

ALCALDIA MUNICIPAL DE BANICA, REP. DOM. RNC: 4-30-08820-1

"Municipio Fronterizo Colonial que Avanza"

Bánica, provincia Elías Piña,
30 de mayo del 2023

AL: Lic. Víctor D' Aza Timeo
Secretario General de la Liga Municipal Dominicana

Asunto: Remisión del informe parcial de la Construcción de Aceras y Contenes del municipio de Bánica, sector la Recta.

En nombre del Ayuntamiento municipal de Bánica, me dirijo a usted, luego de extenderle un cordial saludo y desearte los mejores éxitos en el desempeño de su bien valorada función al frente de tan importante institución de la municipalidad.

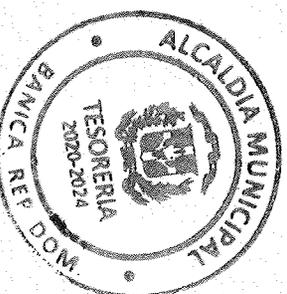
Sirva la presente misiva para presentarle el **informe parcial sobre los trabajos realizados en la construcción de las Aceras y Contenes del sector La Recta**, realizado por el Ayuntamiento Municipal de Bánica, con los fondos donados por la Presidencia de la República a través de la Liga Municipal Dominicana.

Se anexa a la presente las siguientes documentaciones:

- Cubicación No.1 (Única) 099-DP-2022 de fecha 06 de diciembre del 2022.
- Documentación del proceso completo
- Contrato de ejecución de obra.
- Cheques de pagos realizados.

Muy atentamente, se despide.


Licda. Yissell Santana Alcántara
Alcaldesa de Bánica





REPUBLICA DOMINICANA
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE MANICA
CUENTA INVERSIÓN

RHC: 450062201
DO49BHRD00000000001010001334

No. 024069

DA MES AÑO

PAGUISE CONTRA ESTE
CHEQUE AL ORDEN DE

RD\$

135.540,00

Período
Mensual de curso legal



[Handwritten signature]

MANICA

№ 024069 2411272713101010001334 49

Cip. No. 11 Sub-Objeto 00002 Fondo 2022 (MAYO) 00000000000000000000

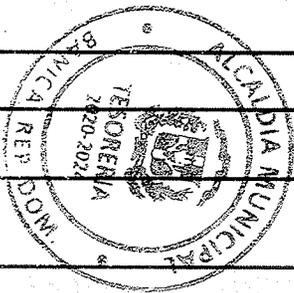
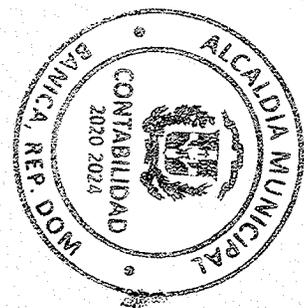
DETALLE DE LA CUENTA PAGADA	Símbolo	Unidad Organizativa	Valor
LABOT SOLUTIONS, SRL - PRIMER PAGO O ANTICIPA REINTEGRAR AL 20% (RD\$62.260,00) DEL VALOR TOTAL DE LA OBLIG. CONTRATADA LA CUAL ASISTENTE DEL MOMENTO DE FIRMAR EL CONTRATO EN EL PRESUPUESTO QUE FIGURA COMO ANEXO AL CONTRATO, A DICHA CANTIDAD DE LE ADJUDICADO LA OBLIG. DEBE SER CUBIERTO CON TODO EL PROCESO DE COMPARACION DE PRECIO EN EL PORTAL TRANSACCIONAL PARA LA OBLIG. CONSTRUCCION DE ACEROS / CONTENES EN EL	1101 000-27242	SECRETARIA DE ECONOMIA Y FINANZAS VIAJES DEL SERVIDOR EN SERVICIO	62.260,00
TOTAL			62.260,00

DISPOSICIÓN: Original al interesado; Duplicado y Triplificado, Contabilidad y Cámara de Cuentas; Cuadruplicado, Liga; Manuscrito 5 decimales; Quintuplicado, Tesorería; Sexuplicado, Sindicatura; Heptuplicado, Control de Presupuesto.

TIPO COMPROBANTE: Gasto Etapas: Com Dev Pag
 CLASE DOCUMENTO: Original Modificación Com. que modifica: _____ Tiene Factura:
 CODIGO BENEFICIARIO: 000001 RNC/CEDULA 131-54352-9 Orden Compra 0
 BENEFICIARIO KABOT SOLUTIONS, SRL
 DIRECCION _____ TELEFONO _____

CTA. BANCARIA 101-000133-4 Inversion Obras Municipales
Detalle

PRIMER PAGO O ANTICIPO EQUIVALENTE AL 20% (RD\$565,200.00) DEL VALOR TOTAL DE LA OBRA CONTRATADA LA CUAL ASCIENDE UN MONTO DE RD\$2,826,000.00 EN EL PRESUPUESTO QUE FIGURA COMO ANEXO AL CONTRATO. A DICHA COMPAÑIA SE LE ADJUDICO LA OBRA DESPUES DE HABER CUMPLIDO CON TODO EL PROCESO DE COMPARACION DE PRECIO EN EL PORTAL TRANSACCIONAL PARA LA OBRA CONSTRUCCION DE ACERAS Y CONTENES EN EL SECTOR LA RECTA. CORRESPONDIENTE AL MES DE JULIO DEL AÑO 2022. SEGUN DOCUMENTOS ANEXOS.
 CALCULO RETENCIONES: Retencion 5% de anticipo=565,200.00x5%=28,260.00 ;

Estructura Programatica	Clasificador del Gasto	DF	FF	FE	OF	ER	Funcion	Denominación	Valor RD\$
	11.01.0052	2.7.02.4.01	2.2	10	100	100	0	2601 Infraestructura terrestre y obras anexas	565,200.00
 									

Total General RD\$ 565,200.00

Retenciones
 Retencion 5% de anticipo 28,260.00
 Total Retenciones 28,260.00

Leonora Duche
Contador

Guillermo Simoes R
Contratador Municipal

Presidente Concejo Municipal
 (Solo debe firmar si es partida extrapresupuestaria)

[Signature]
Tesorero

[Signature]
Alcalde

Partida Presupuestaria: partida incluida en el presupuesto.
 Partida Extrapresupuestaria: partida no incluida en el presupuesto.

Ayuntamiento Municipal de Barica

SOLICITUD DE CHEQUE

Fecha: 7/7/2022

Nº Comprobante: 2022-000430

Se solicita la emisión de cheque a favor de:
KABOT SOLUTIONS, SRL

Por Valor de RD\$ 536,940.00

QUINIENTOS TREINTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS CUARENTA CON 00/100 PESOS

Por Concepto de:

PRIMER PAGO O ANTICIPO EQUIVALENTE AL 20% (RD\$565,200.00) DEL VALOR TOTAL DE LA OBRA CONTRATADA LA CUAL ASCIENDE UN MONTO DE RD\$2,826,000.00 EN EL PRESUPUESTO QUE FIGURA COMO ANEXO AL CONTRATO. A DICHA COMPAÑIA SE LE ADJUDICO LA OBRA DESPUES DE HABER CUMPLIDO CON TODO EL PROCESO DE COMPARACION DE PRECIO EN EL PORTAL TRANSACCIONAL PARA LA OBRA CONSTRUCCION DE ACERAS Y CONTENES EN EL SECTOR LA RECTA. CORRESPONDIENTE AL MES DE JULIO DEL AÑO 2022, SEGUN DOCUMENTOS ANEXOS.

Elaborado por

GUILLERMINA JIMENEZ ROD

Nombre

TESORERA MUNICIPAL

Cargo

Guillermina Jimenez R.
Firma

Autorizado por

YISELL SANTANA ALCANTIA

Nombre

ALCALDESA MUNICIPAL

Cargo

Firma





AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE
BANICA, R. D.
RECIBO DE PAGO

3628

7 de 07 del 2022

Recibido de: Ayuntamiento Municipal de Banica

La Suma de: Quientos treinta y seis mil novecientos cuarenta
con 00/100 RD\$ 536,940.00

Por Concepto de: Pago anticipo equivalente al 20% del valor total de
la obra construcción de aceras y contenes en el sector
La Recta.

EFFECTIVO CHEQUE BANCO Banreservas

POR EL QUE RECIBE

Firma:

Nombre y Apellido:

Victoria Piñero A.

Cédula:

015-0000807-1

ENTREGADO POR

Aprobado por Contralor
Fiscal General



REPUBLICA DOMINICANA
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE BANICA
CUENTA INVERSIÓN

RNC: 430088201
DO49BRRDD000000001010001334

No. **024205**
DIA MES AÑO
2 2 0 9 1 1 2 0 9

PAGUISE CONTRA ESTE
CHEQUE A LA ORDEN DE KAROT SOLUTIONS SRI **RD\$ 1.610.820.00**

UN MILLION SEISCIENTOS DIEZ MIL OCHOCIENTOS VEINTE CON 00/100

Pesos
Moneda de curso legal



[Signature]

[Signature]
FIRMAS

⑈024205⑈ 21411272713⑆01010001334⑈ L9

Cap. No. 11 Objeto 0092 Fondo 0001 Comprobante No. 0011000000 Fecha 20090202

DETALLE DE LA CUENTA PAGADA	Simbolo	Unidad Organizativa	Valor
ASOT SOLUTIONS SRI - SERVIDOR PARA LA EMPRESA	MONEDAS	CONSTRUCCION	1.610.820.00
CONSTRUCCION QUE RESOLTO EL D. D. 6271.05 DE LA OBRERA	MONEDAS	CONSTRUCCION	24.700.00
CONSTRUCCION DE ACCESOS Y CONTENER EN EL LECTOR DE	MONEDAS	CONSTRUCCION	
RECTA, OBRERA QUE CONSTRUYE LA ALCALDIA, CON FONDOS	MONEDAS	CONSTRUCCION	
DEL GOBIERNO CENTRAL, DICHO PAGO SE REALIZA DES PUES	MONEDAS	CONSTRUCCION	
DE HABER PERGONADO LA CUBIERTA DEL CHECK POR LA COMPAÑIA	MONEDAS	CONSTRUCCION	
CONSTRUCCION, CONFORMEMENTE AL METODO SE HABERSE	MONEDAS	CONSTRUCCION	
DEBIDO 2002 SEGUN DOCUMENTOS ANEXOS	MONEDAS	CONSTRUCCION	
TOTAL			1.635.520.00

DISTRIBUCION: Original al interesado, Duplicado y Triplicado, Contraloría y Cámara de Cuentas;
Cuatroplicado, Liga Municipal Democrática; Quintuplicado, Resorte; Sexuplicado, Sindicatura
Septuplicado, Control de Presupuesto.

Ayuntamiento Municipal de Banica
COMPROBANTE DEL GASTO

COMP 3ANTE N° 2022-000598
FECHA 22/09/2022

TIPO COMPROBANTE: Gasto Etapas: Com Dev Pag
SE DOCUMENTO: Original Modificación Com. que modifica: _____ Tiene Factura:

CODIGO BENEFICIARIO: 000001 **RNC/CEDULA** 131-54352-9 **Orden Compra** 0

BENEFICIARIO KABOT SOLUTIONS, SRL

DIRECCION _____ **TELEFONO** _____

CTA. BANCARIA 101-000133-4 Inversion Obras Municipales Cheque No. 24205

Detalle

SEGUNDO PAGO A LA EMPRESA CONSTRUCTORA QUE RESOLTO ADJUDICADA DE LA OBRA CONSTRUCCION DE ACERAS Y CONTENES EN EL SECTOR LA RECTA. OBRA QUE CONSTRUYE LA ALCALDIA CON FONDOS DEL GOBIERNO CENTRAL, DICHO PAGO SE REALIZA DESPUES DE HABER RECIBIDO LA CUBICACION HECHO POR LA COMPAÑIA CONSTRUCTORA. CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2022, SEGUN DOCUMENTOS ANEXOS.

[CALCULO RETENCIONES: Retencion 5% de anticipo=1,695,600.00x5%=84,780.00 ;]

Estructura Programática	Clasificador del Gasto	DF	FF	FE	OF	ER	Función	Denominación	Valor RD\$
11.01.0052	2.7.02.4.01	2.2	10	100	100	0	2601	Infraestructura terrestre y obras anexas	1,695,600.00
Total General RD\$									1,695,600.00

Contador _____ Contralor Municipal _____

Presidente Concejo Municipal _____ Tesorero _____

(Sólo debe firmar si es partida extrapresupuestaria) Alcalde _____

Partida Presupuestaria: partida incluida en el presupuesto.
Partida Extrapresupuestaria: partida no incluida en el presupuesto.
 Distribución: Original- Expediente- 1-Contabilidad- 2-Tesorería- 3-Contraloría- 4-Presupuesto
 gjlimenez *

Retenciones	
Retencion 5% de anticipo	84,780.00
Total Retenciones	84,780.00
Monto Neto a Pagar RD\$	1,610,820.00

Ayuntamiento Municipal de Banica
SOLICITUD DE PAGO

Fecha: 22/9/2022

Nº Comprobante: 2022-000598

Se solicita la emisión de Cheque a favor de:
KABOT SOLUTIONS, SRL

Por Valor de RD\$ 1.610.820.00

UN MILLON SEISCIENTOS DIEZ MIL OCHOCIENTOS VEINTE CON 00/100 PESOS

Por Concepto de:

SEGUNDO PAGO A LA EMPRESA CONSTRUCTORA QUE RESOLTO ADJUDICADA DE LA OBRA CONSTRUCCION DE ACERAS Y CONTENES EN EL SECTOR LA RECTA, OBRA QUE CONSTRUYE LA ALCALDIA CON FONDOS DEL GOBIERNO CENTRAL, DICHO PAGO SE REALIZA DESPUES DE HABER RECIBIDO LA CUBICACION HECHO POR LA COMPAÑIA CONSTRUCTORA. CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2022, SEGUN DOCUMENTOS ANEXOS.

Elaborado por

GUILLERMINA JIMENEZ ROD

Nombre

TESORERA MUNICIPAL

Cargo

Firma

Autorizado por

YISELL SANTANA ALCANTARA

Nombre

ALCALDESA MUNICIPAL

Cargo

Firma



AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE
BANICA, R. D.
RECIBO DE PAGO

24 de Septiembre del 2022

Recibi de: Ayuntamiento Municipal de Bonica

La Suma de: Un millo seiscentos Diez mil ochocientos veinte con noventa RD\$ 1,610,820.00

Por concepto de: Seguro pago a la empresa Constructora por resalto adyacente de la obra construcción de aceras y contornos en el sector. La recibo

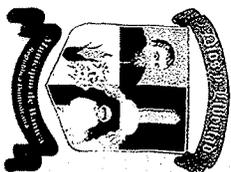
EFFECTIVO CHEQUE BANCO BANFSEVISA

POR EL QUE RECIBE: [Signature]

Firma: [Signature]
 Nombre y Apellido: PABLO DIVERO

Cédula: 001-1634331-0

[Signature]
 ENTREGADO POR



**ALCALDIA MUNICIPAL DE
BANICA, REP. DOM.
RNC: 4-30-08820-1**

Señores:
Dirección General de Impuestos Internos (DGII)
Ciudad

Distinguidos Señores:

Por medio de la presente certificamos que del pago realizado por Ayuntamiento Municipal de Banica, RNC No. 430088201, en el mes Marzo del 2023 se le hizo la retención de acuerdo a lo establecido por la Ley No. 253-12, al proveedor indicado a continuación:

Supliodor: KABOT SOLUTION, SRL
RNC: 131543529

Fecha	Nº Referencia	Total Bruto	Monto Aplica Retención	5%	Valores en RD\$	Valor Neto
15/3/2023	24438	2,292,103.56	2,292,103.56	114,605.18	2,177,498.38	
Totales		2,292,103.56	2,292,103.56	114,605.18	2,177,498.38	

La presente certificación se expide a solicitud de la parte interesada en Ayuntamiento Municipal de Banica en fecha 15/3/2023.

