



<b>No. EXPEDIENTE</b>
AYUN. BAYAGUANA-CCC-CPM-2023-0001.
<b>No. DOCUMENTO</b>
0001

## REPUBLICA DOMINICANA

### AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BAYAGUANA

15 de mayo del 2023  
Bayaguana, Mte. Pta.

#### ENMIENDAS NO.01-2023

#### Procedimiento de Comparación de Precios No. AYUN.BAYAGUANA-CCC-CP-2023-0001 Para la Construcción de un Mini Acueducto en el Paraje de Copey y la Reconstrucción del parque Infantil y Familiar del Barrio Pilanconcito.

El Comité de Compras y Contrataciones del **Ayuntamiento Municipal de Bayaguana**, Debidamente constituido por el **Dr. Manuel Ant. Santana Jiménez**, Alcalde Municipal, Presidente del Comité; **Dr. José Luis Mejía Rodríguez**, Consultor Jurídico, Miembro; **Licda. Yvania Rojas Gómez**, Gerente Financiera, Miembro; **Ing. Deyris Yohana Mejía de Vásquez**, miembro; **Sr. Kiuny Sosa de la Cruz** Enc. De Oficina de Libre Acceso a la Información Pública miembro; todos de conformidad con la convocatoria que les fuera realizada al efecto por el presidente del comité, actuando según las atribuciones conferidas en la **Ley No. 340-06**, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) del mes de agosto del año dos mil seis (2006), y sus modificaciones Contenidas en la **Ley No. 449-06**, de fecha seis (06) del mes de diciembre del año dos mil seis (2006).

**RESULTA:** Que el día 10 del mes de Mayo del 2023 fue publicado el procedimiento de comparación de precio No. AYUN.BAYAGUANA-CCC-CP-2023-0001 para la Construcción de un Mini Acueducto en el Paraje de Copey y la Reconstrucción del parque Infantil y Familiar del Barrio Pilanconcito.

**RESULTA:** Que en el curso del proceso se identificaron varios errores en el pliego de condiciones y en el presupuesto volumétrico. Procedemos a enumerar los acápite y secciones donde se encontraron los errores:

- a) 2.9.1 Planos de la Obra (No Estaban Disponibles)
- b) 4.9 Criterios de Evaluación Oferta Económica (Contenía un Criterio Considerado Subjetivo Por Compras Y Contrataciones Públicas)
- c) 5.1 Criterios de Adjudicación (Criterio Ambiguo e Incorrecto de Adjudicación)
- d) Sección Vi-Disposiciones Sobre Los Contratos (No Contenía esta Sección)
- e) Sección VII-Obligaciones Y Responsabilidades del Proveedor (No Contenía esta Sección)
- f) Sección VIII- Formularios (No se Indicaron Cuales Eran los Formularios)

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*K.S.C*

- g) En el presupuesto volumétrico, un error de digitación en el nombre de la partida y la volumetría del presupuesto, el las partidas 5.30 Terminación de Superficie: 5.31 Resane de Pañete en Muro y Canto 50m2 en lugar de 15m2; 5.40 Terminación de Techo debió decir (Terminación de Pintura): 5.41 Pintura Acrílica en glorieta completa 50m2 debió decir (Pintura en Muro 15m2); 8.00 Instalación Iluminación Exterior, 8.12 Lámparas Internas Según Modelo, Incluye Poste sustituir 15 ud por (10ud).

**RESULTA:** Que atendiendo a la inquietud de un interesado en el proceso a través de la plataforma solicito el aclarando sobre el tiempo de ejecución del proyecto, ya que en letra decía 30 días y en número establecía 90 días. Procedemos a informar que se trató de un error de digitación y la información correcta es de 90 días.

**RESULTA:** Que en atención de lo expuesto, la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones Integrara, Modificara y sustituirá a través de la presente enmienda, los Acápites, Secciones, y en lo correspondiente al presupuesto volumétrico se procede a modificar el nombre de las partidas y la cantidad.

**RESULTA:** Que atendiendo a las disposiciones del artículo 81 del Reglamento de la Ley de Compras y Contrataciones establece lo siguiente: "Podrán realizarse adendas o enmiendas a los Pliegos de Condiciones Especificas/ Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia, que no cambien el objeto del proceso ni constituyan una variación sustancial en la concepción original de estos".

**RESULTA:** Que este Comité de Compras y Contrataciones en consonancia con las funciones que establece la Ley No.340-06 y su Reglamento de Aplicación No.543-12, puede tomar las decisiones que considere pertinentes y contribuyan a que los procesos se desarrollen de la mejor manera posible, conforme a la normativa que regula la materia.

**Considerando:** Que el artículo 3, numeral 3 de la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones y sus modificaciones establece sobre el principio de Transparencia y Publicidad que "Las compras y contrataciones públicas comprendidas en esta ley se ejecutaran en todas sus etapas en un contexto de transparencia basado en la publicidad y difusión de las actuaciones derivadas de la aplicación de esta ley".

**CONSIDERANDO:** Que el Comité de Compras y Contrataciones es el órgano responsable de la organización, conducción, y ejecución de los Procedimientos de Compras y Contrataciones que son realizados por Ayuntamiento de Bayaguana, acorde con lo indicado en el artículo 47 del Reglamento de Aplicación No. 543-12

**VISTA:** La convocatoria del procedimiento de comparación de precio No. AYUN.BAYAGUANA-CCC-CP-2023-0001 para la "Construcción de un Mini Acueducto en el Paraje de Copey y la Reconstrucción del parque Infantil y Familiar del Barrio Pilanconcito".

**VISTO:** El Pliego de Condiciones Especificas del procedimiento de comparación de precio No. AYUN.BAYAGUANA-CCC-CP-2023-0001 para la "Construcción de un Mini Acueducto en el Paraje de Copey y la Reconstrucción del parque Infantil y Familiar del Barrio Pilanconcito".



Del YRG



R.S.C

**VISTO:** El Presupuesto con la Volumetría suministrado como documento anexo.

**VISTA:** LA Ley No. 340-06. Sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) del mes de agosto del año dos mil seis (2006), y sus modificaciones Contenidas en la Ley No. 449-06, de fecha seis (06) del mes de diciembre del año dos mil seis (2006).

**VISTO:** El Reglamento de Aplicación No. 543-12, de fecha seis (06) del mes de septiembre del año dos mil doce (2012).

**VISTO:** EL Manual de Procedimientos para Licitación por Comparación de Precios, elaborado y aprobado por la Dirección General de Contrataciones Públicas, Órgano Rector del Sistema.

En tal Virtud, el Comité de Compras y Contrataciones del Ayuntamiento de Bayaguana, conforme a las atribuciones que le confiere la Ley No.340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) del mes de agosto del año dos mil seis (2006), y sus modificaciones Contenidas en la Ley No. 449-06, de fecha seis (06) del mes de diciembre del año dos mil seis (2006) y el Reglamento de Aplicación No. 543-12, de fecha seis (06) del mes de septiembre del año dos mil doce (2012), ha decidido lo siguiente:

#### RESUELVE

**PRIMERO:** El Comité de Compras y Contrataciones del AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BAYAGUANA, aprueba MODIFICAR, Como al efecto MODIFICA los Acápites y Secciones enumeradas a continuación.

- a. 2.9.1 Planos de la Obra (están disponibles en la plataforma)
- b. 4.9 Criterios de Evaluación Oferta Económica (se eliminó donde decía mejor oferta económica)
- c. 5.1 Criterios de Adjudicación (La propuesta deberá estar evaluada CONFORME Y SER LA MAS ECONOMICA, RESPETANDO LOS CRITERIOS DE CALIDAD ESTABLECIDOS EN EL PRESENTE PLIEGO)
- d. Sección Vi-Disposiciones Sobre Los Contratos (A sido integrada al pliego)
- e. Sección VII-Obligaciones Y Responsabilidades del Proveedor (A sido integrada al pliego)
- f. Sección VIII- Formularios (están enumerados los formularios y adjuntado al proceso)
- g. El acápite 3.6 Tiempo Estimado de Ejecución de la Obra en el Pliego de Condiciones Específicas del procedimiento No. AYUN.BAYAGUANA-CCC-CP-2023-0001

ygr

K.sc

### 3.6 Tiempo Estimado de Ejecución de la Obra

La ejecución irá acorde con el Cronograma de Trabajo presentado por el Oferente y aceptada por el AMB.

Los tiempos de ejecución deben ser presentados acompañados de Diagramas de Tareas, Gráficas de Gantt y Calendarios de Ejecuciones, como base de programación de los tiempos estimados.

Los trabajos se ejecutarán dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en los Pliegos y en los Planes de Trabajo aprobados por el AMB.

Tiempo de ejecución de los proyectos:

- No debe exceder los noventa (90) días cada Lote.

**SEGUNDO:** El Comité de Compras y Contrataciones del AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BAYAGUANA, aprueba MODIFICAR, Como al efecto MODIFICA el numeral, el Nombre y Volumen de las partidas que se detalla a continuación, procedimiento No. AYUN.BAYAGUANA-CCC-CP-2023-0001

5.30 Terminación de Superficie:

5.31 Resane de Pañete en Muro y Canto...50m2..... cambiar el volumen a 15m2;

5.40 Terminación de Techo cambiar por (Terminación de Pintura):

5.41 Pintura Acrílica en glorieta completa..50m2..... cambiar por (Pintura en Muro 15m2);

8.00 Instalación Iluminación Exterior,

8.12 Lámparas Internas Según Modelo, Incluye Poste... 15ud.....cambiar volumen por (10ud).

**TERCERO:** ORDENAR a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones del AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BAYAGUANA la comunicación de la presente Enmienda a todos los oferentes invitados e interesados a participar en el procedimiento de cuestión.

