnicas, previstas en el presente Pliego de Condiciones;
c) El suministro, prestación o ejecución de menos unidades o avances de obra de las solicitadas y/o adjudicadas.
d) La mora del contratante para la entrega de las obras, por causa imputable a éste, por más de quince (15) días luego de la fecha estipula en el Plan de Trabajo.

El incumplimiento del contrato, por parte del proveedor, podrá suponer una causa de resolución del mismo de conformidad con el Art. 190 del Reglamento No. 416-23 de Aplicación de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones, y además, el contratista puede ser pasible de las sanciones previstas en el Art. 66 de la Ley No. 340-06 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

17. Penalidades por retraso

En caso de incumplimiento del contrato, las penalidades a ser impuestas, conforme al Art. 230 del Reglamento No. 416-23 de Aplicación de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones, son:

1) Advertencia escrita; de no obtemperar, se procederá con la
2) Ejecución de las garantías; de continuar el incumpliendo, se aplicaran las
3) Penalidades establecidas en el Pliego de Condiciones o en el contrato; de persistir el incumpliendo, se concluirá con la
4) Rescisión unilateral sin responsabilidad para la entidad contratante.

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

La institución contratante, podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas, el inicio de un Procedimiento Administrativo sancionador contra el oferente o contratista que ha cometido alguna de las infracciones regladas en el Art. 66 de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones.

El Procedimiento Administrativo sancionador, por las infracciones administrativas referidas en los Numerales del 7 al 10 del el Art. 66 de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones, podrá ser iniciado de oficio por la Dirección General de Contrataciones si, en el cumplimiento de su función de verificar que se cumplan con las normas del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones, identifica indicios de que han sido cometidas.

16 SECCIÓN IV: GENERALIDADES

1. Siglas y acrónimos

CAP	Certificado de Apropiación Presupuestaria
CCPC	Certificado de disponibilidad de cuota para comprometer
CCC	Comité de Compras y Contrataciones
DGCP	Dirección General de Contrataciones Públicas
PACC	Plan Anual de Compras y Contrataciones
MAE	Máxima Autoridad Ejecutiva
SECP	Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas
SNCCP	Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas
SIGEF	Sistema de Información de la Gestión Financiera
UOCC	Unidad Operativa de Compras y Contrataciones
AMBO	Ayuntamiento Municipal de Bonao
CC	Comparación de Precios

2. Definiciones

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

1) Análisis de Costo: Análisis del precio de las partidas del presupuesto.

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

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

4) Comité de seguimiento de las Contrataciones Públicas:[1] Mecanismo para observar, vigilar y monitorear los procesos de compras y contrataciones de aquellas instituciones y comunidades donde fueren integrados.

5) Conflictos de Interés[2]: Es aquella situación en la que el juicio del individuo (concerniente a su interés primario) y la integridad de una acción, tienden a estar indebidamente influidos por un interés secundario, de tipo generalmente económico o personal.

6) Reporte de medición (cubicación mensual): Documento en el cual se detallan los renglones de las cantidades de trabajos ejecutados, los correspondientes precios unitarios, el total de pagos anteriores, las deducciones, el porcentaje de terminación aproximado y las sumas que se pagarán de acuerdo a la lista de partidas[3].

7) Debida Diligencia[4]: Conjunto de procedimientos, políticas y gestiones mediante el cual los sujetos obligados establecen un adecuado conocimiento sobre el comité de compras y contrataciones, personal de las unidades operativas de compras y contrataciones.

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

---

[1] Artículo 1 del Decreto 426-21.
[2] Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.
[3] Definición extraída del documento *Reglamento 004 para la supervisión e inspección general de obras,* del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones. (Artículo 7 numeral 18)
[4] Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

9) Director responsable de obra: Es la persona física, arquitecto o ingeniero civil, asignada por el Contratista, para que asuma contractualmente ante el promotor o el propietario el compromiso y la responsabilidad de dirigir y ejecutar el desarrollo de la obra, o parte de las mismas, en los aspectos técnicos, estéticos, urbanísticos y medioambientales, conforme a lo que disponen las leyes, las normas y los reglamentos vigentes, de conformidad con el proyecto y el contrato, la licencia de construcción y las demás autorizaciones[5].