Guillermina Jiménez Rodríguez
Guillermina Jiménez Rodríguez
Tesoreira Municipal



CONTRATO DE EJECUCIÓN DE OBRA



ENTRE:

EL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BÀNICA, entidad de derecho público existente al amparo de la Constitución Dominicana y la Ley 176-07, RNC No. **430-088201**, con domicilio y asiento principal en la calle San Francisco de Asís No. 11, Bánica, Prov. Elías piña; debidamente representado por su Alcaldesa Licenciada **YISSELL YAHAIRA SANTANA ALCÁNTARA**, dominicana, mayor de edad, casada, titular de la cédula de identidad y electoral No. 015-0004314-4, domiciliada y residente en esta ciudad de Bánica; quien en lo adelante se denominará el **AYUNTAMIENTO**, indistintamente; y

De la otra parte **KABOT SOLUTIONS, SRL.**, RNC-**131-54352-9**, sociedad comercial organizada y existente de conformidad con las leyes de la República Dominicana, con su domicilio social y asiento principal en la Calle Respaldo 19, Esquina Caracoles, Casa 02, Sabana Perdida, República Dominicana, debidamente representada para los fines del presente Contrato por el Señor **NICANOR RIVERA ALCANTARA**, dominicano, mayor de edad, casado, portador de la Cédula de Identidad y Electoral No.015-0000807-1, domiciliado y residente en la Calle Benjamín Angomas, casa No. 17, Sabana Cruz, Municipio de Bánica, Provincia Elías Piña, República Dominicana, quien para los fines del presente Contrato, se denominará **"EL PROVEEDOR"**.

PREÁMBULO

POR CUANTO: La Ley 340-06, de fecha dieciocho (18) de agosto del año dos mil seis (2006), sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones y su posterior modificación contenida en la Ley 449-06, de fecha seis (06) del mes de diciembre del año dos mil seis (2006), establece entre los Procedimientos de Selección, Comparación de Precio.

POR CUANTO: A que la referida Ley, en su Artículo 16, numeral 4, establece además que: "Comparación de Precio" es una amplia convocatoria a las personas naturales o jurídicas inscritas en el registro respectivo.

POR CUANTO: El Artículo 17 de la referida Ley, establece la tabla contentiva de los factores, mediante la cual se determina los umbrales topes que sirven de base para la selección del Procedimiento a aplicar en un proceso de compra o contratación.

POR CUANTO: El día catorce (14) del mes de junio del año Dos Mil Veintidós (2022), el

44. A

MRA



AYUNTAMIENTO, convocó a Comparación de Precios, para la Construcción de Aceras y Contenes en la Recta de Bánica.

POR CUANTO: Que el día catorce (14) del mes de junio del año Dos Mil Veintidós (2022), estuvo disponible para todos los interesados el pliego de Condiciones y ficha técnica el referido proceso.

POR CUANTO: Que el día veinte y cuatro (24) del mes de junio del año Dos Mil Veintidós(2022), hasta los ocho horas (08:00AM), se estableció la *recepción de las Ofertas, Técnicas "Sobre A" y Económicas "Sobre B"*.

POR CUANTO: Que en fecha veintey cuatro (24) del mes de junio del año Dos Mil Veintidós(2022), hasta las diez horas (10:00 AM), se procedió al acto de apertura a la ofertatécnica y lectura de los sobres "Sobre A"

POR CUANTO: Que en fecha treinta (30) del mes de junio del año Dos Mil Veintidós(2022), hasta las diez horas (10:00 AM), se procedió al acto de apertura a la ofertaeconómica y lectura de los sobres "Sobre B".

POR CUANTO: Que en fecha primero (01) del mes de julio del año Dos Mil Veintidós (2022), a las dos horas y cincuenta y tres (02:00 pm), después de un minucioso estudio de la propuesta presentada, el Comité de Compras y Contrataciones, mediante resolución, le adjudicó a la compañía **KABOT SOLUTIONS, SRL.**, para realizar: La Construcción de Aceras y Contenes en la Recta de Bánica.

POR CUANTO: A que el día cuatro (04) del mes de julio del año Dos Mil Veintidós (2022), LA ENTIDAD CONTRATANTE, procedió a la notificación del resultado de la Comparación de Precios para La Construcción de Aceras y Contenes en la Recta de Bánica.

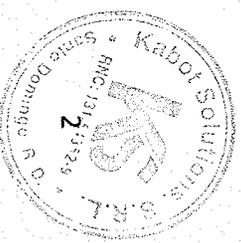
POR CUANTO: En fecha cuatro (04) del mes de juliodel año Dos Mil Veintidós (2022), EL CONTRATISTA constituyó la Garantía de Fiel Cumplimiento (Póliza) Número 1-Ffc-9670, por un valor de **RD\$2, 826,000.00 (DOS MILLONES OCHO CIENTOS VEINTISEIS 00/100)**, que correspondiente al 1% del monto total adjudicado, en cumplimiento a las disposiciones del Artículo 112, del Reglamento de Aplicación de la Ley, aprobado mediante Decreto 543-12, de fecha seis (06) de septiembre Dos Mil Doce (2012).

ARTÍCULO 1.- DEFINICIONES E INTERPRETACIONES:

Siempre que en el presente Contrato se empleen los siguientes términos, se entenderá que significan lo que expresa a continuación:

44-A

NRA



CERTIFICADO DE RECEPCIÓN DEFINITIVA: El o los certificados expedidos por el supervisor a **EL CONTRATISTA** al final del o de los periodos de garantía, en el que se declare que **EL CONTRATISTA** ha cumplido sus obligaciones contractuales.

CONTRATISTA: Nombre de la persona natural o jurídica, consorcio, que ejecutará el objeto del Contrato.

CONTRATO: El presente documento.

COORDINADOR: Persona designada como tal por **LA ENTIDAD CONTRATANTE** para realizar las funciones de coordinación de todas las actividades relacionadas con la Obra y que tengan injerencia en la ejecución del Contrato.

DESGLOSE DE PRECIOS UNITARIOS: La lista detallada de tarifas y precios que muestren la composición de cada uno de los precios de las partidas que intervienen en el presupuesto detallado.

EMPLAZAMIENTO: Los terrenos proporcionados por **LA ENTIDAD CONTRATANTE** en que deben ejecutarse las Obras y otros lugares que, citados en el Contrato formen parte del emplazamiento.

ENTIDAD CONTRATANTE: Es la parte del contrato interesada en contratar los servicios.

INSTALACIÓN: Las maquinarias, aparatos, componentes y toda clase de objetos que con arreglo al Contrato deban aportarse para su incorporación a la Obra.

LISTA DE PRECIOS: La lista completa de precios, incluido el desglose del precio global, que **EL CONTRATISTA** presenta con su Oferta, modificada en caso necesario, y que forma parte del Contrato de precio unitario.

MONTO DEL CONTRATO: El importe señalado en el Contrato.

PERÍODO DE GARANTÍA: El período estipulado en el Contrato inmediatamente posterior a la fecha de aprobación provisional, durante el cual **EL CONTRATISTA** se obliga a cumplir el Contrato y a subsanar defectos o averías de acuerdo con las indicaciones del supervisor.

PLANOS DETALLADOS: Los planos proporcionados por **EL CONTRATISTA** de acuerdo a la solicitud de **LA ENTIDAD CONTRATANTE** y aprobados por la Supervisión para la ejecución de las obras.

FUERZA MAYOR: Para los efectos del presente Contrato, Fuerza Mayor significa cualquier evento o situación que escapen al control de una parte, imprevisible e inevitable.

44A

NPA



CASO FORTUITO: Caso fortuito significa aquel acontecimiento que no ha podido preverse, o que previsto no ha podido evitarse, por ser extraño a la voluntad de las personas. Las causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito especificadas anteriormente no incluyen:

1. Cualquier evento causado por negligencia o acción intencional de una parte.
2. Cualquier evento que una de las partes pudo haber tomado en cuenta al momento de la firma o de la ejecución de este Contrato para evitar incumplimiento de sus obligaciones.
3. Insuficiencia de recursos o fallas en el cumplimiento de cualquier pago bajo este Contrato.

PLAZOS: Los plazos del Contrato que empezará a contar a partir del día siguiente a la fecha del acto, hecho o acontecimiento que sirva de punto de inicio de dichos plazos. Si el último día del plazo coincidiere con un día festivo, el plazo expirará al final del día laborable siguiente al último día de plazo.

PRESUPUESTO: El documento que contenga un desglose detallado de las obras que deban efectuarse en un Contrato de precio unitario, especificando una cantidad para cada partida y el precio unitario correspondiente.

SUPERVISOR: Persona natural o jurídica de Derecho Público, competente, designada por el **AYUNTAMIENTO**, responsable de dirigir o supervisar la ejecución de acuerdo con el diseño, planos, presupuesto y Especificaciones Técnicas y de construcción del Contrato de Obras que se anexan al mismo, y en quien **LA ENTIDAD CONTRATANTE** puede delegar derechos y/o poderes con arreglo al Contrato.

REPRESENTANTE DEL SUPERVISOR: Cualquier persona física o jurídica designada como tal con arreglo al Contrato por el Supervisor, y con poderes para representar al Supervisor en el cumplimiento de las funciones que le son propias y en el ejercicio de las facultades o derechos que le hayan sido atribuidos. En consecuencia, cuando las funciones y facultades del Supervisor se hayan delegado en su representante, toda referencia que se haga al primero se entenderá hecha al segundo.

SUB-CONTRATISTA: Persona natural o jurídica, o asociación de estas, la cual celebra Contrato directamente con **EL CONTRATISTA** para el suministro de bienes y/o servicios para la ejecución de la obra.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: Condiciones exigidas por **LA ENTIDAD CONTRATANTE**, para la realización de las Obras.

ARTICULO 2.- DOCUMENTOS CONSTITUYENTES DEL CONTRATO:

Los siguientes documentos forman parte integral e insustituible del presente Contrato, y **EL CONTRATISTA** reconoce cada uno de estos como parte intrínseca del mismo:

440.A

NRA





NRA



- a) El Contrato propiamente dicho
- b) Pliegos de Condiciones Específicas
- c) Especificaciones Técnicas y de Construcción
- d) Cálculos Estructurales
- e) Planos Aprobados por el Ayuntamiento correspondiente
- f) Presupuesto
- g) Planes de Manejo Ambiental
- h) Cronograma de Ejecución de Obras
- i) Garantías

POR LO TANTO y en el entendido de que el anterior preámbulo forma parte integral del presente contrato.

LAS PARTES HAN CONVENIDO Y PACTADO LO SIGUIENTE:

ARTÍCULO 3.-OBJETO DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA se compromete a ejecutar con todas las garantías de hecho y de derecho, de acuerdo con los planos, presupuesto y Especificaciones Técnicas, términos de referencia y los demás anexos que forman parte integral del presente Contrato, la Obra que se describe a continuación:

442A

LA CONSTRUCCIÓN DE ACERAS Y CONTENES EN LA RECTA DE BÁNICA.

EMPRESA	NOMBRE Y LUGAR DE LA OBRA	MONTO
KABOT SOLUTIONS, SRL	Construcción de aceras y contenes en la recta de Bánica de la Provincia Elias Piña, República Dominicana.	RD\$2, 826,000.00

EL CONTRATISTA Se obliga a ejecutar los trabajos contratados de conformidad con la programación general acordada y establecida previamente entre **LAS PARTES** (Cronograma de Ejecución de Obra) la cual forma parte integral y vinculante del presente Contrato.

ARTÍCULO 4.- MONTO DEL CONTRATO: LAS PARTES convienen que el monto a pagar por la Obra objeto de este Contrato, asciende a la suma de **RD\$2, 826,000.00 (DOS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTISEIS MIL PESOS DOMINICANOS 00/100)**. En el presupuesto que figura como anexo a este Contrato, se presentan las partidas, sub-partidas y el costo general de la Obra.

ARTÍCULO 5.- FORMA DE PAGO: Los pagos se harán de la siguiente manera:

- Un primer pago o Anticipo equivalente al **20%** (veinte por ciento) del valor total de La Obra contratada, cuya suma asciende al valor de **QUINIENTO SESENTA Y CINCO MIL**



[Handwritten signature]

CON DOCIENTOS PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (RD\$565,200.00), Este pago se hará en un plazo no mayor de quince (15) días a partir de la firma del Contrato y **EL CONTRATISTA** utilizará El Anticipo únicamente para operaciones relacionadas con la ejecución de La Obra.

- La suma restante será pagada en pagos parciales a **EL CONTRATISTA** mediante cubriciones periódicas y certificadas por la Supervisión. Estos pagos se harán en un período no mayor de treinta (30) días a partir de la fecha de la cubrición certificada por El Supervisor.
- El monto de la primera cubrición realizada por **EL CONTRATISTA**, deberá exceder o por lo menos alcanzar el ochenta por ciento (80%) del monto del Anticipo o Avance Inicial.

ARTÍCULO 6.- TIEMPO DE EJECUCIÓN: **EL CONTRATISTA** se obliga a comenzar los trabajos objeto del presente Contrato a más tardar cinco (05) días después de haber recibido el avance o anticipo mencionado en el Artículo tres (3) y deberá entregarla totalmente terminada y a satisfacción de LA ENTIDAD CONTRATANTE en un plazo no mayor de sesenta (60) días calendario, contados a partir de la fecha de la firma del Contrato.

EL CONTRATISTA deberá entregar un Cronograma detallado de trabajo en el que se especifique la Ruta Crítica de Ejecución de la Obra y de acuerdo al tiempo de ejecución establecido.

ARTÍCULO 7: TIEMPO DE VIGENCIA: El presente Contrato tendrá una duración de un (01) año, contando a partir de la suscripción del mismo y/o hasta completar la cantidad solicitada, siempre que no exceda el tiempo de vigencia estipulado.