**CUARTO:** ORDENAR a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones del Ayuntamiento Municipal de Bayaguana tramitar la publicación de la presente Enmienda en la sección de Transparencia de la página web del Ayuntamiento Municipal de Bayaguana.

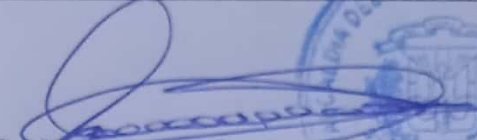

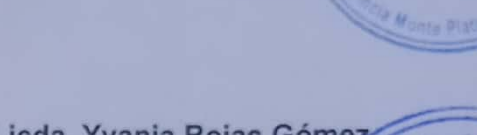


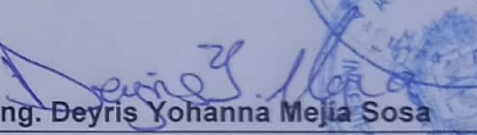

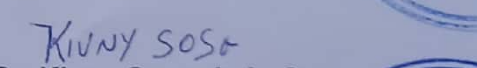

Dada y firmada en el Municipio de Bayaguana, prov. Monte Plata, a los quince (15) días del mes de Mayo (05) del dos mil veintitrés (2023).

**Adjunto: PLIEGO DE CONDICIONES ESPECIFICAS Y PRESUPUESTO VOLUMETRICO.**

Del yrs

M.S.C

COMITED DE COMBRAS Y CONTRATACIONES AYUNTAMIENTO DE BAYAGUANA.

CARGO	NOMBRE
Alcalde Municipal Presidente del Comité de Compras y Contrataciones	  <b>Dr. Manuel Ant. Santana Jiménez</b>
Gerente Financiera Miembro del Comité de Compras y Contrataciones	 <b>Licda. Yvania Rojas Gómez</b>
Consultor Jurídico Miembro del Comité de Compras y Contrataciones	  <b>Dr. José Luis Mejía Rodríguez</b>
Encargada de la Oficina Municipal de Planificación y Programación (OMPP) Miembro del Comité de Compras y Contrataciones	  <b>Ing. Deyris Yohanna Mejía Sosa</b>
Enc. De Oficina de Libre Acceso a la Información Pública Miembro del Comité de Compras y Contrataciones	  <b>Sr. Kiuny Sosa de la Cruz</b>



REPÚBLICA DOMINICANA

## AYUNTAMIENTO DE BAYAGUANA

### PLIEGO DE CONDICIONES EPECIFICAS DE OBRAS

**CONSTRUCCION DE UN MINI ACUEDUCTO EN EL PARAJE DE COPEY  
Y LA RECONSTRUCCION DEL PARQUE INFANTIL Y FAMILIAR DEL  
BARRIO PILANCONCITO.**

**OBRAS DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL**

**COMPARACIÓN DE PRECIOS DIRIGIDO A LOS PROFECIONALES DE LA  
CONSTRUCCION REGISTRADOS EN LA PROVINCIA DE MONTE PLATA  
AYUN. BAYAGUANA-CCC-CP-2023-0001**

---

Bayaguana, Monte Plata  
República Dominicana

22 de marzo del 2023

## TABLA DE CONTENIDO

<b>PROCEDIMIENTO DE LA COMPARACIÓN DE PRECIOS .....</b>	<b>4</b>	
<b>Sección I .....</b>		<b>5</b>
<b>Generalidades del Proceso .....</b>		<b>5</b>
1.1 Objetivos y Alcance .....	5	
1.2 Precio de la Oferta .....	5	
1.3 Moneda de la Oferta .....	5	
1.4 Normativa Aplicable .....	5	
1.5 Competencia Judicial .....	6	
1.6 De la Publicidad .....	6	
1.7 Demostración de Capacidad para Contratar .....	6	
1.8 Subsanaciones .....	7	
1.9 Rectificaciones Aritméticas .....	7	
1.10 Garantías .....	7	
1.10.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta .....	8	
1.10.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato .....	8	
1.11 Garantía de Buen Uso del Anticipo .....	8	
1.12 Garantía Adicional .....	8	
1.13 Devolución de las Garantías .....	8	
1.14 Consultas .....	8	
1.15 Circulares .....	9	
1.16 Enmiendas .....	9	
1.17 Visita al lugar de las Obras .....	9	
1.18 Reclamos, Impugnaciones y Controversias .....	10	
1.19 Idioma .....	11	
1.20 Exención de Responsabilidades .....	11	
1.21 Prácticas Corruptas o Fraudulentas .....	11	
1.22 Prohibición de Contratar .....	11	
1.23 Representante Legal .....	13	
<b>Sección II .....</b>		<b>13</b>
<b>Informaciones sobre el Proceso de Comparación de Precios y sus requerimientos .....</b>		<b>13</b>
2.1 Objeto de la Comparación de Precios .....	13	
2.2 Procedimiento de Selección .....	14	
2.3 Fuente de Recursos .....	14	
2.4 Condiciones de Pago .....	14	
2.5 Cronograma de la Comparación de Precios .....	15	
2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones .....	16	
2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones .....	16	
2.8 Especificaciones Técnicas .....	17	
2.9 Informaciones Generales .....	17	
2.9.1 Planos de la Obra: .....	17	
2.9.2 Costos Directos: .....	19	
<b>Sección III .....</b>		<b>20</b>
3.1 Condiciones Generales .....	20	
3.2 Obras de construcción ( <i>en caso de que aplique</i> ) .....	22	
3.3 Políticas públicas de accesibilidad universal. ....	23	
3.4 Otros requerimientos .....	23	
3.5 Condiciones adicionales .....	23	
3.6 Tiempo Estimado de Ejecución de la Obra .....	24	
3.7 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B” .....	25	
3.8 Lugar, Fecha y Hora .....	25	
3.9 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A” .....	25	

3.10 Documentación a Presentar .....	26
3.11 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre B” .....	28
<b>Sección IV .....</b>	<b>30</b>
4.1 Procedimiento de Apertura de Sobres.....	30
4.2 Apertura de “Sobre A”, contentivo de Propuestas Técnicas.....	30
4.3 Validación y Verificación de Documentos .....	31
4.4 Criterios de Evaluación .....	31
4.5 Fase de Homologación .....	31
4.6 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas .....	32
4.7 Confidencialidad del Proceso .....	33
4.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta .....	33
<b>Sección V.....</b>	<b>34</b>
<b>Proceso de Adjudicación.....</b>	<b>34</b>
5.1 Criterios de Adjudicación .....	34
5.2 Empate entre Oferentes .....	34
5.4 Acuerdo de Adjudicación .....	34
5.5 Adjudicaciones Posteriores.....	35
<b>Sección VI Disposiciones Sobre los Contratos .....</b>	<b>35</b>
<b>Sección VII Obligaciones y Responsabilidades del Proveedor.....</b>	<b>37</b>
<b>Sección VIII Formularios .....</b>	<b>38</b>
6.1 Formularios Tipo .....	38
<i>No hay nada escrito después de esta línea.....</i>	<i>38</i>



## **PROCEDIMIENTO DE LA COMPARACIÓN DE PRECIOS**

### **Sección I. Generalidades del Proceso**

Esta sección contiene información general sobre el Procedimiento de Comparación de Precios. Las disposiciones de esta sección son de uso obligatorio en todos los procedimientos de Comparación de Precios para la Contratación de Obras regidos por la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones con modificaciones de Ley No. 449-06 y su Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto No. 543-12.

### **Sección II. Informaciones sobre el Proceso de Comparación de Precios y sus requerimientos**

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

### **Sección III. Condiciones Generales de Contratación**

Esta sección contiene disposiciones específicas sobre la obra a ser contratada y los requerimientos, documentaciones e informaciones solicitados por la Entidad Contratante.

### **Sección IV. Procedimiento Apertura Sobres**

Esta sección contiene disposiciones sobre el proceso de apertura de los Sobres A y B.

### **Sección V. Adjudicación**

Esta sección describe el proceso de Adjudicación

### **Sección VI. Disposiciones Sobre los Contratos**

### **Sección VII. Obligaciones y Responsabilidades del Proveedor**

### **Sección VIII. Formularios Tipo**

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

## Sección I Generalidades del Proceso

### 1.1 Objetivos y Alcance

**El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales, que deseen participar en la Comparación de Precios para CONSTRUCCION DE UN MINI ACUEDUCTO EN EL PARAJE DE COPEY Y LA RECONSTRUCCION DEL PARQUE INFANTIL Y FAMILIAR DEL BARRIO PILANCONCITO Referencia: AYUN. BAYAGUANA-CCC-CP-2023-0001**

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

### 1.2 Precio de la Oferta

Los precios cotizados por el Oferente en el presupuesto deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación.

Todas las partidas deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Listado de Partidas. Los precios cotizados por el Oferente serán fijos durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo, salvo lo establecido en los **Datos de la Comparación de Precios (DCP)**.

### 1.3 Moneda de la Oferta

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (Pesos Dominicanos, RD\$).

### 1.4 Normativa Aplicable

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

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

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

- 1) La Constitución de la República Dominicana;
- 2) La Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006 y su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006, en lo adelante la Ley;

- 3) El Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha seis (06) de septiembre del 2012, en lo adelante el Reglamento;
- 4) El Pliego de Condiciones Específicas;
  
- 5) La Oferta;
- 6) La Adjudicación;
- 7) El Contrato;

### **1.5 Competencia Judicial**

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

### **1.6 De la Publicidad**

La invitación a participar en un procedimiento por Comparación de Precios deberá efectuarse de conformidad con la Ley y su Reglamento mediante una amplia convocatoria a través de la cual se invite a las personas naturales o jurídicas inscritas (oferentes) inscritos en el Registro de Proveedores del Estado que puedan atender el requerimiento en el Portal Administrado por el Órgano Rector y en el portal institucional. El plazo de antelación entre el momento de efectuarse la invitación y la fecha fijada para la apertura no será inferior a **cinco (5) días hábiles**.