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

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

12) Gestión de Riesgos[6]: Es un proceso para identificar, evaluar, manejar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto del alcance de los objetivos de la organización.

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

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

15) Obras: Son los trabajos relacionados con la construcción, reconstrucción, demolición, reparación o renovación de edificios, vialidad, transporte, estructuras o instalaciones, la preparación del terreno, la excavación, la edificación, la provisión e instalación de equipo fijo, la decoración y el acabado, y los servicios accesorios a esos trabajos, como la perforación, la labor topográfica, la fotografía por satélite, los estudios sísmicos y otros servicios similares estipulados en el contrato, si el valor de esos servicios no excede del de las propias obras.

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

---

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

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

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

18) Residente de obra: Es toda persona física, ingeniero o arquitecto, colegiada, representante permanente del Director responsable de la obra en el lugar de la misma, que asume la función técnica y/o administrativa de dirigir, controlar y/o coordinar su ejecución material y de verificar cualitativa y cuantitativamente todos los procesos, de acuerdo a los planos y a las especificaciones, y bajo la coordinación del director. En ningún caso las acciones que realiza el residente de obra exoneran de responsabilidad al Director Responsable de la obra[7].

19) Riesgo[8]: Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.

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

3. Objetivo y alcance del pliego

El presente pliego establece un conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas nacionales que deseen participar en el procedimiento por Comparación de Precios para la **CONSTRUCCIÓN DE ACERAS, CONTENES, BADENES EN COMUNIDADES, SECTORES, BARRIOS Y UNA CANCHA MIXTA EN LA COMUNIDAD DE BOCA DE YUBOA DEL MUNICIPIO DE BONAO CON APORTE DEL ESTADO DOMINICANO, en cual ha sido identificado con el Número de Referencia AMBO-CCC-CP-2025-0002**, así como, el debido proceso que será llevado a cabo para la recepción, evaluación y determinación de la oferta más conveniente para fines de adjudicación y suscripción del contrato.

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

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en el presente procedimiento 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

[7] Definición extraída del documento *Reglamento 004 para la supervisión e inspección general de obras,* del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones. (Artículo 7 numeral 19)
[8] Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

presente Pliego de Condiciones, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante y, bajo ninguna circunstancia o condiciones, debe alegar ignorancia del mismo o su contenido, siendo de su absoluta responsabilidad leer, analizar y cumplí con su contenido.

4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la contratación por Comparación de Precios para la **CONSTRUCCIÓN DE ACERAS, CONTENES, BADENES EN COMUNIDADES, SECTORES, BARRIOS Y UNA CANCHA MIXTA EN LA COMUNIDAD DE BOCA DE YUBOA DEL MUNICIPIO DE BONAO CON APORTE DEL ESTADO DOMINICANO, en cual ha sido identificado con el Número de Referencia AMBO-CCC-CP-2025-0002,** el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución, es el Comité de Compras y Contrataciones del Ayuntamiento Municipal de Bonao, que debe ser conformado dentro de la institución de acuerdo con lo previsto en el Art. 9 del Reglamento No. 416-23 de Aplicación de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones.

El Comité de Compras y Contrataciones del Ayuntamiento Municipal de Bonao, designará a los peritos que evaluarán las ofertas, considerando los criterios de competencia, experiencia en el área y conocimiento del mercado, bajo los lineamientos del instructivo para la selección de peritos emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas[9]. Los Peritos Designados no podrán tener conflicto de interés potencial ni real con los oferentes ni con el objeto de la contratación.

Los Peritos Designados deberán suscribir, previo a evaluar las ofertas, una declaración de que no tienen conocimiento de ningún hecho que genere un conflicto de interés real, potencial o aparente conforme al Código de Pautas de Ética e Integridad del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas (SNCCP).