ARTÍCULO 8.-COMPENSACIÓN POR DEMORA: Si **EL CONTRATISTA** no entrega la Obra en el plazo convenido en el Artículo cuatro (4) de este Contrato, salvo caso de Fuerza Mayor o Caso Fortuito, **EL CONTRATISTA** adeudará a LA ENTIDAD CONTRATANTE como justa indemnización por daños y perjuicios, una compensación correspondiente al costo de oportunidad, calculado conforme a los parámetros locales de la inversión a la fecha especificada para la terminación del Contrato.

Esta compensación se aplicará por cada día de atraso en la entrega de la obra y serán descontadas del pago final y/o de las garantías constituidas en efecto o de las sumas acreditadas a **EL CONTRATISTA**.

El pago con la deducción de dichos daños y perjuicios, no exonerará a **EL CONTRATISTA** de su obligación de terminar la obra, ni de ninguna de sus demás obligaciones ni de las responsabilidades emanadas de este Contrato. A este efecto **EL CONTRATISTA** declara que queda constituido en mora por el sólo vencimiento del plazo señalado, sin necesidad de requerimiento alguno de acuerdo a la ley.

445A

NRA



ARTICULO 9.- FUERZA MAYOR Y CASO FORTUITO: ni la ENTIDAD CONTRATANTE ni EL CONTRATISTA serán responsables de cualquier incumplimiento del contrato si su ejecución ha sido demorada, impedida, obstaculizada o frustrada por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito.

La falla de una parte involucrada en el presente Contrato, que le impida cumplir cualquiera de sus obligaciones, no será considerada como incumplimiento, siempre y cuando éste surja de un evento de Fuerza Mayor o Caso Fortuito y la parte afectada haya tomado todas las precauciones razonables, con el debido esmero y cuidado, siempre con el objetivo de cumplir con los términos y condiciones establecidos en este Contrato.

Si por una causa de Fuerza Mayor o Caso Fortuito, EL CONTRATISTA no concluye sus labores en el plazo establecido, LA ENTIDAD CONTRATANTE, extenderá el Contrato por un tiempo igual al período en el cual EL CONTRATISTA no pudo cumplir, debido únicamente a esta causa.

EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago o a los pagos establecidos en el presente Contrato durante el período de incumplimiento como resultado de una causa de Fuerza Mayor o Caso Fortuito. Igualmente tendrá derecho al reembolso de cualquier gasto adicional directamente relacionado con las obligaciones resultantes del contrato en el que incurra durante el período de Fuerza Mayor o Caso Fortuito.

EL CONTRATISTA dejará de presentar tal reclamación o de dar el aviso requerido dentro del período especificado, se considerará que ha renunciado a su derecho en relación a la ocurrencia de la Fuerza Mayor o Caso Fortuito.

ARTÍCULO 10.- INCREMENTOS DE PRECIOS: Queda convenido que EL CONTRATISTA no tendrá derecho a reclamar incrementos de precios durante el período de ejecución establecido en este Contrato. Los precios unitarios se mantendrán inalterables hasta la finalización de la Obra.

ARTÍCULO 11.- SUPERVISIÓN: La Supervisión representará a LA ENTIDAD CONTRATANTE y será intermediaria entre ésta y EL CONTRATISTA, por su conducto se tramitarán todas las cuestiones relativas al desarrollo del presente Contrato.

EL CONTRATISTA permitirá que LA ENTIDAD CONTRATANTE o su representante inspeccionen en cualquier momento la ejecución de los trabajos objeto de este Contrato.

ARTÍCULO 12.-NO RELACIÓN LABORAL: LAS PARTES aceptan y reconocen que el presente Contrato no establece una relación de subordinación laboral entre ellas, que no genera derechos laborales entre ellos. EL CONTRATISTA acuerda por este medio, liberar a ENTIDAD CONTRATANTE, de toda acción o demanda laboral que ella o su personal, los subcontratistas, sus empleados y/o representantes pudieran intentar en su contra, como producto de la ejecución del presente Contrato.

475A

NRA



ARTICULO 13.- DOCUMENTOS QUE DEBE APORTAR EL CONTRATISTA: En un plazo de quince (15) días después de constituirse la Garantía de Fiel Cumplimiento que dispone el Artículo No.112, reglamento de aplicación No. 543-12, **EL CONTRATISTA** suministrará a **LA ENTIDAD CONTRATANTE y AL SUPERVISOR**, un ejemplar en copia dura y otro electrónico de los planos elaborados para la ejecución de El Contrato, así como las Especificaciones Técnicas definitivas, presupuesto y otros documentos de El Contrato. En el momento de expedirse el Certificado de Garantía, o en el momento de la recepción definitiva, **EL CONTRATISTA** suministrará a **LA ENTIDAD CONTRATANTE** y al Supervisor todos los planos, en copia dura y electrónica, como construido (As Built) y cualquier otro documento requerido por **LA ENTIDAD CONTRATANTE y EL SUPERVISOR**.

ARTÍCULO 14.- OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: **EL CONTRATISTA** ejecutará y concluirá las Obras y subsanará cualquier deficiencia de las mismas identificadas por **LA ENTIDAD CONTRATANTE** con el cuidado y la diligencia debidos y en riguroso cumplimiento de las disposiciones del Contrato.

EL CONTRATISTA será responsable de la correcta interpretación de los Planos para la realización de la obra, respondiendo por los errores de interpretación incurridos durante la ejecución y conservación de la misma hasta la Recepción Definitiva por parte de la Entidad Contratante.

EL CONTRATISTA se atenderá a las órdenes administrativas impartidas por El Supervisor. Cuando **EL CONTRATISTA** considere que las exigencias de una orden administrativa sobrepasan El Contrato, deberá notificarlo a El Supervisor en un plazo de treinta (30) días a partir del recibo de la orden administrativa. La ejecución de la orden administrativa no se suspenderá como consecuencia de dicha notificación.

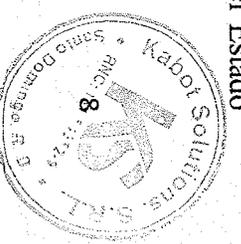
EL CONTRATISTA, ante cualquier deficiencia o error que constatare en el Proyecto ó los Planos, deberá comunicarlo de inmediato al funcionario competente, absteniéndose de realizar los trabajos que pudiesen estar afectados por esas deficiencias o errores, salvo que el funcionario competente ordene la ejecución de tales trabajos, en este último caso, **EL CONTRATISTA** quedará exento de responsabilidad.

Asimismo, **EL CONTRATISTA** será responsable cuando los vicios advertidos puedan llegar a comprometer la estabilidad de la obra y provocar su ruina total o parcial y por la falta de notificación a la administración o la ejecución de los trabajos sin orden escrita de ésta.

EL CONTRATISTA respetará y cumplirá toda la legislación y normativa vigente en el Estado Dominicano.

445A

NRA



Todas y cada una de las autorizaciones que sean requeridas por las leyes o regulaciones vigentes, o por las autoridades gubernamentales, o cualquiera otra institución privada o pública, para la realización de los trabajos de construcción y ejecución del Proyecto, cuya obtención sea usualmente responsabilidad de un contratista general, deberán ser obtenidas por **EL CONTRATISTA**.

ARTÍCULO 15.- DIRECCIÓN DE LAS OBRAS. **EL CONTRATISTA** dirigirá personalmente las Obras o nombrará a un representante suyo para que lo haga.

El representante de **EL CONTRATISTA** tendrá plena autoridad para adoptar cualquier decisión que sea necesaria para la ejecución de las Obras, para recibir y llevar a cabo órdenes administrativas. En cualquier caso, será responsabilidad de **EL CONTRATISTA** cuidar de que las Obras se realicen de forma satisfactoria y según el proyecto aprobado, incluido el garantizar que sus propios empleados y los subcontratistas observen las Especificaciones Técnicas y las órdenes administrativas.

ARTÍCULO 16.- APROBACIÓN DEL PERSONAL. La aceptación de la Oferta por parte de [la Entidad Contratante] se considera como acuerdo con el personal propuesto. Con relación a cualquier otro personal de **EL CONTRATISTA** deberá someter una copia del curriculum vitae de cada persona incluida, **LA ENTIDAD CONTRATANTE** para su revisión y aprobación. Si **LA ENTIDAD CONTRATANTE** no lo objeta dentro de los primeros diez (10) días de recibida la copia, se entiende que el personal en cuestión ha sido aprobado.

ARTÍCULO 17.- EL PERSONAL: **EL CONTRATISTA** deberá entregar a El Supervisor del **AVUNTAMIENTO**, un listado con cada una de las personas que trabajarán en el periodo de construcción acordado. Este personal deberá estar debidamente identificado como empleado de **EL CONTRATISTA** y dicha identificación deberá considerar los siguientes datos personales:

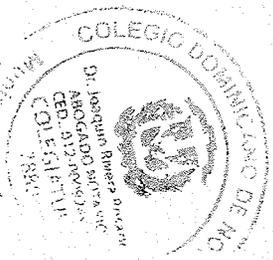
- Nombre completo
- Cédula de Identidad Personal
- Cargo o responsabilidad
- Dirección.
- Teléfono

Las personas que cuenten con antecedentes negativos (penales) quedarán impedidos de ingresar a la Obra, por razones de seguridad.

ARTÍCULO 18.- PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE Y SEGURIDAD OCUPACIONAL. **EL CONTRATISTA** tomará las medidas necesarias para proteger al medio ambiente, tanto en el lugar de las Obras como fuera de ésta, así como para limitar perjuicios y molestias a personas y propiedades resultantes de contaminación, ruido y otros derivados de sus operaciones. **EL CONTRATISTA** se asegurará de que las emisiones de aire, descargas superficiales y efluente al terreno durante el periodo del Contrato estén de acuerdo con los valores permitidos por la ley.

445A

MRA



La seguridad del área de la Obra durante el período de construcción es responsabilidad de **EL CONTRATISTA**. Así mismo debe asegurarse que se tomen todas las precauciones en materia relacionadas con el público y obedecer todas las regulaciones establecidas por **LA ENTIDAD CONTRATANTE**. Es obligación aplicar e implementar las siguientes medidas precautorias, durante la permanencia en la Obra y/o ejecución de trabajos:

- Uso de casco de seguridad
- Uso de zapatos de seguridad y guantes protectores.
- Botiquín de primeros auxilios por cada equipo de trabajo.

Todas las personas involucradas con el proyecto y los trabajos, deberán cumplir completamente con todas las regulaciones de seguridad ocupacional, para lo cual **LA ENTIDAD CONTRATANTE** cooperará en lo concerniente a autoridades que exigen estas regulaciones. No se permitirán menores en los lugares de trabajo en ningún momento.

El Supervisor de **LA ENTIDAD CONTRATANTE** podrá expulsar de la Obra a cualquier trabajador que no cumpla con las normas de seguridad antes descritas.

EL CONTRATISTA cumplirá en todos los casos con lo dispuesto en los Planes de Manejo Ambiental, Salud y Seguridad Ocupacional, y Respuesta a Emergencias para Construcción.

ARTÍCULO 19.- GARANTÍA DE ANTICIPO: Antes de recibir el primer pago de avance inicial o anticipo, **EL CONTRATISTA** deberá proporcionar una garantía del mismo, constituyendo una póliza de seguro de fidelidad a entera satisfacción de **EL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BÁNICA**, por un valor equivalente al monto del avance inicial.

La presente garantía se reducirá automáticamente y en la misma proporción en que el anticipo se impute a los abonos, y permanecerá en vigor desde la fecha de pago del anticipo de conformidad con el Contrato hasta que **EL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BÁNICA**, haya recibido del Contratista el reembolso total de ese monto.

ARTÍCULO 20.- COMPROMISO DE FIEL EJECUCIÓN DE CONTRATO: **EL CONTRATISTA** asumirá la responsabilidad total por el fiel y debido trazado y disposición de la obra, así como también, por la provisión de todos los instrumentos necesarios, equipos y mano de obra necesarios para tales fines.

Si en cualquier momento o en el curso de la realización de la Obra surgiera o se presentará algún error de disposición, dimensiones o alineación de alguna parte de la Obra, **EL CONTRATISTA** a requerimiento de **LA ENTIDAD CONTRATANTE** o la Supervisión, deberá a su propio costo, rectificar dicho error a entera satisfacción.

ARTÍCULO 21.- GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO: Para garantizar el fiel cumplimiento del presente Contrato **EL CONTRATISTA** hace formal entrega de una garantía bancaria o una póliza de seguros a favor de **LA ENTIDAD CONTRATANTE** en cumplimiento a lo establecido en el artículo 112 del Reglamento de Aplicación de la Ley de

458

NRA



compras y contrataciones aprobado mediante el Decreto 543-12, de fecha seis (06) de septiembre del dos mil doce (2012), por un valor equivalente al Cuatro por ciento (4%) del monto del Contrato.

PARRAFO I. Dicha garantía responderá de los daños y perjuicios que se produzcan a **LA ENTIDAD CONTRATANTE** en caso de incumplimiento, que determinará en todo caso la ejecución de la garantía, independientemente del resto de acciones que legalmente procedan.

ARTÍCULO 22.- RESPONSABILIDAD CIVIL: EL CONTRATISTA será el único responsable por los daños y perjuicios causados a las personas que laboren en la ejecución de estos trabajos y por todos los daños y perjuicios que puedan causar a terceras personas y/o propiedades, así como también, asumirá la totalidad de los riesgos y compromisos que se originen por los mismos. A tales efectos deberá presentar para la suscripción del presente contrato la póliza de responsabilidad civil general, correspondiente.

EL CONTRATISTA mantendrá a **LA ENTIDAD CONTRATANTE** sus agentes y empleados, libres e indemnnes de y contra toda reclamación, compensación, pérdidas o gastos que surgieren o resultaren de las Obras, inclusive servicios profesionales provistos por **EL CONTRATISTA**.

Se entiende por obligaciones de indemnidad a las reclamaciones, compensaciones, pérdidas o gastos, que se atribuyan a lesiones corporales, enfermedad o muerte de personas, o destrucción de la propiedad física.

EL CONTRATISTA obtendrá o mantendrá un seguro como pérdidas y reclamaciones que surgieren de fallecimiento o lesión, a toda persona empleada por él o cualquier subcontratista, de tal modo que **LA ENTIDAD CONTRATANTE** esté indemnizada.

ARTÍCULO 23.- IMPUESTOS: EL CONTRATISTA no estará exento de ningún pago de impuestos en virtud del presente Contrato y por tanto será el único responsable por el pago de los gravámenes sobre las sumas percibidas bajo el mismo.

ARTICULO 24.- GARANTÍA DE VICIOS OCULTOS: Al finalizar los trabajos, **EL CONTRATISTA** deberá presentar una garantía de las Obras ejecutadas por él a satisfacción de **LA ENTIDAD CONTRATANTE**, (Garantía de Vicios Ocultos), por un monto equivalente al diez por cientos (10%) del costo total a que hayan ascendido todos los trabajos realizados al concluir la Obra. Esta garantía deberá ser por periodo de doce (12) meses, con la finalidad de asegurar los trabajos de cualquier reparación que surja por algún defecto de construcción no detectado en el momento de recibir la Obra. La garantía deberá ser otorgada por una compañía de seguros con su correspondiente fianza, a entera satisfacción de **LA ENTIDAD CONTRATANTE**, esto en adición a lo establecido en los artículos 1792 y siguientes del Código Civil Dominicano.