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

### **1.7 Demostración de Capacidad para Contratar**

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

- 1) Poseen las calificaciones profesionales y técnicas que aseguren su competencia, los recursos financieros, el equipo y demás medios físicos, la fiabilidad, la experiencia y el personal necesario para ejecutar el contrato.
- 2) No están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes;
- 3) Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
- 4) Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y el presente Pliego de Condiciones;

- 5) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en la Provincia de Monte Plata, cuando se trate de Comparación de Precios públicas provinciales;
- 6) Que el objeto social de sus empresas sea compatible con el objeto contractual;

### **1.8 Subsanaciones**

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

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

Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable entendiendo por éstos, generalmente, aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las Ofertas deben ajustarse sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, el Ayuntamiento de Bayaguana podrá solicitar que, en un plazo breve, El Oferente/Proponente suministre la información faltante.

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

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

El Ayuntamiento de Bayaguana rechazará toda Oferta que no se ajuste sustancialmente al Pliego de Condiciones Específicas. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho Pliego, posteriormente se ajuste al mismo.

### **1.9 Rectificaciones Aritméticas**

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

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

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

### **1.10 Garantías**

Los importes correspondientes a las garantías deberán hacerse en la misma moneda requerida para la presentación de la Oferta. Cualquier garantía presentada en una moneda diferente a la presentada en la Oferta será descalificada sin más trámite. Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

### 1.10.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta

Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta.

**PÁRRAFO I.** La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro de la Oferta Económica. La omisión en la presentación de la Oferta de la Garantía de Seriedad de Oferta o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite.

### 1.10.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

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

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

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

### 1.11 Devolución de las Garantías

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

### 1.12 Consultas

Los interesados podrán solicitar al AMB aclaraciones acerca del Pliego de Condiciones Específicas, hasta la fecha que coincida con el **CINCUENTA POR CIENTO (50%)** del plazo para la presentación de las Ofertas. Las consultas las formularán los Oferentes por escrito, sus representantes legales, o quien éstos

identifiquen para el efecto. La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, dentro del plazo previsto, se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

Las Consultas se remitirán a:

**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES  
AYUNTAMIENTO DE BAYAGUANA**

Referencia: **AYUN. BAYAGUANA-CCC-CP-2023-0001**

Dirección: Calle Francisco Columna No. 53 esq. C/Duarte, Rep. Dom.

Teléfonos: 809-525-1130

Correo electrónico: [ayuntamientobayaguana2010@hotmail.com](mailto:ayuntamientobayaguana2010@hotmail.com)

### **1.13 Circulares**

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

Dichas circulares deberán ser emitidas solo con las preguntas y las respuestas, sin identificar quien consultó, en un plazo no más allá de la fecha que signifique el **SETENTA Y CINCO POR CIENTO (75%)** del plazo previsto para la presentación de las Ofertas y deberán ser notificadas a todos los Oferentes que hayan adquirido el Pliego de Condiciones Específicas y publicadas en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

### **1.14 Enmiendas**

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

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

### **1.15 Visita al lugar de las Obras**

Los Oferentes/Proponentes que deseen realizar una visita de inspección al lugar de Emplazamiento de la Obra y sus alrededores para que, considerando las especificaciones y otra documentación relativa suministrada por la Entidad Contratante, hagan las evaluaciones de los aspectos que requieran, analicen los grados de dificultad de los trabajos y realicen las investigaciones que consideren necesarias sobre las condiciones del sitio, condiciones del ambiente y, en general, sobre todas las circunstancias que puedan afectar o influir en el cálculo del valor de su Propuesta. EL AMB suministrará, cuando sea necesario, los permisos pertinentes para efectuar estos trabajos.

## 1.16 Reclamos, Impugnaciones y Controversias

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

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

El Órgano Rector podrá tomar medidas precautorias oportunas, mientras se encuentre pendiente la resolución de una impugnación para preservar la oportunidad de corregir un incumplimiento potencial de esta ley y sus reglamentos, incluyendo la suspensión de la adjudicación o la ejecución de un Contrato que ya ha sido Adjudicado.

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

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

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

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

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

### **1.17 Idioma**

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

### **1.18 Exención de Responsabilidades**

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

### **1.19 Prácticas Corruptas o Fraudulentas**

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

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

### **1.20 Prohibición de Contratar**

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

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



- Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Sub-contralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06;
- 2) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;
  - 3) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
  - 4) Todo personal de la entidad contratante;
  - 5) Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas;
  - 6) Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria;
  - 7) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;
  - 8) Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua;
  - 9) Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario;
  - 10) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
  - 11) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;

- 12) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo a lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;
- 13) Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes;

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

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

En adición a las disposiciones del Artículo 14 de la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones con sus modificaciones NO podrán contratar con el Estado dominicano los proveedores que no hayan actualizado sus datos en el Registro de Proveedores del Estado.

### **1.21 Representante Legal**

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

## **Sección II Informaciones sobre el Proceso de Comparación de Precios y sus requerimientos**

### **2.1 Objeto de la Comparación de Precios**

**Constituye el objeto de la presente convocatoria dirigida a personas naturales (INGENIEROS CIVILES Y ARQUITECTOS) o jurídicas inscritos en el Colegio Dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA), la Comparación de Precios para CONSTRUCCION DE UN MINI ACUEDUCTO EN EL PARAJE DE COPEY Y LA RECONSTRUCCION DEL PARQUE INFANTIL Y FAMILIAR DEL BARRIO PILANCONCITO. Referencia: AYUN. BAYAGUANA-CCC-CP-2023-0001**

## **LOTE NO. 1**

### **ITEM NO.1**

**PROYECTO: CONSTRUCCION DE UN MINI ACUEDUCTO**

**UBICACIÓN: EN EL PARAJE DE COPEY, BAYAGUANA**

**PRESUPUESTO: RD\$ 1, 500,000.00**

### **ITEM NO.2**

**PROYECTO RECONSTRUCCION DE PARQUE INFANTIL Y FAMILIAR**

**UBICACIÓN: BARRIO PILANCONCITO, BAYAGUANA**

**PRESUPUESTO: RD\$ 2, 800,000.00**

## 2.2 Procedimiento de Selección

### Etapas Múltiples

## 2.3 Fuente de Recursos

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

## 2.4 Condiciones de Pago

EL AMB procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo, el cual será máximo de un **veinte por ciento (20%)** del valor de cada ítem según calendario de ejecución de obras del AMB.

Este pago se hará con la firma del Contrato y contra presentación de una Póliza de Seguro o Garantía Bancaria que cubra la totalidad del Avance Inicial (Garantía de Buen Uso del Anticipo), además de una **Póliza de Responsabilidad Civil General** suscrita en una compañía aseguradora aceptada por el Ayuntamiento Municipal de Bayaguana.

La suma restante será pagada en pagos parciales al Contratista, mediante cubicaciones periódicas por Obras realizadas y certificadas por la Supervisión.




















El Contratista presentará cubicaciones (mediciones) que deberán corresponderse con los Calendarios de Ejecución y la Programación de Tiempos estimados.

Las cubicaciones presentadas por el Contratista serán pagadas luego de su aprobación por la Supervisión y la instancia del AMB autorizada para tal asunto. EL AMB retendrá un **porcentaje del avance inicial** a cada cubicación para la amortización del Avance Inicial.

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

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

## 2.5 Cronograma de la Comparación de Precios

INFORMACION	
Cronograma	
Zona horaria (UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan	
Fecha de publicación del aviso de convocatoria	10/05/2023 17:00  *
Presentación de aclaraciones	17/5/2023 08:30  *
Reunión aclaratoria	18/05/2023 13:00  *
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	19/5/2023 09:15  *
Presentación de Credenciales/Ofertas técnicas y Ofertas Económicas	23/5/2023 10:00  * <a href="#">Sugerir restantes fechas</a>
Apertura de Credenciales/Ofertas técnicas	23/05/2023 14:00  *
Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas	24/05/2023 12:00  *
Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas	24/05/2023 13:00  *
Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsancionable	24/05/2023 14:00  *
Ponderación y Evaluación de Subsanciones	26/05/2023 10:00  *
Notificación de Oferentes Habilitados para presentación de Oferta Económica	29/05/2023 13:00  *
Apertura Oferta Económica	30/05/2023 10:00  *
Evaluación de Ofertas Económicas	30/05/2023 14:00  *
Acto de Adjudicación	14/06/2023 13:00  *
Notificación de Adjudicación	14/06/2023 14:00  *
Constitución de Garantía de Fiel Cumplimiento	15/6/2023 14:00  *
Suscripción del Contrato	16/06/2023 12:00  *
Publicación del Contrato	16/06/2023 13:00  *
Plazo de validez de las ofertas	90 * <input type="text"/> <input type="text" value="Días"/>  *

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, siempre y cuando se traten de Oferentes inscritos en el Registro de Proveedores del Estado con capacidad para atender el requerimiento de que se trata, en el Departamento de Compras, sede central del Ayuntamiento Municipal de Bayaguana, ubicada en la calle Francisco Columna No. 53, esq. C/ Duarte, de lunes a viernes en el horario de 8:30 a.m. a 3:00 p.m., en la fecha indicada en el Cronograma de la Comparación y en la página Web de la institución [www.ayuntamientodebayaguana.com](http://www.ayuntamientodebayaguana.com).

## 2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en la sede central de la **Ayuntamiento de Bayaguana**, ubicada en la **Calle Francisco Columna No. 53 esq. C/Duarte, Rep. Dom.** en el horario de **8:00 a.m. a 2:00 p.m.**, en la fecha indicada en el Cronograma de la Licitación y en la página Web de la institución [www. ayuntamientobayaguana.gob.do](http://www.ayuntamientobayaguana.gob.do) y en el portal administrado por el Órgano Rector, [www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do), para todos los interesados.