Si se comprueba la existencia de un conflicto de interés, el Ayuntamiento Municipal de Bonao podrá determinar, si el conflicto no puede evitarse, neutralizarse, mitigarse o resolverse de otro modo, la sustitución del perito en conflicto, mediante acto motivado y notificarse a los proponentes mediante circular del Comité de Compras y Contrataciones, la cual deberá ser subida al Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP).

Todas las comunicaciones y solicitudes que realicen los oferentes, serán dirigidas al Comité de Compras y Contrataciones como órgano deliberativo y decisorio de la compra o contratación de que se trate.

[9] Consultar instructivo emitido por la DGCP vigente, disponible en el enlace: https://www.dgcp.gob.do, sección "Sobre Nosotros", apartado "Marco Legal", "Instructivos".

5. Marco normativo aplicable

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

1) Constitución de la República Dominicana, proclamada el 13 de junio de 2015.

2) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).

3) Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones, del 18 de agosto de 2006.

4) Ley No. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo de fecha 08 de agosto de 2013.

5) La Ley 16-62, Código de Trabajo de la República Dominicana

6) Ley No. 285-04, Ley General de Migración

7) Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, aprobado mediante Decreto No. 416-23 del 14 de septiembre de 2023;

8) Pliego de Condiciones Específicas, especificaciones técnicas, fichas técnicas, anexos, enmiendas y circulares;

9) Las ofertas y las muestras que se hubieren acompañado;

10) La Adjudicación;

11) El contrato y;

12) La Orden de Compra.

De igual modo, les serán aplicables todas las normas, resoluciones, circulares, instructivos, guías u orientaciones emitidas por la Dirección General de Compras Públicas (DGCP), según corresponda.

6. Interpretaciones

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

1) Cuando los términos están definidos en la normativa vigente o en el contrato, se interpretará en su sentido literal.

2) Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.

3) El término "por escrito" significa una comunicación escrita con prueba de recepción, acuse de recibido o realizada a través de la plataforma Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP).

4) Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, circular, enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.

5) Las referencias a días se entenderán como días hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, domingos y feriados, de acuerdo con lo establecido en el Párrafo I, del Art. 20 de la Ley No. 107-13 sobre los Derechos de las Personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimientos Administrativos, salvo que expresamente se utilice la expresión de "días calendario", en cuyo caso serán días calendario.

7. Idioma

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

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

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

8. Disponibilidad y acceso al Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones, así como los documentos que lo conforman (anexos, formularios, circulares, adendas/enmiendas, cronogramas de entrega, etc.) y el expediente electrónico, estarán disponibles para todas las personas interesadas, tanto en el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas (SNCCP) www.portaltransaccional.gob.do, como en la página web de la institución https://dptcomprabonao@gmail.com a partir de la fecha de su convocatoria.

Constituye una obligación del oferente, consultar de manera permanente las precitadas direcciones electrónicas, sin perjuicio de acercarse a las instalaciones de la institución.

No será admisible como excusa, el desconocimiento o desinformación por no consultar en tiempo oportuno.

9. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

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

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

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

10. Derecho a participar

Toda persona natural o jurídica nacional, de manera individual, empresarial o en consorcio, residentes o con oficina en la provincia de Monseñor Nouel o en su defecto en la región del Cibao, que tenga conocimiento de este procedimiento, tendrá derecho a participar, siempre y cuando reúna las condiciones siguientes:

1) Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos en el Art. 8 de la Ley No. 340-06 y sus modificaciones.
2) No se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el Art. 14 de la Ley No. 340-06 y sus modificaciones y;
3) Cumple con las condiciones de participación establecidas en este Pliego de Condiciones, adendas/enmiendas, circulares y en sus anexos (formularios, modelos de contratos, planos, presupuestos, estudios, etc., según aplique.
4) Residente o con oficina en la provincia de Monseñor Nouel, o en su defecto, en la región del Cibao.

No se permite la múltiple participación, esto es, una persona física no podrá participar como persona física, si la empresa en la que es socio también participa y viceversa. En

ese sentido, los participantes que posean esta condición, deben elegir inscribirse únicamente en una de sus calidades: Persona física o jurídica en el procedimiento convocado. De igual manera, no podrán participar simultáneamente empresas que: 1) Posean la misma identificación de socios o accionistas, o 2) Coincidan en alguno de los socios. En ese sentido, deberán participar por una sola de las empresas.