EL CONTRATISTA también será responsable por los daños que ocasione a las Obras existentes en el terreno desde el momento de su toma de posesión y que no haya sido advertido por **LA ENTIDAD CONTRATANTE**, hasta el momento de recibir la Obra terminada.

USA

NRA



ARTÍCULO 25.- DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO: LA ENTIDAD CONTRATANTE se compromete a liberar la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato cuando **EL CONTRATISTA** presente los siguientes documentos:

- Garantía de Vicios Ocultos o de la Calidad de las Obras
- Certificado de Descargo de la Secretaría de Estado de Trabajo
- Pago de Liquidación de todos los compromisos de la Seguridad Social
- Certificación de estar al día con el pago del impuesto Sobre La Renta
- Comprobante de pagos de las tasas del CODIA

ARTÍCULO 26.- IMPUESTOS: **EL CONTRATISTA** no estará exento de ningún pago de impuestos en virtud del presente Contrato y por tanto será el único responsable por el pago de los gravámenes sobre las sumas percibidas bajo el mismo.

ARTÍCULO 27.- EQUILIBRIO ECONÓMICO: Si en fecha posterior a la entrada en vigencia del presente Contrato se producen cambios en las leyes nacionales, relativos y/o relacionados con la moneda nacional, que impliquen aumentos en el costo o en los gastos a incurrir por **EL CONTRATISTA** para la ejecución de la obra, los pagos y los gastos reembolsables pagables en virtud de este Contrato, aumentarán en la proporción correspondiente a las modificaciones que haya sufrido la legislación con relación a la devaluación de la moneda nacional.

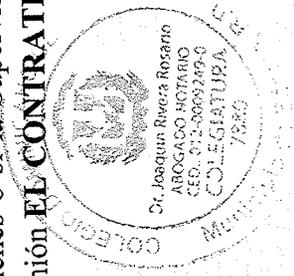
ARTÍCULO 28.- SUB-CONTRATACIONES: **EL CONTRATISTA** no podrá ceder el Contrato o cualquier parte del mismo, sin previo consentimiento por escrito de **LA ENTIDAD CONTRATANTE**. El otorgamiento de subcontratos con el previo consentimiento escrito de **LA ENTIDAD CONTRATANTE** no eximirá a **EL CONTRATISTA** de ninguna responsabilidad y obligación estipulada en El Contrato. De igual manera, queda entendido que **EL CONTRATISTA** será también responsable de todos los actos, comisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos del subcontratista o de sus agentes, empleados o trabajadores.

ARTÍCULO 29.- RESCISIÓN: **LA ENTIDAD CONTRATANTE**, se reserva el derecho de dar por terminado este Contrato en caso de que **EL CONTRATISTA** diera muestras fehacientes de incumplimiento de sus obligaciones.

LA ENTIDAD CONTRATANTE, podrá rescindir, sin responsabilidad ninguna, el presente Contrato, así como ejecutar la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, si **EL CONTRATISTA** fuese a la quiebra, se extendiese contra él una orden de administración judicial, se presentase una petición de declaración en quiebra, se hiciese algún convenio con sus acreedores, una cesión a favor de ellos, si recayese un mandamiento judicial sobre sus bienes o si la Supervisión certificase por escrito a **LA ENTIDAD CONTRATANTE**, que en su opinión **EL CONTRATISTA**:

85/1

AR





- Ha abandonado las Obras.
- Ha dejado sin debida aprobación justificada, de iniciar la Obra o ha suspendido el progreso de la misma durante treinta (30) días, no obstante habersele requerido proseguir por escrito.
- No está ejecutando la obra de acuerdo con el Contrato o está constantemente incumpliendo las obligaciones contractuales y las órdenes emitidas por la Supervisión.
- Ha subcontratado alguna parte del Contrato sin autorización de **LA ENTIDAD CONTRATANTE, Si EL CONTRATISTA** cede la totalidad de sus activos en beneficio de sus acreedores.
- Si se le asigna un administrador judicial a **EL CONTRATISTA** a causa de su insolvencia.
- Que un tribunal pronuncie la rescisión del Contrato.

De igual modo, podrá procederse en caso de incumplimiento de cualquiera de las cláusulas de este Contrato, que a juicio de **LA ENTIDAD CONTRATANTE** sean violadas por **EL CONTRATISTA**.

En tal caso, **LA ENTIDAD CONTRATANTE** unilateralmente y sin responsabilidad para ella, podrá rescindir este Contrato y procederá a evaluar los daños y perjuicios a fin de que, por todos los medios, exija a **EL CONTRATISTA** ser resarcida por dichos perjuicios.

ARTÍCULO 30.- NULDADES DEL CONTRATO: Constituirá una causa de nulidad absoluta del Contrato, sin perjuicio de otra acción que decida interponer **LA ENTIDAD CONTRATANTE** las enunciadas a continuación:

- a) La violación del régimen de prohibiciones establecido en el Artículo 14 de la Ley 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, su modificatoria.

ARTÍCULO 31.- RECEPCIÓN PROVISIONAL: **LA ENTIDAD CONTRATANTE** tomará posesión de las Obras cuando éstas hayan superado las pruebas de terminación y se haya expedido un certificado de recepción provisional. Tras la recepción provisional de las Obras, **EL CONTRATISTA** desmantelará y retirará las estructuras provisionales, así como los materiales que ya no se utilicen para la ejecución del Contrato. Asimismo, retirará todos los desechos u obstáculos, y restablecerá toda modificación en el estado del emplazamiento en la forma exigida por el Contrato.

ARTÍCULO 32.- CUBICACIÓN DE CIERRE: **EL CONTRATISTA** producirá una cubicación final o de cierre, en los casos anticipados previstos en este Contrato, o al finalizar la Obra, en la que consten todos los montos que se le adeuden en virtud de El Contrato. La Supervisión deberá validar la cubicación final dentro cuarenta y cinco (45) días de ser recibida, si ésta fuera correcta y estuviera completa. En caso contrario, se le solicitará a **EL CONTRATISTA** que realice toda



corrección o agregados necesarios. Si luego de presentarse esta nueva cubicación final, no fuese satisfactoria **LA ENTIDAD CONTRATANTE** deberá determinar el monto a pagar a **EL CONTRATISTA**.

ARTÍCULO 33.- RECEPCIÓN DEFINITIVA: Al expirar el periodo de garantía, cuando todos los defectos o deterioros hayan sido subsanados, el Supervisor extenderá a **EL CONTRATISTA** un certificado de recepción definitiva y remitirá una copia del mismo a **LA ENTIDAD CONTRATANTE** con indicación de la fecha en que **EL CONTRATISTA** haya cumplido sus obligaciones contractuales a satisfacción del Supervisor.

El Supervisor entregará el certificado de recepción definitiva a más tardar cuarenta y cinco (45) días, después de que expire el periodo arriba mencionado, o, después de dicho periodo, tan pronto como se haya terminado a satisfacción del Supervisor toda obra ordenada.

Las Obras no se considerarán concluidas hasta que un certificado de recepción definitiva haya sido firmado por el Supervisor y enviado a **LA ENTIDAD CONTRATANTE** con una copia para **EL CONTRATISTA**.

4.56

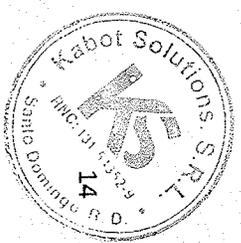
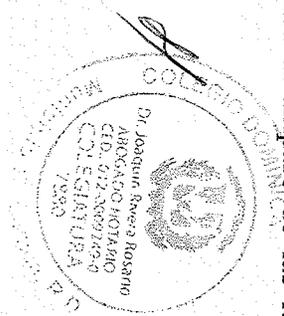
ARTÍCULO 34.- MODIFICACIONES A EL CONTRATO: Cualquier modificación a los términos y condiciones del presente Contrato deberá hacerse por acuerdo mutuo entre **LAS PARTES**, por escrito, mediante enmiendas numeradas cronológicamente y la fecha de vigencia de cada una se contará a partir de la fecha de aprobación realizada por **LA ENTIDAD CONTRATANTE**.

ARTÍCULO 35.- ARREGLO DE CONFLICTOS: **LAS PARTES** se comprometen a realizar sus mejores esfuerzos para resolver en forma amigable los conflictos o desacuerdos que pudieran surgir con relación al desarrollo del presente Contrato y su interpretación.

URA

ARTÍCULO 36.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este Contrato o relativo al mismo, su incumplimiento, su interpretación, su resolución o nulidad será sometido al Tribunal Contencioso, Tributario, Administrativo, instituido mediante la Ley 13-07, de fecha cinco (05) de febrero del dos mil siete (2007) y de común acuerdo entre las partes, podrán acogerse al procedimiento de Arbitraje Comercial de República Dominicana, de conformidad con las disposiciones de la Ley No. 479-08, de fecha treinta (30) de diciembre del dos mil ocho (2008).

ARTÍCULO 37.- INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO: El significado e interpretación de los términos y condiciones del presente Contrato se hará al amparo de las leyes de República Dominicana.



ARTÍCULO 38.- IDIOMA OFICIAL: El presente Contrato ha sido redactado en español, que será el idioma de control para todos los asuntos relacionados con el significado e interpretación de los términos y condiciones del presente documento.

ARTÍCULO 39.- TITULOS: Los títulos no limitarán, alterarán o modificarán el significado de este Contrato.

ARTÍCULO 40.- LEGISLACIÓN APLICABLE: EL CONTRATISTA realizará sus servicios de conformidad con las leyes nacionales y tomará todas las medidas necesarias para asegurar que su personal técnico cumpla con las leyes vigentes en República Dominicana.

ARTÍCULO 41.- ELECCIÓN DE DOMICILIO: Para todos los fines y consecuencias del presente Contrato, LAS PARTES eligen domicilio en las direcciones que figuran en la parte improductiva del presente Contrato, en el cual recibirán válidamente todo tipo de correspondencia o notificación relativa al presente Contrato, su ejecución y terminación.

ARTÍCULO 42.- ACUERDO INTEGRAL: El presente Contrato y sus anexos contienen todas las estipulaciones y acuerdos convenidos entre LAS PARTES; en caso de ambigüedad, duda o desacuerdo sobre la interpretación del mismo y sus documentos anexos, prevalecerá su redacción. Asimismo, se establece que, si alguna de las disposiciones de este Contrato se declarara inválida, las demás no serán afectadas y permanecerán plenamente vigentes.

HECHO Y FIRMADO en tres (3) originales de un mismo tenor y efecto jurídico, uno para cada una de las Partes y otro para los fines legales correspondientes, En el municipio de Bánica, provincia Elías Piña, República Dominicana, a los cinco (05) días del mes de julio del año Dos Mil Veintidós (2022).

Por el ayuntamiento:

YISSELL Y. SANTANA ALCÁNTARA.

Actuando en nombre y representación del ayuntamiento de Bánica.



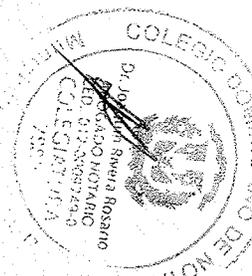
Por el contratante:

NICANOR RIVERA ALCANTARA

Actuando en nombre y representación de KABOT SOLUTIONS, SRL



Ayuntamiento Municipal de Bánica - M.A.O. 07-22



	ALCALDIA MUNICIPAL BÀNICA, REP. DOM. REGISTRO CIVIL 2020-2024
FOLIO: 395	
FECHA: 05/07/2022	
FINMA: <i>Nicánor Rivera Alcántara</i>	

Yo, **DR. JOAQUIN RIVERA ROSARIO**, abogada Notario Público, portador de cedula No.012-0009249-0, miembro activo de los Números del Municipio de Bánica, Provincia Elías Piña, República Dominicana, con el Número de Colegiatura 7880, **CERTIFICO Y DOY FE**, que las firmas fueron puestas libre y voluntariamente en mi presencia por los señores **NICANOR RIVERA ALCANTARA** y **YISSELL YAHAIRA SANTANA ALCÁNTARA** quienes constan sus generales de ley, y me han declarado que esas son las firmas que usan en todos los actos públicos y privados, por lo que se le debe dar entera fé y crédito. En Bánica, Provincia Elías Piña, a los cinco (05) días del mes de julio del año Dos Mil Veintidos (2022).

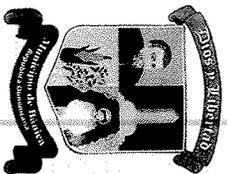


DR. JOAQUIN RIVERA ROSARIO.

Abogado Notario Público



	ALCALDIA MUNICIPAL BANICA, REP. DOM. REGISTRO CIVIL 2020-2024
FOLIO:	395
FECHA:	05/07/2022
FIRMA:	<i>Abg. Joaquín Rivera Rosario</i>



ALCALDIA MUNICIPAL DE BANICA, REP. DOM.

RNC: 4-30-08820-1

Municipio de Bánica, Rep. Dom.

01 de julio del 2022.

NOTIFICACION DE ADJUDICACION DEL PROCESO DE REFERENCIA BANICA-CCC-CP-2022-0001, PARA LA CONSTRUCCION DE ACERAS Y CONTENES EN LA RECTA DE BANICA.

EL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BANICA, accogiéndose a las regulaciones que rige la ley 340-06, y sus modificaciones contenida en la ley 449-06 y su reglamento de aplicación, decreto 543-12, **NOTIFICA** que el proceso de referencia. **NO BANICA-CCC-CP-2022-0001**, resultó adjudicada la entidad: **KABOT SOLUTIONS SRL, RNC-131-54352-9**, Con la presente notificación las empresas adjudicatarias deberán constituir una Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas a través de una compañía aseguradora de reconocida solvencia en República Dominicana, por el importe del **(4%) 0 al (1%) correspondiente a MIPYMES**, del valor adjudicado, a los fines de garantía de fiel cumplimiento del contrato. 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 oferente Adjudicatario depositará la Garantía y suscribirá el Contrato en un máximo de (03) tres días.

De igual manera, a los fines de tramitar el pago, las empresas adjudicatarias, juntamente con la firma del contrato emitirán una factura; La factura deberá ser emitida a nombre del Ayuntamiento Municipal de Bánica, Firmada y sellada con el RNC: 430-088201 y con comprobante fiscal gubernamental.

EMPRESA	PROCESO	MONTO
KABOT SOLUTIONS SRL, RNC-131-54352-9,	ADJUDICACION DEL PROCESO COMPARACION DE PRECIOS BANICA-CCC-CP-2022-0001, PARA LA CONSTRUCCION DE ACERAS Y CONTENES EN LA RECTA DE BANICA.	RD\$2, 826,000.00

Atentamente,


LICDA. MARLEGN HERNANDEZ,
Enc. De Compras y Contrataciones.