El Oferente que adquiriera el Pliego de Condiciones a través de la página Web de la institución, [www. ayuntamientobayaguana.gob.do](http://www.ayuntamientobayaguana.gob.do) o del portal administrado por el Órgano Rector, [www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do), deberá enviar un correo electrónico a [ayuntamientodebayaguna2010@hotmail.com](mailto:ayuntamientodebayaguna2010@hotmail.com), o en su defecto, notificar al **Comité de Compras y Contrataciones** de la Ayuntamiento de Bayaguana [ayuntamientobayaguana2010@hotmail.com](mailto:ayuntamientobayaguana2010@hotmail.com) sobre la adquisición del mismo, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

## 2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

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

## 2.8 Especificaciones Técnicas

### LOTE NO. 1

#### ITEM NO.1

**PROYECTO: CONSTRUCCION DE CONTENES**

**UBICACIÓN: BARRIO LAS FLORES (la conejera), BAYAGUANA**

**PRESUPUESTO: RD\$ 1, 500,000.00**

#### ITEM NO.2

**PROYECTO RECONSTRUCCION DE PARQUE INFANTIL Y FAMILIAR**

**UBICACIÓN: BARRIO PILANCONCITO, BAYAGUANA**

**PRESUPUESTO: RD\$ 2, 800,000.00**

**El Listado de Partidas del proyecto se encuentra anexo a este Pliego de Condiciones Específicas, a fin de realizar las ediciones correspondientes en las celdas de los precios unitarios y subtotales.**

## 2.9 Informaciones Generales

### 2.9.1 Planos de la Obra:

El número completo de planos está disponible como anexo en el portar institucional <https://ayuntamientobayaguana.gob.do> y en la plataforma de compras y contrataciones, siendo estos, el complemento gráfico de las presentes especificaciones técnicas.

Las especificaciones y anexos que se entregan al **CONTRATISTA** se complementan entre sí y tienen por objeto explicar las condiciones y características constructivas relacionadas con el empleo de los materiales, para la ejecución de las obras necesarias a implementar por el AMB.

Las presentes especificaciones técnicas se refieren a la definición de las características, calidad requerida de la obra terminada y a la definición de parámetros de medida, mediante los cuales se va a ejecutar la obra, y por tal razón pretende dar los fundamentos básicos de cómo realizar la obra, complementada con la experiencia del Constructor.

**EL CONTRATISTA** deberá mantener en el lugar de la obra una copia completa de los términos de referencia, su propuesta con sus anexos, planos, especificaciones técnicas y todas las normas citadas dentro de las mismas.

Todos los materiales aquí especificados se consideran de primera calidad y su aplicación y comportamiento son de responsabilidad del **CONTRATISTA**. Las especificaciones, planos del proyecto y anexos, se complementan entre sí y tienen por objeto explicar las condiciones y características constructivas relacionadas con el empleo de los materiales como figuran en los planos.

Cualquier detalle que se haya omitido en las especificaciones, en los planos, o en ambos, pero que debe formar parte de la construcción, no exime al **CONTRATISTA** de su ejecución, previa aprobación por la **DIRECCIÓN DE PLANIFICACION Y PROGRAMACION**, ni podrá tomarse como base para reclamaciones o demandas posteriores.

Todo insumo mencionado en las especificaciones ya sea en la parte de descripción, materiales y equipos y/o medición, hace parte del respectivo ítem. Por lo que el oferente deberá incluirlo en su oferta, tanto el suministro como la instalación.

Todo cambio o modificación que proponga el **CONTRATISTA** deberá consultarse por escrito a la **DIRECCIÓN DE PLANIFICACION Y PROGRAMACION**, sólo se podrá proceder a su ejecución con la aprobación escrita de esta Dirección. En caso contrario, cualquier trabajo ejecutado será por cuenta y riesgo del **CONTRATISTA**.

El **CONTRATISTA** previamente a la ejecución, someterá muestras de los materiales a utilizar para la aprobación del supervisor residente de la obra, acompañadas de sus correspondientes especificaciones técnicas y recomendaciones de las casas fabricantes.

Se supone que las cotas y dimensiones incluidas en los planos constructivos deben coincidir, pero será obligación del **CONTRATISTA**, verificar los planos y las características de la obra antes de iniciar cada trabajo. Toda discrepancia debe ser notificada por escrito y aclarada prontamente con el supervisor residente de la obra.

**EL CONTRATISTA** será el único responsable por el correcto desarrollo de la obra, cualquier omisión o error en las presentes especificaciones, no exime de responsabilidad al **CONTRATISTA**, ni podrá tomarse como base para reclamaciones posteriores.

Cuando en estas especificaciones se indiquen algún tipo o material o su nombre o marca de fábrica, esto se hace con el objeto de establecer un estándar mínimo de calidad, tipo y característica. **EL CONTRATISTA** podrá usar productos de similares calidades, obteniendo previamente la aprobación del supervisor residente.

Para el correcto desarrollo de los trabajos, **EL CONTRATISTA** deberá familiarizarse con los planos dimensionados, arquitectónicos, estructurales, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas, sistema de drenaje pluvial y afines.

**EL CONTRATISTA** deberá seguir las recomendaciones y especificaciones técnicas suministradas por las casas fabricantes de los elementos que emplee en la obra, como también aplicar las normas y estándares de calidad, en los casos en que no existan a nivel Nacional estándares de calidad para algún producto o procedimiento, se aplicarán normas internacionales de otros organismos certificadores para garantizar de esta forma la calidad de los productos y servicios que ejecute y/o entregue dicho **CONTRATISTA**.

El párrafo de Unidad de medida y Precio Unitario, incluido en cada ítem, indica la unidad física con la cual se medirán las obras ejecutadas y la forma de pago de dichas obras. Los análisis de precios unitarios deberán incluir todos los materiales e insumos, herramientas, equipos, ensayos y mano de obra calificada y no calificada, transportes y trasiegos necesarios, para la ejecución de cada actividad, cualquier error u omisión, de algún material y/o insumo, herramienta, equipo, ensayo y mano de obra calificada y no calificada, transporte y trasiego, en los análisis de precios unitarios, no exime al **CONTRATISTA** de su responsabilidad del suministro e instalación del elemento faltante, siempre que este sea necesario para la ejecución del ítem correspondiente, y no se reconocerá valor adicional por este concepto, por cuanto **EL CONTRATISTA** en su propuesta, deberá considerar la totalidad de elementos que requiera el desarrollo de cada ítem.

Todos los materiales e ítems que se requieran para la ejecución de esta obra, sin excepción, deberán ser aprobados por la **DIRECCIÓN DE PLANIFICACION Y PROGRAMACION**, por medio de muestras, acompañadas de sus correspondientes especificaciones técnicas.

Cualquier cambio que proponga **EL CONTRATISTA**, al igual que las decisiones normales que se presenten en la ejecución de la obra, deberán ser consultadas y presentadas por escrito a la **DIRECCIÓN DE PLANIFICACION Y PROGRAMACION**.

**EL CONTRATISTA** no podrá proceder a su ejecución, sin la aceptación escrita de éstos. En caso contrario, cualquier trabajo ejecutado será por cuenta y riesgo del **CONTRATISTA**.

**EL CONTRATISTA**, al concluir la obra contratada, presentará récord completo y exacto de todas las modificaciones realizadas a los planos durante la ejecución de la obra, y todos los planos de la obra ejecutada. Allí se incorporarán las modificaciones de campo.

Durante la construcción y terminación de la obra, **EL CONTRATISTA** utilizará materiales de primera calidad y mano de obra altamente calificada.

### **2.9.2 Costos Directos:**

Se consideran Costos Directos, los costos de todas las actividades generadoras de obra que se requieren para su ejecución, materiales e insumos, equipos y herramientas, transporte, trasiego y mano de obra calificada y no calificada.

### **2.9.3 Costos Indirectos:**

Son los costos relativos al personal para dirigir la construcción administrativamente y técnicamente, los costos referentes a pólizas de seguros, pago de impuestos, publicaciones, prestaciones sociales, imprevistos, instituciones profesionales o gremios obreros y todos los demás costos fiscales en que **EL CONTRATISTA** debe incurrir de acuerdo con las obligaciones de la ley, los trámites de aprobación de servicios, los ensayos de laboratorio requeridos por la AMB, de acuerdo con las normas de calidad, y en general cualquier gasto requerido para el desarrollo del proyecto y que no esté incluido como ítem independiente.

**EL CONTRATISTA** debe contemplar dentro de los costos indirectos, todos los costos correspondientes a la administración como consumo de servicios públicos, vigilancia, caja chica, transportes varios, papelería, equipos necesarios, y la utilidad que se requiera para ejecutar los trabajos que hablan estas especificaciones, transporte y puesta en obra de todos los elementos necesarios para la ejecución de los trabajos contratados.

El transporte de todos los insumos, personal y equipos necesarios para la ejecución de la obra contratada, hasta el lugar de trabajo, hace parte de los costos que deberá asumir **EL CONTRATISTA**, por lo que debe ser considerado dentro de sus costos, el hecho de que esta actividad no se encuentre relacionada en algunos de los ítems y/o especificaciones, no exonera al **CONTRATISTA** de asumir la responsabilidad y costos de la puesta en obra de todos los elementos necesarios; por lo que no se pagara ningún costo adicional por este concepto.



## Sección III

### Condiciones generales de Contratación

#### 3.1 Condiciones Generales

La obra de referencia deberá cumplir con todas las normativas vigentes en materia de construcción y obras públicas.

Normativas y reglamentos del Ministerio de Obras Publicas y Comunicaciones (MOPC) accesibles en <http://www.mopc.gob.do/dgrs/reglamentos/>.