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

11. Prácticas prohibidas

En el curso del procedimiento de selección, la institución contratante puede advertir que, alguno de los oferentes incumple alguna de las condiciones previstas en el Numeral 10 de la presente Sección, sobre Derecho a participar, así como las prácticas corruptas o fraudulentas[10], comprendidas en el Código Penal o dentro de la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas de la libre competencia como los acuerdos colusorios o carteles. También intentos de un Oferente/Proponente para influir en la evaluación de las ofertas o decisión de la adjudicación.

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

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

Los oferentes deberán respetar las disposiciones contenidas en la Ley 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 Art. 11 de la Ley No. 340-06 y sus modificaciones. Las violaciones a la Ley No. 42-08 y al Art. 11 de la Ley No. 340-06 y sus modificaciones, darán lugar a:

[10] Artículo 11 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones

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

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

a. Las prácticas concertadas y acuerdos anticompetitivos, conforme se establece en el Art. 5 de la Ley No. 42-08.
b. Concertación o coordinación de las ofertas o la abstención en este proceso.
c. La participación de empresas que posean accionistas en común, mismo domicilio en común y la misma unidad productiva, teléfonos, correos electrónicos, propuestas idénticas, errores o escrituras similares presentados por estas, entre otras.
d. El abuso de posición dominante, conforme se establece en el Art. 6 de la Ley No. 42-08.
e. La competencia desleal, conforme se establece en los Arts. 10 y siguientes de la Ley No. 42-08.
f. Los precios predatorios ofertados en cualquier procedimiento de selección o en una contratación bajo las excepciones de la Ley No. 340-06 y sus modificaciones y su Reglamento de Aplicación, siendo los precios predatorios, aquellos establecidos de una manera excesivamente baja, más allá de los costos razonables del oferente y que sin lugar a duda tienen por finalidad expulsar a los competidores fuera del mercado, o crear barreras de entrada para los potenciales nuevos competidores.
g. Cualquier tipo de conducta anticompetitiva ejercida por los oferentes o por cualquier tercero, relacionada con el procedimiento de selección o una contratación bajo las excepciones de la Ley No. 340-06 y sus modificaciones.

En este sentido, la institución contratante se compromete, dentro del marco del Programa de Cumplimiento Regulatorio en las Contrataciones Públicas (Si aplica), y, dando cumplimiento a las políticas emitidas por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), a realizar la Debida Diligencia, a los fines de detectar los comportamientos violatorios a Ley No. 340-06 y sus modificaciones, así como la detección oportuna de los posibles conflictos de interés, y comportamientos contrarios y restrictivos a la libre competencia.

13. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

Las consultas, aclaraciones y observaciones las formularán los interesados, sus representantes legales, o agentes autorizados a través del Sistema Nacional de Compras

y Contrataciones Públicas (SNCCP) o en físico mediante comunicación escrita presentada en la institución contratante dirigida al Comité de Compras y Contrataciones de la entidad contratante, dependiendo la modalidad de contratación, dentro del plazo previsto en el Cronograma de Actividades.

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

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

14. Contratación pública responsable

En el contrato suscrito, derivado del presente procedimiento de selección, el Ayuntamiento Municipal de Bonao, exigirá que el contratista ejecute el contrato público de manera responsable cumpliendo con sus obligaciones fiscales y de seguridad social, con el régimen de seguridad y protección a sus trabajadores establecidas en las normas vigentes, con la participación y la inclusión laboral de las personas con discapacidad en sus nóminas de trabajo en los términos y porcentajes requeridos por la Ley No. 5-13, sobre Discapacidad en la República Dominicana y cualquier otra normativa vinculada a la promoción y protección de los Derechos Humanos. Así como también se exigirá el cumplimiento de las normas de prevención, protección y uso sostenible del Medio Ambiente.