DOMINICANA
COMPAÑIA DE SEGUROS

DEPARTAMENTO DE FIANZAS

1. POR CUANTO: **KABOT SOLUTIONS, SRL**

Ha solicitado en fecha: 5 de JULIO del 2022.

A la "Compañía Dominicana de Seguros, SRL.", una FIANZA por valor de VEINTE Y OCHO MIL DOSCIENTOS SESENTA CON 00/100 RDS 28,260.00.

Para responder a las obligaciones siguientes **GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO PARA LA CONSTRUCCION DE ACERAS Y CONTENES EN LA RECTA DE BANICA. SEGUN PROCESO DE REFERENCIA BANICA-CCC-CP-2022-0001.**

2. **POR CUANTO:** la presente FIANZA deberá ser depositada única y exclusivamente en programa de **ALCALDIA MUNICIPAL DE BANICA, REP. DOM.** y tiene fecha de vigencia desde el **04/07/2022 AL 04/07/2023.**

3. **POR CUANTO:** La "Compañía Dominicana de Seguros, SRL.", no acepta ni reconoce ninguna transacción que de la presente FIANZA se haga a persona natural o jurídica.

4. **POR CUANTO:** La "Compañía Dominicana de Seguros, SRL.", se compromete a responder a quien sea de derecho, de todos los daños y perjuicios que ocurran a consecuencia del incumplimiento de las obligaciones contractuales del afianzado, hasta el límite de la presente FIANZA.

5. **POR CUANTO:** La "Compañía Dominicana de Seguros, SRL.", no realizará devoluciones a cargo de la prima pagada ni de los gastos incurridos, por ningún concepto que alegue el afianzado.

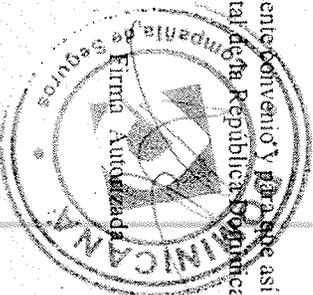
6. **POR CUANTO:** El afianzado ha pagado la prima de seguros de la FIANZA y abonado los gastos exigidos por las leyes vigentes.

7. **POR CUANTO:** La ley No. 146-02 de fecha 11 de Septiembre del 2002 capacita a las Compañías de Seguros legalmente autorizadas a la prestación de fianzas en favor del Estado, los Municipios, el Distrito Nacional o sus dependientes.

8. **POR TANTO:** La "Compañía Dominicana de Seguros, SRL.", legalmente constituida y autorizada a operar en la República Dominicana, por Decreto No. 5338 del Poder Ejecutivo de fecha 23 de Noviembre del año 1959 el negocio de Seguros en general, otorga la presente Fianza No 1-Fic-9945.

9. Exigida a **KABOT SOLUTIONS, SRL**

Conforme con las estipulaciones del presente convenio y por lo que así conste, se firma y sella debidamente en Santo Domingo, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, hoy 5 de JULIO del 2022.



INFORME FINAL

Construcción de aceras y contenes en la recta de Bánica.

En fecha **4/7/2022**, se generó en el Portal Transaccional del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas de la República Dominicana, la adjudicación del procedimiento **BANICA-CCC-CP-2022-0001**, denominado **Construcción de aceras y contenes en la recta de Bánica**, ejecutado de conformidad con la Ley No. 340-06, sus modificaciones y Reglamento de aplicación, según las ofertas recibidas en respuesta a la convocatoria publicada por esta Unidad Operativa de Compras y Contrataciones.

Para comprobar que dichas ofertas se ajustaban sustancialmente a lo establecido en el aviso de convocatoria y documentos complementarios correspondientes, se procedió a verificar su contenido, previo a la adjudicación. Los resultados del análisis realizado y los lugares ocupados en la adjudicación bajo los criterios evaluados, se presentan a continuación:

Lugar Ocupado	Nombre del Proveedor	Referencia de la Oferta	Comentarios	Puntuación
1	Kabot Solutions, SRL	Kabot Solution, SRL_EXT		95.000000

Tras la evaluación se estableció que las ofertas presentadas por los proveedores listados más abajo, cumplen con lo requerido:

- a) Kabot Solutions, SRL

Se determinó que las ofertas presentadas por los siguientes proveedores, no cumplen con lo requerido:

- a) -



**LIGA MUNICIPAL
—DOMINICANA—**

Santo Domingo, D.N.
06 de diciembre del 2022

SAOPPOT-1548-2022

Al: Licenciado
Victor D' Aza
Secretario General LMD
Su despacho. -

A la:
Señora
Yissell Y. Santana Alcántara
Alcaldesa
Municipio de Bánica
Provincia Elías Piña
Su Despacho

Asunto: **Remisión de cubicación para la construcción de aceras y contenes en el municipio de Bánica, provincia Elías Piña.**

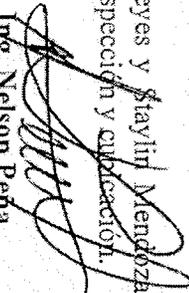
Anexos:
Cubicación No.1 (Única) 099-DP-2022 de fecha 06 de diciembre del 2022
Construcción de aceras y contenes, ubicada en el sector la recta, **por un valor total de RD\$2,667,835.54.**

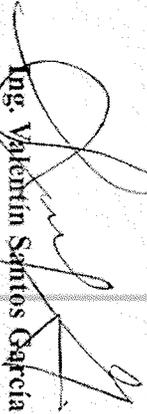
Carta de Solicitud, fechada del 31 de octubre del 2022 firmada y sellada por la alcaldesa del municipio de Bánica, provincia Elías Piña. Señora Yissell Y. Santana Alcántara.

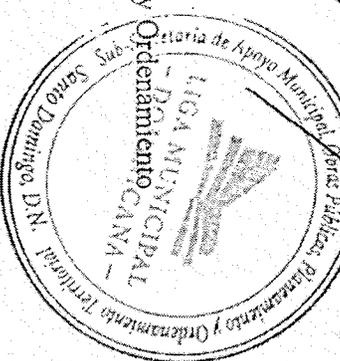
Ficha Técnica, fechada del 02 de noviembre del 2022 firmada y sellada por la alcaldesa del municipio de Bánica, provincia Elías Piña. Señora Yissell Y. Santana Alcántara.

Estas cubitaciones fueron elaboradas por los técnicos Felipe S. Reyes y Staylin Mendoza revisado y firmado por el ingeniero Eric Martínez, encargado de la sección de inspección y cubicación.


Ing. Eric Martínez
Enc. Sección Inspección y Cubicación


Ing. Nelson Peña
Director Asesoría Construcciones Municipales


Ing. Valentin Santos Garcia
Subsecretario
Apoyo Municipal de Obras Públicas, Planeamiento y Ordenamiento Territorial



EM/NP/VS/cr

DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCIONES MUNICIPALES
Sección Inspección y Cubicación

PROVINCIA: ELÍAS PIÑA
MUNICIPIO: BÁNICA
DISTRITO MUNICIPAL:
UBICACIÓN: SECTOR LA RECTA
TIPO DE OBRA: CONSTRUCCIÓN DE ACERAS Y CONTENÉS

PRESUPUESTO: 099-DP-2022
NO. CUBICACIÓN: 01 (Única)
FECHA: 6 de diciembre de 2022

MS

MS

NO.	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO (A)				PREVIO				ACTUAL			
		CANT.	UND.	P. U.	VALOR	%	CANT.	VALOR	%	CANT.	VALOR	%	CANT.
TOTAL GENERAL A PAGAR		2,887,961.71								2,667,835.54			
TOTAL ACUMULADO										2,667,835.54			

Notas:

1. La Alcaldía deberá expedir un cheque por la suma de RD\$ 21,796.04 correspondiente al 1% de Fondo de Pensiones y depositarlo en la Dirección de Impuestos de la localidad
2. Estos trabajos fueron realizados por CONTRATO.
3. Estos trabajos no fueron supervisados por técnicos de este Departamento.
4. Los datos generales, de bajo nivel de piso y armado de elementos estructurales de la obra fueron suministrados por el Contratista de la obra y vigiados por la Alcaldía.



ING. STAYLIN MENDOZA HEREDIA
Técnico

ING. ERIC MARTINEZ
Encargado Sección Inspección y Cubicación

FELIPE S. REYES BAEZ
Técnico

REPÚBLICA DOMINICANA
AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BÁNICA.

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

**PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA CONSTRUCCIÓN DE ACERAS Y CONTENES EN LA
RECTA DE BÁNICA.**

**MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:
COMPARACION DE PRECIOS
AMB-CCC-CP-2022-0001**

Bánica, Elías Piña.
República Dominicana.
Junio, 2022.

TABLA DE CONTENIDO

GENERALIDADES.....	5
Prefacio	5
PARTE I	7
PROCEDIMIENTOS DE LA COMPARACION DE PRECIOS	7
Sección I	7
Instrucciones a los Oferentes (IAO)	7
1.1 Antecedentes.....	7
1.2 Objetivos y Alcance	7
1.3 Definiciones e Interpretaciones.....	7
1.4 Idioma	12
1.5 Precio de la Oferta	12
1.6 Moneda de la Oferta.....	12
1.7 Normativa Aplicable	12
1.8 Competencia Judicial	13
1.9 Proceso Arbitral	13
1.10 De la Publicidad.....	13
1.11 Etapas de la comparación de precios.....	14
1.12 Órgano de Contratación.....	14
1.13 Atribuciones	14
1.14 Órgano Responsable del Proceso	14
1.15 Exención de Responsabilidades.....	15
1.16 Prácticas Corruptas o Fraudulentas.....	15
1.17 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles.....	15
1.18 Prohibición de Contratar.....	15
1.19 Demostración de Capacidad para Contratar.....	17
1.20 Representante Legal.....	17
1.21 Subsanaciones.....	18
1.22 Rectificaciones Aritméticas.....	18
1.23 Garantías.....	19
1.23.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta.....	19
1.23.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.....	19
1.24 Garantía de Buen Uso del Anticipo.....	20
1.25 Garantía Adicional.....	20
1.26 Devolución de las Garantías.....	20
1.27 Consultas	20
1.28 Circulares	20
1.29 Enmiendas	21
1.30. Reclamos, Impugnaciones y Controversias.....	21
Sección II	22
Datos de la Comparación de Precios	22
2.1 Objeto de la Comparación de Precios	22
2.2 Procedimiento de Selección.....	22
2.3 Fuente de Recursos	23
2.4 Condiciones de Pago.....	23
2.5 Cronograma de la Comparación de Precios.....	23
2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones	24
2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones.....	24
2.8 Especificaciones Técnicas	25
2.9 Tiempo Estimado de Ejecución de la Obra.....	25
2.10 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”	25

2.11 Lugar, Fecha y Hora.....	26
2.12 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”.....	26
2.13. Documentación a Presentar	27
2.14. Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”	31
Sección III	34
Apertura y Validación de Ofertas	34
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres	34
3.2 Apertura de “Sobre A”, contentivo de Propuestas Técnicas	35
3.3 Validación y Verificación de Documentos	35
3.4 Criterios de Evaluación	35
3.5 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas	43
3.6Confidencialidad del Proceso	44
3.7Plazo de Mantenimiento de Oferta.....	44
3.8 Evaluación Oferta Económica	45
Evaluación de la Oferta Económica más Conveniente	45
Sección IV	46
Adjudicación	46
4.1 Criterios de Adjudicación	46
4.2 Empate entre Oferentes	46
4.3 Declaración de Desierto	46
4.4 Acuerdo de Adjudicación	46
4.5 Adjudicaciones Posteriores.....	47
PARTE 2.....	47
CONTRATO	47
Sección V	47
Disposiciones Sobre los Contratos	47
5.1 Condiciones Generales del Contrato	47
5.1.1 Validez del Contrato.....	47
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	47
5.1.3Perfeccionamiento del Contrato.....	48
5.1.4Plazo para la Suscripción del Contrato.....	48
5.1.5Ampliación o Reducción de la Contratación	48
5.1.6 Finalización del Contrato.....	48
5.1.7Subcontratos	48
5.2 Condiciones Específicas del Contrato	48
5.2.1 Vigencia del Contrato.....	48
Sección VI.....	49
Incumplimiento del Contrato	49
6.1 Incumplimiento del Contrato	49
6.2 Efectos del Incumplimiento	49
6.3 Tipos de Incumplimientos	49
6.4 Sanciones.....	49
Sección VII.....	50
Ejecución y Recepción de la Obra	50
7.1 Inicio de la Construcción.....	50
7.2 Recepción Provisional.....	50
7.3 Recepción Definitiva.....	51
7.4 Garantía de Vicios Ocultos.....	51

Sección VIII	51
Obligaciones de las Partes	51
8.1 Obligaciones de la Entidad Contratante	51
8.2 Obligaciones del Contratista.....	51
8.2.1 Normas Técnicas.....	51
8.2.2 Seguridad.....	53
8.2.3 Vías de Acceso y Obras Provisionales	53
8.2.4 Responsabilidad de Seguros	54
8.2.5 Seguro contra daños a terceros.....	54
8.2.6 Seguro contra accidentes de trabajo	54
8.2.7 Protección de la Mano de Obra y Condiciones de Trabajo.....	55
8.2.8 Seguridad Industrial	55
8.2.9 Contabilidad del Contratista	56
Sección IX	56
Formularios.....	56
9.1 Formularios Tipo	56
9.2 Anexos	56

GENERALIDADES

Prefacio

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

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

PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE LA COMPARACION DE PRECIOS

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

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. Datos de la Comparación de Precios

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

Sección III. Apertura y Validación de Ofertas

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

Sección IV. Adjudicación

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

PARTE 2 – CONTRATO

Sección V. Disposiciones sobre los Contratos

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

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

Sección VI. Incumplimiento de Contrato

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

PARTE 3 – OBRAS

Sección VII. Ejecución y Recepción de Obras

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

Sección VIII. Obligaciones de las Partes

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

Sección IX. Formularios Tipo

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

PARTE I PROCEDIMIENTOS DE LA COMPARACION DE PRECIOS

Sección I

Instrucciones a los Oferentes (IAO)

1.1 Antecedentes

Debido a la imperiosa necesidad que tiene el Ayuntamiento Municipal de Bánica por construir aceras y contentes en vía pública, con la finalidad de mejorar el acceso de las personas en las calles, se ha elaborado el presente pliego de condiciones generales y específicas para que los Oferentes/Proponentes presenten propuestas que satisfagan los objetivos que se pretenden alcanzar mediante el presente proceso de compra.

1.2 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, facilidades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en la presente comparación de precios para realizar los trabajos de **CONSTRUCCION DE ACERAS Y CONTENES EN LA ZONA DE BÁNICA**, leída a cargo del Ayuntamiento Municipal de Bánica. **ALM-CC-CP-2022-001**.

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

1.3 Definiciones e Interpretaciones

Los términos de este pliego de condiciones específicas, las palabras y términos así que se indican en letra mayúscula, o que se refieren a continuación tienen el siguiente significado: **AUTODISEÑO**: Oferente/Proponente a quien le fue adjudicado el contrato.