##### i. Cierres Provisionales:

EL CONTRATISTA cerrará el área de trabajo, con cierre que cumpla con las exigencias de las Ordenanzas Municipales o cualquier otra norma de autoridad competente, las condiciones que aconseja la seguridad de la obra misma y su presentación exterior.

##### ii. Letreros de la Obra:

Se colocarán en lugar visible, los letreros indicativos de la obra, y el letrero referente a la institución contratante, previa coordinación con el AMB en relación con su formato y contenido, los cuales podrán ser colocados por los profesionales o **CONTRATISTAS** que participan en la construcción y deben ser colocados siempre mientras esté la obra en ejecución.

Al finalizar el proyecto los Letreros de Promoción de Obra, así como los de identificación de la Institución deben ser entregados al AMB.

##### iii. Dotación del personal:

Todo el personal que labore en cualquier sitio de la obra por cuenta del **CONTRATISTA**, deberá tener en todo momento la dotación que requiera según la labor que ejecute y siguiendo lo determinado en estos casos por el Ministerio de Trabajo, el Reglamento de Seguridad en el Trabajo y cualquier otra normativa que fuera aplicable en cuanto al número de dotaciones de acuerdo con la permanencia y tiempo de trabajo. La mínima dotación exigida será: casco, botas, y guantes. Además de los implementos anteriormente anotados el personal que lo requiera o lo indique la **AMB**, deberá contar con gafas, caretas, cinturones de seguridad y cualquier otro elemento si su trabajo así lo requiere.

Todo el personal involucrado en la ejecución del proyecto debe utilizar chalecos reflectivos de color verde con el logo y las siglas del AMB en la espalda, **permanentemente** durante la ejecución del proyecto.

##### iv. Seguridad del Personal:

EL **CONTRATISTA** deberá acatar todas las normas aplicables a la construcción y todas las medidas de seguridad de su personal y de terceros, en cuanto a la prevención de accidentes y seguridad del Reglamento de Seguridad en el Trabajo y cualquier otra normativa que fuera aplicable y que esté vigente y haya sido dictada por las entidades competentes, las cuales serán publicadas en los lugares más visibles.

**v. Transporte Interno:**

Todo transporte vertical y horizontal de cualquier material o equipo que requiera **EL CONTRATISTA** deberá estar considerado dentro de cada precio unitario.

**vi. Responsabilidad de sus empleados o daños y reclamos de terceros:**

**EL CONTRATISTA**, en su condición de empleador único, deberá cumplir con todas las disposiciones del Código de Trabajo, la Ley No. 87-01 que crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social y demás leyes relativas al pago de compensaciones y beneficios de sus empleados, debiendo mantener indemne al AMB frente a cualquier reclamación, cualquier juicio, demanda o reclamo por omisión de estos.

**EL CONTRATISTA** tendrá a su cargo la obligación de solicitar un inspector del Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillado (*INAPA*), para que dicha institución indique los lugares por donde pasan las líneas de aguas potables y sanitarias, antes de proceder a la perforación de los filtrantes pluviales.

En caso de que **EL CONTRATISTA** no proceda a la misma, y ejecute la perforación de dichos filtrantes, será responsable por los daños y perjuicios que pueda ocasionar, cualquier miembro de su personal o de sus sub-contratistas, a terceras personas o propiedades, públicas o privadas, durante la ejecución de las obras contratadas.

Asimismo será responsable de pagar las multas que pudieran ser impuestas por INAPA, el AMB o cualquier otra autoridad competente y deberá realizar las correcciones y trabajos necesarios requeridos a su solo costo.

Los daños que puedan causarse en redes de servicios públicos, pavimentos, edificaciones, puentes, obras de arte, y demás estructuras contiguas a las obras, o a lo largo de las rutas de desvío utilizadas por **EL CONTRATISTA**, que resulten imputables este, o sus sub-contratistas, deberán ser reparados por cuenta del **CONTRATISTA**.

El transporte de equipos, materiales excedentes de excavaciones, agregados pétreos y demás materiales con destino a las obras, o escombros originados en estas, se hará por las rutas aprobadas por el Supervisor, sin interrupción del tránsito normal y bajo medidas de seguridad que eviten riesgos o otros vehículos o transeúntes y deberán tener como lugar de disposición final el que sea autorizado por el AMB. **EL CONTRATISTA** deberá tener en cuenta todas las disposiciones sobre tránsito automotor, tales como pesos y dimensiones de sus vehículos y equipos, expedidas por las autoridades competentes.

**vii. Seguridad de la Obra:**

**EL CONTRATISTA** será responsable de la seguridad de la Obra hasta su entrega y recepción conforme por el AMB, por lo que cualquier daño a la misma previo a la entrega y recepción conforme será de su exclusiva responsabilidad.

**viii. Seguros:**

**EL CONTRATISTA** deberá contratar seguros que cubran los riesgos a que está sujeta la Obra. Tales seguros deberán permanecer en vigor hasta que el AMB compruebe que ha cumplido con las condiciones del Contrato extendiéndole la constancia para su cancelación.

## 3.2 Obras de construcción *(en caso de que aplique)*

### 3.2.1 Ingeniería

Como trabajos técnicos se consideraran aquellos realizados por el contratista, y el residente en la obra, responsables a la dirección de los trabajos. También se consideraran como tales los trabajos que realicen las brigadas de topografía, incluyendo los replanteos horizontales y verticales del movimiento de tierra, drenajes y demás partidas de trabajo comprendidas en el contrato, así como los trabajos de gabinete, del contratista relacionados con el aspecto técnico de la obra.

### 3.2.2 Movimiento de Tierra

#### 3.2.2.1 Excavación de materiales inservibles

Esta actividad comprende los trabajos de excavación, remoción de las aceras y contenes, de acuerdo con las formas, dimensiones y niveles existente, así como la remoción de tuberías existentes, la carga del producto de esas excavaciones, su transporte hasta los lugares en que será utilizado para conformar otras partes de la obra o para ser eliminado, y su extendido de manera uniforme en esos lugares.

Los botes de material producto de excavación se realizaran a 5 km y el acarreo de material de préstamos a 5 km.

#### 3.2.2.2 Características de los materiales a utilizar para la construcción

La calidad y disponibilidad oportuna de todos los materiales que serán incorporados en las obras, así como de otros suministros, tales como combustibles, lubricantes, madera para encofrados, etc., es de exclusiva responsabilidad del contratista, así sean ellos suministrados o elaborados por sub-contratistas o proveedores.

Las fuentes de materiales que figuran en los documentos del proyecto, tienen carácter referencial solamente. El contratista, de acuerdo a su conveniencia, podrá obtener tales materiales de otras fuentes, pero deberá obtener la aprobación previa del Supervisor demostrando que estos tienen una cantidad igual o mejor que los considerados en el proyecto. El hormigón industrial que se utiliza para el bordillo y contén será mínimo de 180kg/cm<sup>2</sup> y deberá ser aprobado por el supervisor.

Los materiales y elementos que el Contratista pretenda emplear en la ejecución de las obras podrán ser rechazados por el supervisor, antes de incorporarlos a estas, si los encuentra no aptos para ese propósito. Sin embargo, el hecho de que el Supervisor no haya efectuado verificaciones de su idoneidad, antes de que el contratista los utilice en las obras no exonera a este último de su responsabilidad por la calidad final de la obra. Todo trabajo rechazado por deficiencia de los materiales empleados, por falta de homogeneidad en las mezclas, insuficiente compactación, poca destreza de la mano de obra o utilización de equipos inapropiados, deberá ser reconstruido o reparado por cuenta del contratista y dentro del plazo que determine el supervisor mediante comunicación escrita. El contratista tiene además la obligación de retirar y eliminar todos los materiales o elementos defectuosos, en los lugares designados por el supervisor, sin recibir compensación alguna por esta tarea.

Es obligación del contratista el mantener un stock suficiente de los materiales e insumos necesarios para cumplir con la ejecución de todas sus actividades, de acuerdo con su Plan de Trabajo. Estos deben ser almacenados y protegidos convenientemente para evitarse deterioro o pérdida, en lugares aprobados por el Supervisor y donde no afecten el normal tránsito de vehículo y peatones y no causen molestias o perjudiquen la calidad de vida del vecindario. El contratante no aceptara ningún reclamo, solicitud de compensación o ampliación de plazo, basado en la carencia o escasez de suficientes materiales o insumos.

### **3.2.2.3 Levantamiento Topográfico**

Deberán realizarse levantamientos topográficos mediante un método conveniente que permitan llevar un control de los trabajos para una adecuada ejecución y cubicación de los volúmenes colocados.

### **3.2.2.4 Retiro de sobrantes y limpieza final:**

Si por efectos del trabajo realizado y como producto de las actividades de obra y procesos constructivos se encuentran sobrantes y acumulación de material, es necesario recurrir al cargue manual; se realizará esta labor desde el sitio donde se encuentren los sobrantes, los cuales serán trasladados a un lugar donde se pueda realizar esta tarea sin que incomode a las otras labores de obra, ni se dejen basuras y desperdicios. El retiro de los sobrantes se realizará en camiones volteos o similares, hasta los lugares autorizados por el **AMB**, los mismos deberán estar previstos de lona protectora, para evitar el reguero de material durante su transporte, en tal caso **EL CONTRATISTA** exigirá al transportador o efectuará con sus propios medios, la recolección del mismo.

Esta labor también deberá cumplir con las normas pertinentes en lo que se refiere a protección a terceros, horarios y vías de circulación, sitios de descargue del material, precauciones y demás requisitos indispensables para la labor.

Terminadas las actividades la obra, **EL CONTRATISTA** deberá realizar una limpieza general, utilizando los elementos y materiales necesarios, teniendo el cuidado de que estos no perjudiquen los acabados de los componentes de la edificación; además deberá efectuar las reparaciones necesarias por fallas, ralladuras, despegues, ajustes, manchas, etc., para una correcta presentación y entrega de la obra, sin que tales reparaciones o arreglos constituyan obra adicional o extra.