En caso de incumplimiento o violación por parte del adjudicatario de sus obligaciones de contratación responsable, el Ayuntamiento Municipal de Bonao otorgará un plazo de cinco (5) días, a partir de verificado el incumplimiento o violación, para que el adjudicado realice las correcciones correspondientes. Vencido el plazo, sin que se haya regularizado la situación, el Ayuntamiento Municipal de Bonao podrá declarar la resolución del contrato y el adjudicado podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en el Art. 66 de la Ley No. 340-06 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

15. Firma digital

En consonancia con las disposiciones del Art. 19 de la Ley No. 340-06, Párrafo II y del Artículo 13 del Reglamento No. 416-23, de Aplicación de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones, la Ley No. 126-02 sobre Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales, la Resolución No. 206-2022, la Circular No. 012415 del Ministerio de Administración Pública (MAP), la Circular No. DGCP44-PNP-2022-0006 sobre Implementación de la Firma Digital, y la

Resolución No. IN-CGR-2023-007173 que establece las Directrices sobre los Documentos Firmados Digitalmente, a ser admitidos en el proceso de registro de contratos por ante la Contraloría General de la República (CGR), todos los documentos que componen el expediente administrativo de la contratación podrán ser firmados digitalmente, incluidas las ofertas y la suscripción de los contratos.

16. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidirlas

Los interesados y oferentes, tendrán derecho a presentar Recursos Administrativos como son los Recursos de Impugnación, ante la institución contratante o Recursos Jerárquicos y solicitudes de investigación ante la Dirección General de Compras Públicas (DGCP), según corresponda, y en los términos o condiciones previstos en los Artículos 67 y 72 en la Ley No. 340-06 y sus modificaciones.

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

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

Para los conflictos y controversias que susciten en la fase de ejecución contractual, entre la institución y el adjudicado, la competencia está reservada para el Tribunal Superior Administrativo en virtud del Art. 3 de la Ley No. 1494 de 1947, y cuando se trate de municipios, con excepción del Distrito Nacional y la provincia de Santo Domingo, se interpondrá un Recurso Contencioso Administrativo Municipal por ante el Juzgado de Primera Instancia en atribuciones civiles del municipio.

El plazo para los interesados impugnar el Pliego de Condiciones, es de diez (10) días hábiles a partir de la convocatoria del procedimiento en el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas (SNCCP); mientras que para los oferentes presentar las acciones descritas, será a partir de las notificaciones de los Informes de Evaluación de Ofertas correspondiente, así como de la adjudicación.

17. Gestión de riesgos

Anexo, se presenta la Matriz de Riesgos, en la cual se identifican los riesgos del Procedimiento de Contratación, en las etapas precontractual, contractual y pos contractual, de acuerdo con la metodología de la Dirección General de Contrataciones Pública. A estos fines, se ha indicado en el Cronograma de Actividades para el presente proceso, el Acto para la Asignación de Riesgos, prevista para realizarse el 24 del mes de junio del 2025, en el Salón de Sesiones del Ayuntamiento Municipal de Bonao

18. Anexos documentos estandarizados

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

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

1) Formulario de presentación de oferta técnica (SNCC.F.034)
2) Formulario de presentación de oferta económica (SNCC.F.033)
3) Modelo de Contrato de Obras (SNCC.C.026)
4) Compromiso ético para oferentes del Estado.
5) Especificaciones Técnicas sobre Accesibilidad Universal (SNCC.PCC.002)
6) Equipos del Oferente (SNCC.D.036)
7) Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.D.037)
8) Currículo del personal profesional propuesto (SNCC.D.045)
9) Experiencia Profesional del Personal Principal (SNCC.D.048)
10) Experiencia como contratista (SNCC.D.049)
11) Matriz de Riesgos
12) Presupuesto Lote I
13) Presupuesto Lote II
14) Presupuesto Lote III
15) Presupuesto Lote IV
16) Especificaciones técnicas construcción de aceras
17) Especificaciones técnicas construcción de contenes
18) Especificaciones técnicas construcción de badenes
19) Especificaciones técnicas construcción de cancha mixta