Análisis de Precio: Análisis del Pliego de los puntos de partida. (Tercera y en Oferta por parte del Oferente/Proponente y recepción Pliego de la Contratación)

Equipos: Equipos que el Oferente está obligado a suministrar a la Entidad Contratante, según las exigencias del presente Pliego de Condiciones Específicas. El costo de los mismos debe ser incluido en la oferta.

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

Garantía: Es el compromiso que el Oferente/Proponente debe asumir al momento de presentar su oferta al final de los periodos de garantía, en el que se declara que el Contratista ha aceptado sus obligaciones y garantiza el cumplimiento a lo que se acordó en el Contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

Cronograma de Actividades: Cronología del Proceso de comparación de precios.

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

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

Diseño Arquitectónico: Conforme a los planos de construcción y las Especificaciones Técnicas.

Empresa Vinculada: Empresa subsidiaria, afiliada y/o controlante. Se considera que una empresa es subsidiaria a otra cuando esta última controla a aquella, y es afiliada con respecto a otra u otras, cuando todas se encuentran bajo un control común. Empresas controlantes son aquellas que están en posibilidad de controlar a otras, ya sea por su participación directa o indirecta en más del

cincuenta por ciento (50%) del capital, o en más del cincuenta por ciento (50%) de los votos de las Asambleas, o en el control de la dirección de las empresas subsidiarias.

Emplazamiento: Los terrenos proporcionados por la Entidad Contratante, en los cuales debe ejecutarse la Obra, y otros lugares que citados en el Contrato formen parte del emplazamiento.

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

Estado: Estado Dominicano.

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

Especificaciones Técnicas: Documentos contentivos de las Especificaciones Técnicas requeridas.

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

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

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

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

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

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

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

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

Oferta Técnica: Especificaciones de carácter técnico-legal de las Obras a ser ejecutadas.

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

Obra adicional o complementaria: Aquella no considerada en los documentos de Comparación de precios ni en el Contrato, cuya realización resulta indispensable y/o necesaria para dar cumplimiento a la meta prevista de la Obra principal y que dé lugar a un presupuesto adicional que no supere el 25% del monto total Adjudicado.

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

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

Planos Detallados: Los planos proporcionados por la Entidad Contratante al Contratista.

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

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

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

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

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

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

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

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

Supervisor: Persona natural o jurídica, competente responsable de dirigir o supervisar la ejecución de acuerdo con el diseño, planos, tiempo de ejecución, presupuestos y especificaciones técnicas y de construcción del Contrato de Obra.

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

Para la interpretación del presente Pliego de Condiciones Específicas:

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

1.4 Idioma

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

1.5 Precio de la Oferta

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

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

Los precios 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**.

1.6 Moneda de la Oferta

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

De ser así, el importe de la oferta se calculará sobre la base del tipo de cambio vendedor del BANCO CENTRAL DE LA REPÚBLICA DOMINICANA vigente al cierre del día anterior a la fecha de recepción de ofertas.

1.7 Normativa Aplicable

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

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

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

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

1.8 Competencia Judicial

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

1.9 Proceso Arbitral

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

1.10 De la Publicidad

Según lo establecido en el Artículo 65 del Reglamento 543-12, la invitación a participar en un procedimiento por Comparación de Precios deberá efectuarse mediante una amplia convocatoria 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 (05)

días Hábiles.

1.11 Etapas de la comparación de precios

La comparación de precios será de Etapas Múltiples.

Etapa Múltiple:

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

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

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

1.12 Órgano de Contratación

El órgano administrativo competente para la contratación de las obras a ser contratadas es la Entidad Contratante en la persona de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la institución.

1.13 Atribuciones

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

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

1.14 Órgano Responsable del Proceso

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

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

1.15 Exención de Responsabilidades

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

1.16 Prácticas Corruptas o Fraudulentas

Las prácticas corruptas o fraudulentas comprendidas en el Código Penal o en 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,
- 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.

1.17 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles

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

1.18 Prohibición 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;

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

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

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

1.19 Demostración de Capacidad para Contratar

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

- 1) Poseen las calificaciones profesionales y técnicas que aseguren su competencia, los recursos financieros, 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 el país, cuando se trate de licitaciones públicas nacionales;
- 6) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;

1.20 Representante Legal

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

1.21 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 de la Entidad Contratante de que una Oferta se ajusta sustancialmente a los documentos de la comparación de precios se basará en el contenido de la propia Oferta, sin que tenga que recurrir a pruebas externas.

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

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

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

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

1.22 Rectificaciones Aritméticas

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

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

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

1.23 Garantías

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

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

1.23.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta

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

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.

1.23.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

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

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

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

1.24 Garantía de Buen Uso del Anticipo

Los proponentes que resulten adjudicatarios de las Obras deberán presentar una garantía de anticipo equivalente al monto que reciban en calidad de anticipo de las obras, el cual será igual o menor al **veinte por ciento (20%)** del monto total del contrato, y que será amortizada en igual proporción en cada certificado o avance de obra.

1.25 Garantía Adicional

Al finalizar los trabajos, **EL CONTRATISTA** deberá presentar una garantía de las Obras ejecutadas por él a satisfacción de la Entidad Contratante, (Garantía de Vicios Ocultos), por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del costo total a que hayan ascendido todos los trabajos realizados al concluir la Obra.

Esta garantía deberá ser por un período de tres (3) años contados a partir de la Recepción Definitiva, con la finalidad de asegurar los trabajos de cualquier reparación que surja por algún defecto de construcción no detectado en el momento de recibir la Obra. La garantía deberá ser otorgada por una compañía de seguros con su correspondiente fianza, a entera satisfacción de la Entidad Contratante. Esto en adición a lo establecido en los artículos 1792 y siguientes del Código Civil Dominicano.

1.26 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.

1.27 Consultas

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

Las Consultas se remitirán al Comité de Compras y Contrataciones, al correo compraserd@gmail.com.

1.28 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.

1.29 Enmiendas

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

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

1.30. Reclamos, Impugnaciones y Controversias

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

- 1) El recurrente presentará la impugnación ante la Entidad Contratante en un plazo no mayor de **diez días (10)** 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 registrá por las reglas de la impugnación establecidas en los Pliegos de Condiciones Específicas.
- 3) Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones. Toda entidad que conozca de un recurso deberá analizar toda la documentación depositada o producida por la Entidad Contratante.
- 4) La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de **dos (2) días hábiles**.
- 5) Los terceros estarán obligados a contestar sobre el recurso dentro de cinco (5) días calendario, a partir de la recepción de notificación del recurso, de lo contrario quedarán excluidos de los debates.

- 6) La entidad estará obligada a resolver el conflicto, mediante resolución motivada, en un plazo no mayor de **quince (15) días calendario**, a partir de la contestación del recurso o del vencimiento del plazo para hacerlo.
- 7) El Órgano Rector podrá tomar medidas precautorias oportunas, mientras se encuentre pendiente la resolución de una impugnación para preservar la oportunidad de corregir un incumplimiento potencial de esta ley y sus reglamentos, incluyendo la suspensión de la adjudicación o la ejecución de un Contrato que ya ha sido Adjudicado.
- 8) Las resoluciones que dicten las Entidades Contratantes podrán ser apeladas, cumpliendo el mismo procedimiento y con los mismos plazos, ante el Órgano Rector, dando por concluida la vía administrativa.

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

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

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

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

Sección II

Datos de la Comparación de Precios

2.1 Objeto de la Comparación de Precios

Constituye el objeto de la presente convocatoria la contratación de personas físicas, empresas y/o consorcios con experiencia realizando trabajos de: **"CONSTRUCCIÓN DE ACERAS Y CONTENES EN LA RECTA DE BANICA"**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas y a las disposiciones establecidas en la Ley No.340-06, su Modificación la Ley 449-06, y su reglamento de aplicación, el Decreto No.543-12, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras.

2.2 Procedimiento de Selección

La contratación se realizará mediante una comparación de precios, bajo la modalidad de Doble Apertura.

2.3 Fuente de Recursos

El Ayuntamiento Municipal de Bánica, de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, toma las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto del año **2022**, que sustentará el pago de la contratación, 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

La Entidad Contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo, el cual será de **unveinte por ciento (20%)** del valor del Contrato. Este pago se realizará posterior al registro del contrato correspondiente.

La suma restante será pagada en pagos parciales al Contratista, mediante cubricaciones periódicas por Obras realizadas y certificadas por la Supervisión. El monto de la Primera Cubricación realizada por el Contratista, deberá exceder o por lo menos alcanzar el 80% del monto del Anticipo o Avance Inicial.

Las cubricaciones presentadas por el Contratista, serán pagadas luego de su aprobación por la Supervisión y la instancia de la Entidad Contratante autorizada para tal asunto. La Entidad Contratante retendrá un **veinte por ciento (20%)** de cada cubricación para la amortización del Avance Inicial.

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

2.5 Cronograma de la Comparación de Precios

ACTIVIDADES	PERIODO DE EJECUCIÓN
1. Fecha de publicación del aviso de convocatoria	El día 14 de junio del año 2022
2. Presentación de aclaraciones	El día 20 de junio del año 2022; Hasta a las 01:00p. m.
3. Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Emiendas y/o Adendas	El día 22 de junio del año 2022, Hasta las 10:30 a.m.
4. Presentación de Credenciales/Oferas técnicas y Oferas Económicas	Hasta las 08:00 de la mañana del día 24 de junio del año 2022.
5. Apertura de Credenciales/Oferas técnicas Sobre A"	El día 24 de junio del año 2022, a las 08:00 am

6. Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales/Oferas técnicas	Luego de Apertura de Credenciales/Oferas técnicas Sobre A”
7. Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Oferas técnicas	Luego de Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales/Oferas técnicas
8. Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsanable	El día 27 de junio del año 2022, hasta las 08:00 a.m.
9.- Notificación de Oferentes Habilitados para presentación de Oferta Económica	El día 29 de junio del año 2022, hasta las 04:00 pm
10. Apertura Oferta Económica “Sobres B”	El día 30 de junio del año 2022, a las 10:00 a.m.
11. Evaluación de Ofertas Económicas “Sobres B”	Luego de Apertura Oferta Económica “Sobres B”
12. Adjudicación	Después de concluido el proceso de evaluación.
13. Notificación y Publicación de Adjudicación	5 días hábiles a partir del Acto Administrativo de Adjudicación
14. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguientes 5 días hábiles, a partir de la Notificación de Adjudicación.
15. Suscripción del Contrato	No mayor a 20 días hábiles a partir de la notificación de adjudicación.
16. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes.

2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

Los Pliegos de Condiciones estarán disponibles para los interesados en la Oficina de Compras y Contrataciones, ubicada en la calle San Francisco de Asís #11, en el Ayuntamiento de Bánica, Elías Piña, de lunes a viernes en el horario de 8:00 a.m. a 2:00 p.m., a partir de la fecha de la convocatoria y en nuestro portal institucional ayuntamientom.banica2016@gmail.com y en el portal de la Dirección General de Contrataciones Públicas www.comprasdominicana.gov.do.

El Oferente que adquiera el Pliego de Condiciones a través de la página Web de la institución, ayuntamientom.banica2016@gmail.com o del portal ayuntamientobanica.gob.do, deberá enviar un correo electrónico a compraserd@gmail.com o en su defecto, notificar al Departamento de Compras del Ayuntamiento Municipal de Bánica sobre la adquisición de este, 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.

Listados de partidas

LOTES:

DESCRIPCIÓN.	
LOTE I	CONSTRUCCIÓN DE ACERAS Y CONTENES EN LA RECTA DE BÁNICA.

Los Oferentes/Proponentes deberán verificar el listado de partidas (Presupuesto Modelo) anexo a este pliego de condiciones, con la finalidad de desarrollar su propuesta.

Inicio de los trabajos

Los Oferentes/Proponentes que resulten adjudicatarios del presente proceso de comparación de precios, deberán iniciar los trabajos de remodelaciones y construcciones, una vez sea emitida la carta inicio correspondiente, previo registro del contrato y emisión del avance inicial.

2.9 Tiempo Estimado de Ejecución de la Obra

Debido a la importancia de la obra y al lugar de emplazamiento de esta los Oferentes/Proponentes deberán considerar los tiempos de ejecución de las Obras listadas más abajo, a partir de la emisión de la carta de autorización de inicio de los trabajos. **El Oferente/Proponente deberán considerar un tiempo máximo de ejecución de noventa(90) días calendario.**

LOTES.	DESCRIPCIÓN.	TIEMPO DE EJECUCIÓN.
LOTE I.	CONSTRUCCIÓN DE ACERAS Y CONTENES EN LA RECTA DE BÁNICA.	Noventa (90) días calendario.

El tiempo de ejecución del proyecto no deberá exceder el tiempo de ejecución estimado.

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

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

NOMBRE DEL OFERENTE
(Sello social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE
Referencia: Comparación de Precios
No. AMB-CCC-CP-2022-0001.

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

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

2.11 Lugar, Fecha y Hora

La presentación de Propuestas "Sobre A" y "Sobre B" se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, en el Salón de Actos del Ayuntamiento Municipal de Bánica (Francisco Javier Ramírez Alcántara), ubicado en el mismo, del día indicado en el cronograma de comparación de Precio y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas. Los "Sobres B" quedarán bajo la custodia del Director Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones hasta la fecha de su apertura, conforme al Cronograma establecido.

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

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

2.12 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 cinco(05), fotocopias simples de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como **"COPIA"**. El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

NOTA: La oferta técnica deberá poseer un índice, separadores entre documentos, la documentación solicitada deberá estar en el mismo orden solicitado y debidamente encuadernada en espirar continuo o carpeta de tres hoyos tipo O ó D.

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

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE

Referencia: Comparación de Precios

2.13. Documentación a Presentar

A. Documentación legal:

1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)(**No-Subsanable**) y la presentación en un formato diferente será motivo de descalificación
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)(**Subsanable**)siempre y cuando las generales del Oferente se pueden localizar en cualquier otro documento para fines de notificación
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) activo, emitido por la dirección General de Compras y Contrataciones donde se demuestre que el Oferente se encuentra habilitado para ofrecer servicios compatibles con el objeto de contratación (debiendo tener registrado el rubro acorde a la actividad económica de la presente contratación de preferencia, 1) Estructuras Permanentes 2) Servicios de mantenimiento y reparación de construcciones e instalaciones 3) Construcción general de edificios 4) Servicios profesionales de Ingeniería(**Subsanable**)
4. Documentos constitutivos de la empresa (**Subsanable**)
 - Estatutos Sociales,
 - Acta Constitutiva,
 - Acta de la última Asamblea,
 - Registro de Nombre Comercial,
 - Copia del RNC,
 - Registro Mercantil,
 - Copia de Cédulas de Accionistas,
 - Copia de la cedula del Gerente de la empresa (si aplica)
 - Carné del CODIA del Ingeniero Representante,
5. Declaración Jurada del solicitante en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley340-06.Debidamente notarizada y registrada en la Procuraduría General de la República(**SUBSANABLE**)
6. Declaración Jurada del solicitante en la que manifieste que no tiene juicios pendientes con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, con las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, ni con las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, ni estamos sometidos a un proceso de quiebra. Debidamente notarizada y registrada en la Procuraduría General de la República(**SUBSANABLE**)
7. Certificación de **No Conflicto Laboral** emitida por el Ministerio de Trabajo (**SUBSANABLE**), documento indispensable por la Contraloría General de la República para liberar los pagos.