### **3.3 Políticas públicas de accesibilidad universal.**

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

- En todos los nuevos proyectos de construcción, ampliación y remodelación del Estado y privados de uso público, así como los espacios urbanos y de recreación (edificaciones, escuelas, hospitales y otros.) deben ser garantizadas las condiciones de accesibilidad universal establecidas en el Reglamento M-007 sobre construcción sin barreras arquitectónicas y urbanísticas del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones, con el fin de garantizar el acceso a todas las personas en igualdad de condiciones.

### **3.5 Condiciones adicionales**

Verificar en los portales si existen circulares o enmiendas antes de presentar su propuesta.

Se tomará como oferta, el monto total presentado en el presupuesto.

Si en la evaluación se determina que el proponente no ofertó todas las partidas requeridas, se auto descalifica para ser objeto de adjudicación.

No se aceptarán variaciones en cantidades o descripción de las partidas, salvo que se trate de corrección de errores materiales. El AMB podrá corregir errores aritméticos siempre debiendo someter la corrección efectuada a la aprobación del Oferente.

**No podrán participar las personas físicas o jurídicas que tengan obras pendientes de entregar a la institución o no hayan agotado el proceso de recepción final.**

**El contratista no podrá ejecutar ninguna partida nueva ni por aumento de cantidad, sin la aprobación por escrito del supervisor de la Dirección competente del AMB.**

**Previo al inicio de los trabajos, se debe tomar en cuenta lo siguiente:**

- Reunión con los Comunitarios informando el inicio de los trabajos.
- Señalización y letreros.
- Demolición y Bote.
- Limpieza.
- Coordinación con el Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillado (*INAPA*), para inicio de hormigonado.
- Hormigonado previo autorización del Supervisor.

### **3.6 Tiempo Estimado de Ejecución de la Obra**

La ejecución irá acorde con el Cronograma de Trabajo presentado por el Oferente y aceptada por el AMB.

Los tiempos de ejecución deben ser presentados acompañados de Diagramas de Tareas, Gráficas de Gantt y Calendarios de Ejecuciones, como base de programación de los tiempos estimados.

Los trabajos se ejecutarán dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en los Pliegos y en los Planes de Trabajo aprobados por el AMB.

**Tiempo de ejecución de los proyectos:**

- **No debe exceder los treinta (90) días cada Lote.**

#### **3.6.1 Forma de Ofertar**

El oferente deberá presentar su oferta **POR LA TOTALIDAD DEL LOTE Y SUS ITEMS**, debiendo contemplar todas las partidas y las especificaciones técnicas incluidas en los anexos, muy específicamente en el listado de partidas.

En caso de haber sido adjudicatario o participante de algún proceso en curso no podrá presentar el mismo residente de obra, quien acorde al Reglamento para la Supervisión e Inspección General de obras R-004 Decreto 232-17. 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 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.

### **3.7 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”**

Las Ofertas se presentarán en **Dos (02) sobre cerrados**. Estos Sobres contendrán en su interior el **“Sobre A”** Propuesta Técnica y el **“Sobre B”** Propuesta Económica.

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

### **3.8 Lugar, Fecha y Hora**

La presentación de Propuestas **“Sobre A”** y **“Sobre B”** se efectuará en acto público, ante representantes del Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, **las ofertas serán recibidas en el Departamento de Compras, del Ayuntamiento del Municipio de Bayaguana, ubicada en la calle Francisco Columna No. 53, esq. C/Duarte, Bayaguana, prov. Monte Plata,** en los días indicados en el Cronograma de la Comparación de Precios y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

**EL AMB no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.**

**No se aceptarán propuestas que lleguen al Departamento de Compras fuera del plazo establecido.**

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

Los documentos contenidos en el **“Sobre A”** deberán ser presentados en original debidamente marcado como **“ORIGINAL”** en la primera página del ejemplar, junto con una (1) fotocopia simple de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como **“COPIA”**.

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

**NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE**  
(Sello Social)  
Firma del Representante Legal  
**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**  
**AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE BAYAGUANA**  
**PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA**  
**REFERENCIA: AYUN. BAYAGUANA-CCC-CP-2023-0001**

### 3.10 Documentación a Presentar

#### Persona Jurídica

No.	Documentaciones Legales	Si	No
1	Formulario de Información Sobre el Oferente (SNCC.D.042)  <b>Nota: Los documentos se deben presentar Formatos impresos y digital, Disco Compacto (CD) o Memoria USB , dentro del Sobre B.</b>		
2	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F 034)		
3	Constancia de Registro de Proveedores del Estado (RPE, ACTIVO)		
4	Copia de la Cédula del representante		
5	Declaración Jurada Notarizada original en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley No. 340-06.		
6	Copia del Registro Mercantil vigente		
No.	Documentaciones Financieras	Si	No
7	Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos vigente.		
8	Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social vigente. (si aplica) Los Estados Financieros de los últimos dos (1) años de ejercicios contables consecutivos, firmados por un Contador Público		
9	Autorizado (CPA). (SUBSANABLE)		
10	Los Oferentes/Proponentes deberán presentar el IR2 reportado a la DGII, de los dos (2) últimos años. De existir alguna diferencia entre el Balance presentado en el último Estado Financiero y el IR2 correspondiente, se considerará para fines de la evaluación financiera las informaciones reportadas en el IR2. (SUBSANABLE)		
No.	Documentaciones Técnicas	Si	No
11	Documentos que acrediten experiencia en <i>infraestructura de obras similares</i> . Ingeniero Civil o Arquitecto responsable de la obra con un tiempo mínimo Requerido de tres años.  <i>* Detallar información sobre obras contratadas y empresas o instituciones a las que se ha trabajado, dentro del territorio de la República Dominicana, con datos de personas a contactar para fines de verificación.</i>		
12	Formulario de Experiencia como Contratista (SNCC.D.049)		
13	Certificación del Colegio de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA) del responsable de la Obra. Original y actualizado.		
14	<i>Cronograma y Plan de Trabajo</i>  <i>Que el Plan de Trabajo propuesto con los recursos nivelados (Diagrama de tareas) cumpla con los tiempos de ejecución, que presente las principales actividades a ser desarrolladas para la ejecución de los trabajos, cumpla con el orden de precedencia, presente los recursos asignados y el personal responsable. Los tiempos de ejecución deben ser presentados acompañados de Diagramas de Tareas, Gráficas de Gantt y</i>		

	Calendarios de Ejecución, como base de programación de los tiempos estimados.		
15	Formulario de Experiencia como Contratista de la Empresa o su Representante (SNCC.D.049)		
16	Formulario de equipos del oferente (SNCC.D.049)		
17	Hoja de vida del personal técnico propuesto		

### Persona Física

No.	Documentaciones Legales	Si	No
1	Formulario de Información Sobre el Oferente (SNCC.D.042) <b>Nota: Los documentos se deben presentar Formatos impresos y digital, Disco Compacto (CD) o Memoria USB , dentro del Sobre B.</b>		
2	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F 034)		
3	Constancia de Registro de Proveedores del Estado (RPE, ACTIVO)		
4	Copia de la Cédula		
5	Declaración Jurada Notarizada original en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley No. 340-06.		
No.	Documentaciones Financieras	Si	No
6	Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos vigente. Los Estados Financieros del último (1) años de ejercicios contables consecutivos, firmados por un Contador Público Autorizado (CPA). (SUBSANABLE)		
7	Los Oferentes/Proponentes deberán presentar el IR1 reportado a la DGII, de uno (1) últimos años. De existir alguna diferencia entre el Balance presentado en el último Estado Financiero y el IR1 correspondiente, se considerará para fines de la evaluación financiera las informaciones reportadas en el IR1. (SUBSANABLE)		
8	Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social vigente. (si aplica)		
No.	Documentaciones Técnicas	Si	No
9	Documentos que acrediten experiencia en <i>infraestructura de obras similares</i> . Ingeniero Civil o Arquitecto responsable de la obra con un tiempo mínimo Requerido de tres años.  * Detallar información sobre obras contratadas y empresas o instituciones a las que se ha trabajado, dentro del territorio de la República Dominicana, con datos de personas a		



	<i>contactar para fines de verificación.</i>		
10	Formulario de Experiencia como Contratista (SNCC.D.049)		
11	Certificación del Colegio de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA) del responsable de la Obra. Original y actualizado.		
12	<p><i>Cronograma y Plan de Trabajo</i></p> <p><i>Que el Plan de Trabajo propuesto con los recursos nivelados (Diagrama de tareas) cumpla con los tiempos de ejecución, que presente las principales actividades a ser desarrolladas para la ejecución de los trabajos, cumpla con el orden de precedencia, presente los recursos asignados y el personal responsable. Los tiempos de ejecución deben ser presentados acompañados de Diagramas de Tareas, Gráficas de Gantt y Calendarios de Ejecución, como base de programación de los tiempos estimados.</i></p> <p><i>Penalidad por incumplimiento injustificado de plazo de entrega, 0.05% del precio del contrato, aplicable hasta 20 días de retraso, luego de lo cual AMB podrá decidir la rescisión del contrato.</i></p>		

### 3.11 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el "Sobre B"

Los documentos contenidos en el "Sobre B" deberán ser presentados en original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página del ejemplar, junto con una (1) fotocopia simple de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como "COPIA".