8. Certificación de MiPymes emitida por el Ministerio de Industria Comercio y MiPymes
9. Carta firmada y sellada donde el Oferente/Proponente autoriza a valida la veracidad de toda la documentación dentro de la oferta.

B. Documentación financiera:

1. Estado Financiero del último periodo fiscal acompañado del IFR2 y sus anexos, el mismo deberán estar firmado por un Contador Público Autorizado. (SUBSANABLE)
2. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales. (Subsanable)
3. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. (Subsanable)

C. Documentación Técnica:

1. Antecedentes (breve descripción del historial del Oferente/Proponente) (Subsanable)
2. Formulario (SNCC.D.51), sobre carta de designación de agente autorizado(No Subsanable)
3. Formulario (SNCC.D.52), sobre carta de aceptación como agente autorizado(No Subsanable)
4. Listado de partidas con volumetría, firmados y sellados en todas las páginas, cualquier Oferente que modifique el Listado de Partidas será descalificado sin más trámite(No subsanable)
5. Enfoque, Metodología y Plan de Trabajo (SNCC.D.044). (Deberá incluir las informaciones solicitadas en el numeral 2.8 del pliego de condiciones, el mismo deberá detallar la metodología y el plan de trabajo según las partidas del listado de volumetría). (No-Subsanable)
6. Ficha técnica de todos los insumos, equipos, aparatos sanitarios, lona asfáltica, pintura, pisos de granitos, agregados a ser utilizados, debiendo incluir las marcas de estos.(No-Subsanable)
7. Resumen de Experiencia de la compañía en Obras similares (de igual magnitud) en los últimos 5 años (SNCC.D.049).(No-subsanable)Esta experiencia deberá ser acreditada a través de copias de los contratos y sus respectivas certificacionesde trabajos recibidos

como conforme emitidas por las entidades en las cuales los Oferentes/Proponentes realizaron los trabajos descritos en el Resumen de Experiencia. Dichas certificaciones deberán estar dirigidas al **Ejército de República Dominicana, debiendo** incluir además la descripción de los trabajos realizados, número de contrato, fecha de realización, monto ejecutado y el nivel de satisfacción, debiendo coincidir con la información presentada en el formulario **SNCC.D.049.(Subsanable)**

NOTA: solo se considerarán válidas las certificaciones que cumplan con las condiciones indicadas en el párrafo anterior, si alguna de las certificaciones no contempla lo indicado o está incompleta, serán desestimadas. Tanto los certificados de experiencia como los demás documentos tienen necesariamente que poseer autenticidad. El Oferente que presente documentos falsos o adulterados será excluido del proceso y será pasible de las sanciones establecidas en el numeral 7, párrafo III, Art. 66 de la Ley 340-06, sin perjuicio de las sanciones penales de la que pueda ser objeto.

8. Personal responsable de la Obra y experiencia previa en la realización de este tipo de actividad:
 - a. Personal de Planilla del Oferente (**SNCC.F.037**), el mismo deberá ser coherente con el plan de trabajo y el cronograma de ejecución presentado (No-subsanable)
 - b. Con la finalidad de garantizar que el personal presentado en su formulario (**SNCC.F.037**) se encuentre debidamente registrado en el Ministerio de Trabajo los Oferentes/Proponentes deberán incluir los Formularios DGT-3 y DGT-4(**Subsanable**)
 - c. Experiencia Profesional del Personal Principal y propuesto (SNCC.D.048) (No-subsanable)
 - d. Currículo del personal profesional principal y propuesto (SNCC.D.045). En el caso de que esta experiencia no haya sido adquirida en la empresa que lo está proponiendo, deberá ser refrendado mediante certificaciones las cuales deberán incluir las generales de la entidad contratante, el periodo de contratación, el nombre del proyecto para el cual fue contratado, la posición y las generales de la persona al cual se le emite la certificación. (No-subsanable)

NOTA: solo se considerarán válidas las certificaciones que cumplan con las condiciones indicadas en el párrafo anterior, si alguna de las certificaciones no contempla lo indicado o está incompleta, serán desestimadas. Tanto los certificados de experiencia como los demás documentos tienen necesariamente que poseer autenticidad. El Oferente que presente documentos falsos o adulterados será excluido del proceso y será pasible de las sanciones establecidas en el numeral 7, párrafo III, Art. 66 de la Ley 340-06, sin perjuicio de las sanciones penales de la que pueda ser objeto.

- a. Copia del título de grado donde se especifique la fecha de expedición, con el fin de determinar la experiencia general(**Subsanable**)
- b. Copia de la tarjeta/matricula profesional y la Certificación emitida por Colegio Dominicano de Ingenieros Arquitectos y agrimensores (CODIA).(**Subsanable**)

Nota: La certificación del Colegio Dominicano de Ingenieros Arquitectos y Agrimensores se solicita con la finalidad de verificar que el personal profesional propuesto se encuentre al día.

- c. Carta firmada por cada miembro del personal profesional propuesto, en la cual exprese su disponibilidad para ocupar el cargo respectivo. Esta carta debe especificar el número y objeto de la comparación de precios y el cargo propuesto(**No-subsanable**)
- d. Copia de la cedula de identidad y electoral de los profesionales propuestos para la realización de los trabajos (**Subsanable**)
- e. Certificación de No antecedentes penales emitido por la Procuraduría General de la República para todo el personal profesional presentado(**Subsanable**)
9. Equipos del Oferente (**SNCC.F.036**) (**No-subsanable**), debiendo especificar el régimen de propiedad de estos, con los documentos/certificaciones probatorias. En el caso de ser propios se podrán demostrar mediante declaración jurada, copias de facturas, VL de importación, matriculas, etc., en caso de ser alquilados se deberá anexar carta compromiso de la empresa dispuesta a brindar el servicio de alquiler, numerando los equipos a reservas para este proceso y demostración de propiedad a través de cualquiera de los documentos enunciados en este mismo párrafo.
10. Estructura para brindar soporte técnico al Equipo ofertado (SNCC.F.035)(**Subsanable**)

NOTA: Los Oferentes/Proponentes deberán considerar que en caso de utilizar equipos de construcción en su plan de trabajo necesario para realizar los trabajos objeto del presente proceso por ejemplo (excavaciones, bote de escombros, traslado de materiales, etc.), deberán presentar el personal necesario para brindar soporte a dichos equipos, en caso de que, el personal para realizar dichas labores sea subcontratado, deberá ser incluido en el mismo.

11. Plan de control de calidad de los trabajos. (**No subsanable**).
12. Plan detallado de Contingencia y/o Mitigación en Obra. (**No Subsanable**).
13. Plan de seguridad y salud en el trabajo, según el punto 8.2.8 Seguridad Industrial, deberá estar firmado por un técnico certificado por el INFOTEP o el ministerio de trabajo, debiendo anexar la documentación que acrediten su certificación (**No-subsanable**).
14. Esquema de Cumplimiento del Plan de Manejo Medioambiental (**No-subsanable**)

15. Un CD o memoria USB, que contenga la oferta técnica. El mismo deberá contener todos los documentos presentados en su oferta técnica ("Sobre A"). el archivo deberá estar en formato PDF, debiendo colocarse toda la oferta técnica en un solo archivo con el orden del índice solicitado, el mismo deberá estar debidamente firmado y sellado en todas sus páginas. (No-subsanable).

NOTA: Para fines de conocimiento de los Oferentes/Proponentes todas las certificaciones y/o contratos con fines de avalan la experiencia del Oferente como del personal presentado, serán verificadas con la institución o empresa emisora.

Para los consorcios:

En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar:

1. Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales. **(No-subsanable)**
2. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio. **(No-subsanable)**

2.14. Presentación de la Documentación Contenida en el "Sobre B"

El Oferente/Proponente deberá presentar, en su Propuesta Económica, los documentos mencionados más abajo.

A) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033), presentado en Un (1) original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página de la Oferta, junto con dos (02) fotocopia simple de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como "COPIA". El original deberá estar inicializado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente FOLIADAS y deberán llevar el sello social de la compañía. Las copias deben evidenciar estos requisitos. **(No-subsanable)**

B) Presupuesto, presentado atendiendo las partidas incluidas en los Presupuestos Modelos que se anexan a este Pliego de Condiciones, deberá mantener la forma de los presupuestos modelos a fin de que las ofertas presentadas sean homogéneas, con capacidad de ser comparadas entre ellas **(No-subsanable)**

C) Análisis de Costos Unitarios. (Se deberá transparentar el ítem de las partidas de materiales y equipos) **(No-subsanable)**

Nota: Deberán ser presentados la totalidad de los análisis de costos y numerados según el orden de la partida correspondiente siendo causales de descalificación de la oferta económica la no presentación de todos los análisis. Los análisis deberán incluir

las marcas y/o modelos de todos los insumos a utilizar (guardar relación con el plan de trabajo presentado).

- D) **Garantía de Seriedad de la Oferta.** Garantía de la Seriedad de la Oferta o póliza de seguro. Corresponsable a Garantía Bancaria por el uno ciento (1%) del monto total de la oferta. La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta establecida en el numeral 3.7 del presente Pliego de Condiciones, que sea aceptable al Ayuntamiento Municipal de Bánica. La omisión de la Garantía de Seriedad de Oferta en la presentación de la Oferta, o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará a la desestimación de la Oferta sin más trámite. **(No-subsanable)**

La Garantía Bancaria o póliza deberá de expresar las siguientes informaciones:

- Beneficiario: Ayuntamiento Municipal de Bánica.
- Dirección del Beneficiario.
- Referencia del Proceso.
- Monto de la Garantía Bancaria.
- Nombre del Oferente.
- Objeto de la Garantía.
- Vigencia de la Garantía.
- Deberá ser Pagadera a la vista, contra presentación de la Garantía Original y una comunicación de la Institución detallando el incumplimiento del Oferente, en caso de ser necesario.
- Deberá estar sujeta a la Ley y Legislación de la República Dominicana.

NOTA: La resolución Núm. PNP-06-2020 establece en su Art. No. 12 lo siguiente:

ARTICULO 12. Solicitud de garantías. Se deberá indicar de manera expresa en las bases de la contratación los tipos de garantías requeridas. A falta de esta especificación, podrán ser aceptadas tanto las pólizas de seguro como las garantías bancarias.

La empresa que no presente cualquiera de los ítems a, b, c, y d que se describen en el párrafo anterior será automáticamente **DESCALIFICADA** del proceso.

NOTA: Además de la presentación impresa del Presupuesto y el Análisis de Costos, estos deberán ser incluidos en formato digital, en dos modalidades, a) PDF (con la finalidad de garantizar la originalidad del archivo), y b) EXCEL (para ser utilizados en el proceso comparativo de ofertas y análisis de lugar).

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

NOMBRE DEL OFERENTE
(Sello social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE
Referencia: Comparación de Precios

No. AMB-CCC-CP-2022-0001.

Nota: El sobre "B" quedara bajo la custodia del consultor jurídico, en calidad de asesor legal del Comité de Compras Y contrataciones, hasta la fecha de apertura de dicho sobre, según el cronograma.

Las Ofertas deberán ser presentadas únicas y exclusivamente en el formulario designado al efecto, **(SNCC.F.033), siendo inválida toda oferta bajo otra presentación.**

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 la Entidad Contratante.

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

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

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

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

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

El Oferente que resulte favorecido con la Adjudicación de 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.**

A fin de cubrir las eventuales variaciones de la tasa de cambio del Dólar de los Estados Unidos de Norteamérica (US\$), **AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BÁNICA**, podrá considerar eventuales ajustes, una vez que las variaciones registradas sobrepasen el **cinco por ciento (5%)** con relación al precio adjudicado o de última aplicación. La aplicación del ajuste podrá ser igual o menor que los cambios registrados en la Tasa de Cambio Oficial del Dólar Americano (US\$) publicada por el Banco Central de la República Dominicana, a la fecha de la entrega de la Oferta Económica.

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

La solicitud de ajuste no modifica el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, por lo que, el Proveedor Adjudicatario se compromete a no alterar la fecha de programación de entrega de los Bienes pactados, bajo el alegato de esperar respuesta a su solicitud.

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

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

Sección III

Apertura y Validación de Ofertas

3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres

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

Nota: Con la finalidad de garantizar las medidas de distanciamientos sociales tomadas por las autoridades competentes, el número de participantes inscritos para el presente proceso definirá si la apertura de las ofertas técnicas y económicas se realizará de manera virtual.

3.2 Apertura de "Sobre A", contenido de Propuestas Técnicas

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

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

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

El Notario Público actuante concluido el acto de recepción, dará por concluido 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 su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

3.3 Validación y Verificación de Documentos

Los Peritos Especialistas, 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", los Peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específica; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el numeral 1.20 del presente documento.