No.	Documentaciones	Si	No
1.	<b>Presupuesto (Oferta Económica)</b>		
2.	<b>Análisis de Costos Unitarios</b>		
3.	<b>Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33)</b> <b>y/o Cotización de la Oferta Económica</b>  <b>Nota: Los presupuestos y los análisis de costos se deben presentar Formatos impresos y digital, Disco Compacto (CD) o Memoria USB , dentro del Sobre B.</b>		
4.	<b><u>GARANTÍA DE LA SERIEDAD DE LA OFERTA.</u></b> Correspondiente a una <b>Póliza de Fianza o Garantía Bancaria</b> equivalente al uno por ciento (1%) del monto total de la oferta, con una vigencia mínima de treinta (30) días <b>calendario.</b>  No se aceptarán cheques de ningún tipo, ni copias, ni duplicados, por lo que la omisión en la presentación de esta Garantía o cuando la misma fuera insuficiente en monto y/o vigencia, implicará la desestimación de la oferta sin más trámite.		

	<p><i>NOTA: La vigencia de la Garantía de Seriedad de la Oferta, entrará en vigor partir de la fecha de apertura de los sobres, <u>en el eventual caso que surja alguna modificación en el calendario, la garantía tendrá validez si el período asegurado corresponde a la primera fecha en la que estaba programada la apertura de los sobres.</u></i></p>		
5.	Flujograma de caja para la ejecución.		

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

**NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE**  
 (Sello Social)  
 Firma del Representante Legal  
**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**  
**Ayuntamiento del Municipio de Bayaguana**  
**PRESENTACIÓN: OFERTA ECONÓMICA**  
**REFERENCIA: AYUN. BAYAGUANA-CCC-CP-2023-0001**

El Oferente/Proponente cotizará el precio global de la Obra, no obstante, lo cual 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 el AMB

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **Sección IV**

### **Apertura y Validación de Ofertas**

#### **4.1 Procedimiento de Apertura de Sobres**

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

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

#### **4.2 Apertura de “Sobre A”, contenido de Propuestas Técnicas**

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

El Notario Público actuante, deberá rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los “Sobres A”, haciendo constar en el mismo la cantidad de páginas existentes.

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

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

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

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

#### 4.3 Validación y Verificación de Documentos

El comité de compras y contrataciones procederá a la validación y verificación de los documentos contenidos en el referido "Sobre A". Ante cualquier duda sobre la información presentada, podrá comprobar, por los medios que considere adecuados, la veracidad de la información recibida.

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

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

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

#### 4.4 Criterios de Evaluación

Los servicios requeridos, así como los documentos de presentación obligatoria, serán evaluados bajo el método **CUMPLE/NO CUMPLE**, por lo que para resultar habilitado técnicamente debe cumplir con todos los requisitos del o los servicios ofertados.

El Proponente deberá ser una persona (natural o jurídica), (nacional o extranjera) que reúna las calificaciones siguientes:

**Elegibilidad:** Que el proponente se encuentre legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.

**Capacidad Técnica:** Que los Bienes cumplan con todas las características especificadas en las Fichas Técnicas.

**Capacidad Financiera:** Que el oferente tenga la capacidad financiera que cumpla con el objeto de la contratación, para lo cual serán evaluados los índices de solvencia, liquidez y endeudamiento, con la siguiente formula, a saber:

- **Índice de solvencia** =  $\text{ACTIVO TOTAL} / \text{PASIVO TOTAL}$   
Límite establecido: Mayor de 1.50

- **Índice de liquidez corriente** =  $\text{ACTIVO CORRIENTE} / \text{PASIVO CORRIENTE}$   
Límite establecido: Mayor de 2.0
- **Índice de endeudamiento** =  $\text{PASIVO TOTAL} / \text{PATRIMONIO NETO}$   
Límite establecido: Menor de 1.50.

#### 4.5 Fase de Homologación

Una vez concluida la recepción de los **“Sobres A”**, se procederá a la ponderación de la documentación solicitada y a la validación de las ofertas conforme a los términos de referencia requeridos, bajo la modalidad **“CUMPLE/NO CUMPLE”**.

Los Peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de los Pliegos de Condiciones Específicas. En el caso de no cumplimiento indicará, de forma individualizada las razones.

Los Peritos emitirán su informe al Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas **“Sobre A”**, a los fines de la recomendación final.

#### 4.6 Apertura de los **“Sobres B”**, Contentivos de Propuestas Económicas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El o los Notarios Públicos actuantes elaborarán el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas al desarrollo del acto de apertura de los mismos, si las hubiera, por parte de los Representantes Legales de los Oferentes/ Proponentes. El acta notarial deberá estar acompañada de una fotocopia de todas las Ofertas presentadas. Dichas actas notariales estarán disponibles para los Representantes Legales de los Oferentes/Proponentes, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

#### **4.7 Confidencialidad del Proceso**

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

#### **4.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta**

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

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

#### **4.9 Evaluación Oferta Económica**

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

<b>DESCRIPCION</b>	<b>CUMPLE</b>	<b>NO CUMPLE</b>
DOCUMENTACION		
<b>Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033) y/o Cotización de la Oferta Económica</b>		
<b>Garantía de la Seriedad de la Oferta.</b> Correspondiente a una Póliza de Fianza o Garantía Bancaria		

equivalente al uno por ciento (1%) del monto total de la oferta, con una vigencia mínima de treinta (30) días calendario. <b>no subsanable</b>		
<b>Presupuesto (Oferta Económica)</b> Formato de entrega del presupuesto en versión digital (hoja de Excel) con los análisis de costo de cada partidas si aplica.		
<b>Análisis de Costos Unitarios</b> Especificaciones de material o insumo a utilizar en las partidas coincide con las del análisis de costo		
<b>Flujo grama de caja para la ejecución.</b>		

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

OFERENTE	PROPUESTA ECONOMICA	POSICION QUE OCUPA OFERTA MAS ECONOMICA-CALIDAD ESTABLECIDA

## Sección V Proceso de Adjudicación

### 5.1 Criterios de Adjudicación

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

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta el precio, la calidad, la idoneidad del Oferente/ Proponente y las demás condiciones que se establecen en el presente Pliego de Condiciones Específicas. La propuesta deberá estar evaluada **CONFORME Y SER LA MAS ECONOMICA, RESPETANDO LOS CRITERIOS DE CALIDAD ESTABLECIDOS EN EL PRESENTE PLIEGO.**

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

### 5.2 Empate entre Oferentes

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

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

### **5.3 Acuerdo de Adjudicación**

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

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

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

### **5.4 Adjudicaciones Posteriores**

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante "Carta de Solicitud de Disponibilidad", al siguiente Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueren indicados, en un plazo no mayor de diez (10) días. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de Cuarenta y Ocho (48) horas para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, El Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, conforme se establece en los DDL.

### **5.5 Declaración de Desierto**

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

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

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

## **Sección VI Disposiciones Sobre los Contratos**

### **6.1 Condiciones Generales del Contrato**

#### **6.1.1 Validez del Contrato**



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

### **6.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato**

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a Garantía Bancaria o Póliza de Fianza, esta debe ser válida por un periodo de 3 meses (Ver numeral 9.2 sobre Documentos Estándar Editables No. SNCC.D.038).

### **6.1.3 Perfeccionamiento del Contrato**

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

### **6.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato**

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

### **6.1.5 Incumplimiento del Contrato**

Se considerará incumplimiento del Contrato:

Si el Proveedor no ejecuta todas las obligaciones requeridas a total y completa satisfacción del Contratista.

Si el Proveedor viola cualquier término o condiciones del Contrato.

En el evento de terminación del Contrato, el Proveedor tendrá derecho a ser pagada por todo el trabajo adecuadamente realizado hasta el momento en que el Contratista le notifique la terminación.

### **6.1.6 Efectos del Incumplimiento**

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

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

### **6.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación**

La Entidad Contratante podrá modificar, disminuir o aumentar hasta el cincuenta por ciento (50%), del monto del Contrato original del servicio, siempre y cuando se mantenga el de la contratación cuando se presenten circunstancias que fueron imprevisibles en el momento de iniciarse el proceso de contratación, y esa sea la única forma de satisfacer plenamente el interés público

### **6.1.8 Finalización del Contrato**

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

Incumplimiento del Proveedor

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

### **6.1.9 Subcontratos**

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

## **6.2 Condiciones Específicas del Contrato**

### **6.2.1 Vigencia del Contrato**

La vigencia del Contrato será de Noventa (90) días, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

### **6.2.2 Inicio de Ejecución**

*Una vez formalizado el correspondiente Contrato de Obra entre la Entidad Contratante y el Proveedor, éste último iniciará la ejecución del Contrato, sustentado en el Plan de Trabajo y Cronograma de Entrega que forma parte constitutiva, obligatoria y vinculante del presente Pliego de Condiciones Específicas.*

## **Sección VII Obligaciones y Responsabilidades del Proveedor**

### **7.1 Obligaciones del Contratista**

Son obligaciones del Contratista:

a) Emplear únicamente técnicos competentes y experimentados en sus especialidades respectivas, así como personal y jefes del equipo capaces para garantizar la debida ejecución de la obra.

Emplear mano de obra especializada, semi-especializada y sin especializar que permita el cabal cumplimiento de todas sus obligaciones en virtud del Contrato con estricto cumplimiento de los plazos de ejecución.

Garantizar la seguridad de las personas, los servicios y protección del medio ambiente.

Proteger a la Entidad Contratante frente a cualquier reclamación de terceros por concepto de indemnización por daños de cualquier naturaleza o lesiones corporales producidas como consecuencia de la ejecución del presente Contrato por el Proveedor, y su respectivo personal.

Contratar todos los seguros obligatorios previstos por la reglamentación vigente, para la ejecución del servicio.

## 7.2 Responsabilidades del Contratista

El Contratista será responsable de:

Cumplir las prestaciones por sí en todas las circunstancias, salvo caso fortuito o fuerza mayor, o por actos o incumplimiento de la autoridad administrativa, que hagan imposible la ejecución del Contrato.

Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del Contrato se impartan por parte de la Entidad Contratante.

Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilataciones.

No acceder a peticiones o amenazar de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.

Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el objeto del desarrollo del Contrato.

## Sección VIII Formularios

### 8.1 Formularios Tipo

El Oferente/Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en el presente Pliego de Condiciones Específicas, los cuales pueden ser descargados del portal institucional <https://ayuntamientobayaguana.gob.do> en la sección: **Transparencia/Compras y Contrataciones**.

### 8.2 Anexos

1. Modelo de Contrato de Ejecución de Obras **(SNCC.C.026)**
2. Presentación Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**
3. Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
4. Garantía de Cumplimiento de Contrato **(SNCC.D.038)**, si procede.
5. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**
6. Currículo del Personal Profesional propuesto **(SNCC.D.045)**, si procede.
7. Experiencia profesional del Personal Principal **(SNCC.D.048)**, si procede.
8. Experiencia como Contratista **(SNCC.D.049)**
9. Planos

---

*No hay nada escrito después de esta línea*





## AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BAYAGUANA, MTE, PTA, REP. DOM.

DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION  
RNC-401051958

### Presupuesto para la Reconstrucción del Parque Infantil y Recreativo del Barrio Pilanconcito

No.	PARTIDA	CANTIDAD	UD	P.U.	VALOR	SUB-TOTAL
<b>1.0 TRABAJOS GENERALES</b>						
1.01	Replanteo General y control topográfico	3.00	mes		0.00	
1.02	Letrero de promoción de obras 8' x 12'	1.00	UD		0.00	
1.03	Poda de arboles pequeños en general	1.00	P.A.		0.00	
1.04	Desmontar lámparas existentes en perfiles	3.00	UD		0.00	
1.05	Extracción de poste de hormigón Existente	1.00	UD		0.00	
						\$ -
<b>2.00 CONSTRUCCIÓN DE ACERAS ACCESO PRINCIPAL , AREA RECREACION</b>						
<b>2.10 Demolicion</b>						
2.11	Demolicion de aceras existentes con equipo manual	52.00	m2		0.00	
2.12	Carguio, acarreo y bote de escombro Aceras y Bordillos	8.40	m3		0.00	
						\$ -
<b>2.20 Movimiento de Tierra</b>						
2.21	Construcción de acera , hormigón industrial f'c = 180 kg/cm2, con malla electrosoldada 15 x 15, h= 10 cms. (nivelada y rayada con escoba, con bomba)	728.42	M2		0.00	
						\$ -
<b>3.00 PAISAJISMO</b>						
<b>3.10 PAISAJISMO EN AREA DE RECREACION</b>						
3.11	Suministro y colocación de tierra negra)	37.04	M3		0.00	
3.12	Suministro y colocación de grama Bermuda	1,430.00	M2		0.00	
3.13	Paisajismo	1,430.00	M2		0.00	
<b>3.20 Arbolizacion:Siembra de Arboles (incluido suministro y siembra)</b>						
3.21	Palmas Arecas Enanas	50.00	UD		0.00	
3.22	Confianti	1,000.00	UD		0.00	
3.23	Gri gri de 7' 9'	4.00	UD		0.00	
3.24	Coralillo enano	1,000.00	UD		0.00	
3.25	Croto	800.00	UD		0.00	
3.26	Isabel Segunda	1,000.00	UD		0.00	
3.27	Suministro y colocación grava blanca	6.00	M3		0.00	
3.28	Birutas de madera	50.00	SACO		0.00	
3.29	Mantenimiento de plantas (1 mes)	30.00	DIAS		0.00	
3.30	Instalación de acometida de agua para reguío incluye reguilete	6.00	UD		0.00	
<b>SUB-TOTAL PAISAJISMO</b>						<b>\$ -</b>
<b>4.00 VARIOS</b>						
4.10	Bancos de granitos con espaltar	10.00	UD		0.00	
4.20	Zafacón de basura para parques. 360 LITROS 2 Ruedas Altura : 115 cm Ancho de tapa : 83.7 cm Ancho de cubo: 17 cm Colores: azul, verde y/o gris	3.00	UD		0.00	
<b>SUB TOTAL VARIOS</b>						<b>\$ -</b>

D

S



# AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BAYAGUANA, MTE, PTA, REP. DOM.

<b>5.0</b>	<b>Glorieta</b>				
<b>5.10</b>	<b>Preliminar</b>				
5.11	Demolición de piso existente, c/ equipo				
5.12	Bote de escombros e=1.45	9.00	M2		0.00
5.13	Replanteo	1.17	M3		0.00
		9.00	M2		0.00
<b>5.20</b>	<b>TERMINACION DE PISOS</b>				
5.21	H.A.B/Piso (chap.) e=0.08 (W2.3*150*150)				
5.22	Suministro y colocación de cerámico	9.00	M2		0.00
5.23	Zócalos	9.00	M2		0.00
		18.00	ML		0.00
<b>5.30</b>	<b>Terminación de Superficie</b>				
5.31	Resane de Pañete en Muro y Canto	15.00	m2		0.00
<b>5.40</b>	<b>Terminación de Pintura</b>				
5.41	Pintura acrílica en muro	15.00	m2		0.00
<b>5.50</b>	<b>Instalaciones Eléctricas Glorieta</b>				
5.51	Salida cenital de techo (inc. Mano de obra)	1.00	UD		0.00
5.52	Interruptor doble (inc. Mano de obra)	1.00	UD		0.00
5.53	Tomacorriente 110v (inc. Mano de obra)	1.00	UD		0.00
5.54	Registro eléctrico 6x6" (inc. Mano de obra)	1.00	UD		0.00
	<b>SUB TOTAL COSTO DE GLORIETA</b>				\$ -
<b>6.00</b>	<b>JUEGOS PARA AREA INFANTIL</b>				
<b>6.10</b>	<b>ÁREA DE JUEGOS</b>				
6.11	Suministro y colocación de arena itabo lavada, h = 15 cms	3.00	M3		0.00
6.12	Reparación y pintura Columpio (Reubicar), Ø 6", en HN	2.00	UD		0.00
6.13	Suministro y colocación de asientos columpios tipo cubeta	2.00	UD		0.00
6.14	Suministro y colocación de asientos columpios	4.00	UD		0.00
6.15	HD-21291-D SUBE Y BAJA DE DOS ASIENTOS 210*52*92 CM MARRON, NARANJA, ROJO, AZUL Y VERDE)	1.00	UD		0.00
	<b>SUB TOTAL JUEGOS PARA NINOS DE HASTA 5</b>				\$ -
<b>7.00</b>	<b>TARJA EN BRONCE ( 2.00 x 1.50 )</b>				
7.01	Limpieza y replanteo	1.00	P.A.		0.00
7.02	Excavación en caliche	0.34	M3		0.00
7.03	Relleno compactado caliche ( a mano)	0.61	M3		0.00
7.04	Relleno reposición (manual)	0.29	M3		0.00
7.05	Bote de material sobrante	0.44	M3		0.00
7.06	Zapata muro de 6" (0.45/0.20) 3Ø3/8"L@40T	0.29	M3		0.00
7.07	Losa superior (h=0.10 m) Ø3/8"@.0.25 A.D.	0.12	UD		0.00
7.08	Acera perimetral en tarja	2.76	M2		0.00
7.09	Bloques en muros de 6" B.N.P.	1.63	M2		0.00
7.10	Bloques en muros de 6" S.N.P.	3.26	M2		0.00
7.11	Pañete en muros maestreado	3.90	M2		0.00
7.12	Cantos en general	8.24	ML		0.00
7.13	Pintura acrílica (muros)	2.88	M2		0.00
7.14	Placa de bronce incluye contexto	1.00	UD		0.00
	<b>SUB TOTAL TARJA EN BRONCE</b>				\$ -

*Handwritten signature or initials in blue ink.*

*Handwritten signature or initials in blue ink.*



# AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BAYAGUANA, MTE, PTA, REP. DOM.

8.00 INSTALACION ILUMINACION EXTERIOR						
8.10	Salida Lampara doble led Alpha 100w en tubo acero galvanizado 8mm 20 pies en base de hormigon con pernos de anclaje de 1/2 tipo hilty y conductor No, 10 THW	2.00	UD			0.00
8.11	Alimentador desde panel (pbp) a panel de distribucion de luces exteriores. Compuesto por: 2C- thw No. 10 pf, 1C-thw No. 10 neutro, 1C-thhn No. 12 tierra. Tubería de 1 Pulgadas sdr-26	463.00	PIES			0.00
8.12	Alimentador de lámparas de iluminación exterior, derivándose de alimentador principal en registros. Compuesto por: 2C- thhn No. 10 fases, 1C-thhn No. 12 tierra. Tubería de 3/4 Pulgadas sdr-26	933.00	PIES			0.00
8.12	Lamparas internas según modelo, incluye poste	10.00	UD			0.00
8.13	Registro eléctrico en block de 1mt x1mt con su tapa	5.00	UD			0.00
	Registro Electrico 12"x12"x6" con su tapa	2.00	UD			0.00
<b>SUB TOTAL ILUMINACION EXTERIOR</b>						\$ -
						\$ -
<b>SUB-TOTAL GENERAL (RD\$):</b>						\$ -

Más:

**Gastos Indirectos:**

SEGUROS Y FIANZAS:	4.50%	0.00
GASTOS ADMINISTRATIVOS:	3.00%	0.00
TRANSPORTE:	2.50%	0.00
DIRECCION TECNICA:	10.00%	0.00
LEY 686:	1.00%	0.00
(ITBIS del 10% Beneficios)	18.00%	0.00
INPREVISTOS	5.00%	0.00

**Total de Gastos Indirectos (RD\$):** \$ -

**TOTAL GENERAL PRESUPUESTADO (RD\$):** \$ -

Dr. Manuel Ant. Santana Jimenez  
Alcalde Municipal

Ing. Deyris Y. Mejía de Vasquez  
Dir. Ofic. Municipal de Planificación y Programación  
CODIA-27359