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

3.4 Criterios de Evaluación

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

Haber presentado toda la documentación solicitada en el punto2.13. Documentación a Presentar

DOCUMENTACIÓN		CUMPLE	NO CUMPLE
A. Documentación legal:			
1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) (No-Subsanable) y la presentación en un formato diferente será motivo de descalificación			
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042) (Subsanable) siempre y cuando las generales del Oferente se pueden localizar en cualquier otro documento para fines de notificación			
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) activo, emitido por la dirección General de Compras y Contrataciones donde se demuestre que el Oferente se encuentra habilitado para ofrecer servicios compatibles con el objeto de contratación (debiendo tener registrado el rubro acorde a la actividad económica de la presente contratación de preferencia, 1) Estructuras Permanentes 2) Servicios de mantenimiento y reparación de construcciones e instalaciones 3) Construcción general de edificios 4) Servicios profesionales de Ingeniería (Subsanable)			
4. Documentos constitutivos de la empresa (Subsanable)			
Estatutos Sociales,			
Acta Constitutiva,			
Acta de la última Asamblea,			
Registro de Nombre Comercial,			
Copia del RNC,			
Registro Mercantil,			
Copia de Cédulas de Accionistas,			
Copia de la cedula del Gerente de la empresa (si aplica)			

Carné del CODIA del Ingeniero Representante,		
5. Declaración Jurada del solicitante en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06. Debidamente notariada y registrada en la Procuraduría General de la República (SUBSANABLE)		
6. Declaración Jurada del solicitante en la que manifieste que no tiene juicios pendientes con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, con las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, ni con las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, ni estamos sometidos a un proceso de quiebra. Debidamente notariada y registrada en la Procuraduría General de la República (SUBSANABLE)		
7. Certificación de No Conflicto Laboral emitida por el Ministerio de Trabajo (SUBSANABLE), documento indispensable por la Contraloría General de la República para liberar los pagos.		
8. Certificación de MiPymes emitida por el Ministerio de Industria Comercio y MiPymes		
9. Carta firmada y sellada donde el Oferente/Proponente autoriza a validez la veracidad de toda la documentación dentro de la oferta.		
B. Documentación financiera:		
1. Estado Financiero del último periodo fiscal acompañado del IR2 y sus anexos, el mismo deberán estar firmado por un Contador Público Autorizado. (SUBSANABLE)		
2. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales. (Subsanable)		

3. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. (Subsanable)		
C. Documentación Técnica:		
1. Antecedentes (breve descripción del historial del Oferente/Proponente) (Subsanable)		
2. Formulario (SNCC.D.51), sobre carta de designación de agente autorizado (No Subsanable)		
3. Formulario (SNCC.D.52), sobre carta de aceptación como agente autorizado (No Subsanable)		
4. Listado de partidas con volumetría, firmados y sellados en todas las páginas, cualquier Oferente que modifique el Listado de Partidas será descalificado sin más trámite (No subsanable)		
5. Enfoque, Metodología y Plan de Trabajo (SNCC.D.044). (Deberá incluir las informaciones solicitadas en el numeral 2.8 del pliego de condiciones, el mismo deberá detallar la metodología y el plan de trabajo según las partidas del listado de volumetría). (No-Subsanable)		
6. Ficha técnica de todos los insumos, equipos, aparatos sanitarios, lona asfáltica, pintura, pisos de granitos, agregados a ser utilizados, debiendo incluir las marcas de estos (No-Subsanable)		

<p>7. Resumen de Experiencia de la compañía en Obras similares (de igual magnitud) en los últimos 5 años (SNCC.D.049). (No-subsanable) Esta experiencia deberá ser acreditada a través de copias de los contratos y sus respectivas certificaciones de trabajos recibidos como conforme, emitidas por las entidades en las cuales los Oferentes/Proponentes realizaron los trabajos descritos en el Resumen de Experiencia. Dichas certificaciones deberán estar dirigidas al Ayuntamiento Municipal de Bánica, debiendo incluir además la descripción de los trabajos realizados, número de contrato, fecha de realización, monto ejecutado y el nivel de satisfacción, debiendo coincidir con la información presentada en el formulario SNCC.D.049. (Subsanable)</p>		
<p>8. Personal responsable de la Obra y experiencia previa en la realización de este tipo de actividad:</p>		
<p>a. Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.F.037), el mismo deberá ser coherente con el plan de trabajo y el cronograma de ejecución presentado (No-subsanable)</p>		
<p>b. Con la finalidad de garantizar que el personal presentado en su formulario (SNCC.F.037) se encuentre debidamente registrado en el Ministerio de Trabajo los Oferentes/Proponentes deberán incluir los Formularios DGT-3 y DGT-4 (Subsanable)</p>		
<p>c. Experiencia Profesional del Personal Principal y propuesto (SNCC.D.048) (No-subsanable)</p>		
<p>d. Currículo del personal profesional principal y propuesto (SNCC.D.045). En el caso de que esta experiencia no haya sido adquirida en la empresa que lo está proponiendo, deberá ser refrendado mediante certificaciones las cuales deberán incluir las generales de la entidad contratante, el periodo de contratación, el nombre del proyecto para el cual fue contratado, la posición y las generales de la persona al cual se le emite la certificación. (No-subsanable)</p>		
<p>a. Copia del título de grado donde se especifique la fecha de expedición, con el fin de determinar la experiencia general (Subsanable)</p>		

b.	Copia de la tarjeta/matricula profesional y la Certificación emitida por Colegio Dominicano de Ingenieros Arquitectos y agrimensores (CODIA). (Subsanable)	
c.	Carta firmada por cada miembro del personal profesional propuesto, en la cual exprese su disponibilidad para ocupar el cargo respectivo. Esta carta debe especificar el número y objeto de la comparación de precios y el cargo propuesto (No-subsanable)	
d.	Copia de la cedula de identidad y electoral de los profesionales propuestos para la realización de los trabajos (Subsanable)	
e.	Certificación de No antecedentes penales emitido por la Procuraduría General de la Republica para todo el personal profesional presentado (Subsanable)	
9.	Equipos del Oferente (SNCC.F.036) (No-subsanable), debiendo especificar el régimen de propiedad de estos, con los documentos/certificaciones probatorias. En el caso de ser propios se podrán demostrar mediante declaración jurada, copias de facturas, VL de importación, matriculas, etc., en caso de ser alquilados se deberá anexar carta compromiso de la empresa dispuesta a brindar el servicio de alquiler, numerando los equipos a reservas para este proceso y demostración de propiedad a través de cualquiera de los documentos enunciados en este mismo párrafo.	
10.	Estructura para brindar soporte técnico al Equipo ofertado (SNCC.F.035) (Subsanable)	
11.	Plan de control de calidad de los trabajos. (No subsanable).	
12.	Plan detallado de Contingencia y/o Mitigación en Obra. (No Subsanable).	

13. Plan de seguridad y salud en el trabajo, según el punto 8.2.8 Seguridad Industrial, deberá estar firmado por un técnico certificado por el INFOTEP o el ministerio de trabajo, debiendo anexar la documentación que acrediten su certificación (No-subsanable).		
14. Esquema de Cumplimiento del Plan de Manejo Medioambiental (No-subsanable)		
15. Un CD o memoria USB., que contenga la oferta técnica. El mismo deberá contener todos los documentos presentados en su oferta técnica ("Sobre A"). el archivo deberá estar en formato PDF, debiendo colocarse toda la oferta técnica en un solo archivo con el orden del índice solicitado, el mismo deberá estar debidamente firmado y sellado en todas sus páginas. (No-subsanable).		

2. **Situación Financiera:** Que cuenta con la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual Contrato.

El Oferente deberá presentar el Estado Financiero del último año fiscal. Obligatoriamente estarán firmados por un Contador Público Autorizado, siendo causal de exclusión la no presentación de alguno de los mismos o la falta de certificación.

Sobre los balances, se aplicarán para su análisis los siguientes indicadores:

a) Índice de solvencia = $\text{ACTIVO TOTAL} / \text{PASIVO TOTAL}$
 Limite establecido: Mayor 1.20

b) Índice de liquidez corriente = $\text{ACTIVO CORRIENTE} / \text{PASIVO CORRIENTE}$
 Limite establecido: Mayor 0.9

c) Índice de endeudamiento = $\text{PASIVO TOTAL} / \text{PATRIMONIO NETO}$
 Limite establecido: Menor 1.50

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

3. **Capacidad y Experiencia de la empresa:** Este criterio será refrendado con el Formulario (SNCC.D.049), el cual deberá estar avalado por las CERTIFICACIONES expedidas por las empresas en donde los Oferentes/Proponentes hayan realizados dichos trabajos. Estas certificaciones

deberán estar debidamente firmadas y selladas, indicar el número de contrato adjudicado, la fecha de suscripción, el monto del mismo, además deberá incluir la descripción de los trabajos ejecutados mediante ese contrato. Nota: se verificará la coherencia existente entre los trabajos realizados y los estados financieros presentados. Este criterio será aceptado como "CUMPLE", atendiendo al desglose indicado más abajo.

- a) Tiempo de Experiencia de la Empresa: Se evaluará tomando en consideración la cantidad acumulada de tiempo que la empresa se ha mantenido ejecutando contratos de Obras similares. Para lo cual se requiere una experiencia mínima de un año.
- b) Experiencia en Montos Acumulados de la Empresa: Se evaluará tomando en consideración el monto acumulado en pesos RD\$, en las ejecuciones de proyectos similares al objeto de la comparación de precios. Para lo cual se requiere una experiencia mínima acumulada en la ejecución de proyectos iguales o similares de unos RD\$15, 000,000.00 (QUINCE MILLONES DE PESOS CON 00/100).

- c) Experiencia en la Ejecución de Trabajos Iguales o Similares: Se tomará en consideración la cantidad de proyectos iguales o similares, ejecutados por los Oferentes/Proponentes. Para lo cual se requiere una experiencia mínima de dos (02) proyectos en los últimos 2 años, acompañados de sus respectivas certificaciones.

4. Experiencia del Personal Clave Propuesto: En este criterio se constatará la experiencia del personal Clave Propuesto en la Ejecución de proyectos iguales o similares al objeto de esta comparación de precios.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	PROFESIÓN REQUERIDA	AÑOS DE EXPERIENCIA	CANTIDAD DE PROYECTOS
GERENTE DE PROYECTOS	INGENIERO CIVIL	5 AÑOS	3 PROYECTOS
RESIDENTE	INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO	5 AÑOS	3 PROYECTOS

5. Facilidades y Equipos Disponibles: El Oferente/Proponente deberá presentar un listado de los equipos con que cuenta para la ejecución de estos trabajos, debiendo anexar a este los DOCUMENTOS QUE CERTIFIQUEN la

pertenencia de estos. De igual modo deberá detallar la forma en que dichos equipos serán utilizados en la ejecución de los servicios objeto del presente proceso. Este criterio se considerará “CONFORME” cuando se comprueba una coherencia entre los equipos propuestos para desarrollar los trabajos y el Plan de Trabajo.

6. Enfoque Técnico, Metodología: El Oferente/Proponente deberá presentar la Metodología de Trabajo a emplear para la ejecución de los trabajos correspondientes al cumplimiento del contrato de lugar. Se considerarán “CONFORME” cuando se comprueba la coherencia entre el Enfoque Técnico, y la Metodología (Plan de Trabajo). Estos deberán describir como mínimo los siguientes alcances:

a) **Enfoque Técnico y Metodología o Plan de trabajo:** El Oferente/Proponente deberá explicar su comprensión de los objetivos del trabajo, la metodología para llevar a cabo las actividades y obtener los resultados esperados, y el grado de detalle de dicho resultado. El plan de trabajo propuesto deberá ser consistente con el enfoque técnico y la metodología, demostrando una comprensión de los pliegos de condiciones generales y específicas y habilidad para traducirlos en un plan de trabajo factible.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En caso de discrepancia entre la Oferta presentada en el formulario correspondiente, debidamente decepcionado 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).

3.6Confidencialidad del Proceso

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

3.7Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de sesenta (60) 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 periodo 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.

El plazo de vigencia de la oferta, requerido en este numeral, será verificado a través del Formulario de Presentación de Ofertas SNCC.F.034. Las ofertas que no cumplan por lo menos con el plazo aquí establecido serán eliminadas sin más trámite.

3.8 Evaluación Oferta Económica

Una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas se procederá a evaluar exclusivamente las respectivas Ofertas Económicas "Sobre B" de los Oferentes que hayan cumplido con TODOS los criterios señalados en el numeral 3.4– Criterios de Evaluación en la evaluación de las Propuestas Técnicas.

3.8.1 Evaluación de la Oferta Económica más Conveniente

Con la finalidad de que la obra sea desarrollada con la calidad requerida y dentro de los precios que rigen el mercado, la oferta económica será la de mejor precio ofertado

Evaluación de la Oferta Económica más Conveniente

La evaluación de la Propuesta Económica consistirá en asignar 30 Puntos, establecido a la Oferta Económica de menor monto. Al resto de propuestas se le asignará puntaje según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{O_m \times PMPE}{O_i}$$

Donde:

$$\begin{aligned} I &= \text{Propuesta} \\ P_i &= \text{Puntaje de la Propuesta Económica} \\ O_i &= \text{Propuesta Económica} \\ O_m &= \text{Propuesta Económica más baja} \\ PMPE &= \text{Puntaje Máximo de la Propuesta Económica.} \end{aligned}$$

El puntaje de la Propuesta Económica se calculará tomando en consideración el puntaje máximo para la Propuesta Económica de 30 puntos.

NOTA: Antes de aplicar la fórmula indicada anteriormente, en la cual se comparan las Propuestas Económicas clasificadas, los Peritos designados para tales fines, procederán a evaluar cada una de las partidas que conforman los presupuestos presentados, con el fin de verificar su coherencia con los análisis de precios que les sustentan. Las Propuestas que presenten incoherencia entre los análisis de precios y los precios unitarios incluidos las partidas, serán descalificadas.

Sección IV Adjudicación

4.1 Criterios de Adjudicación

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

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta haya cumplido con los requisitos exigidos en el pliego de condiciones Evaluados a bajo la modalidad de Cumple o No cumplir presente el menor precio

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

4.2 Empate entre Oferentes

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

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

4.3 Declaración de Desierto

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

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

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

4.4 Acuerdo de Adjudicación

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

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

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

4.5 Adjudicaciones Posteriores

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante "***Carta de Solicitud de Disponibilidad***", al siguiente Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueren indicados, en un plazo 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**.

PARTE 2 CONTRATO

Sección V

Disposiciones Sobre los Contratos

5.1 Condiciones Generales del Contrato

5.1.1 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.

5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La garantía se presentará en una Póliza de Seguro, ascendente al 4% del monto de la propuesta presentada, en base a lo dispuesto en el Literal b), del Art. 112, del Reglamento No.543-12, de Ley No.340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas.

Vigencia de la Garantía

La Vigencia de la garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato deberá ser igual a la vigencia de contrato definida en el punto 5.2.1 Vigencia del Contrato.

5.1.3 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.

5.1.4 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.

5.1.5 Ampliación o Reducción de la Contratación

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

5.1.6 Finalización del Contrato

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

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

5.1.7 Subcontratos

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

5.2 Condiciones Específicas del Contrato

5.2.1 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será de un año (1) año, contado a partir de la suscripción del presente contrato.

Sección VI

Incumplimiento del Contrato

6.1 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

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

6.2 Efectos del Incumplimiento

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

6.3 Tipos de Incumplimientos

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

a. Incumplimientos leves

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

b. Incumplimientos graves

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

c. Incumplimientos gravísimos

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

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

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

Cada cuatro (4) infracciones graves, una gravísima.

6.4 Sanciones

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

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

El cálculo de los días de retraso se hará tomando en consideración los tiempos de ejecución establecidos en el numeral 2.10del presente documento y siempre que la causa del retraso sea imputable al Contratista.

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

PARTE 3 DE LAS OBRAS

Sección VII Ejecución y Recepción de la Obra

7.1 Inicio de la Construcción

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

7.2 Recepción Provisional

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

Se levantará el Acta de Recepción Provisional, formalizada por el técnico de la Entidad Contratante o persona en la que éste delegue, quien acreditará que la obra está en condiciones de ser recibida en forma provisional.

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

7.3 Recepción Definitiva

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

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

Si la supervisión no presenta nuevas objeciones y considera que la Obra ha sido ejecutada conforme a todos los requerimientos de las Especificaciones Técnicas, se levantará el Acta de Recepción Definitiva, formalizada por el técnico de la Entidad Contratante o persona en la que éste delegue, quien acreditará que la Obra está en condiciones de ser recibida en forma definitiva.

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

7.4 Garantía de Vicios Ocultos

Al finalizar los trabajos, EL CONTRATISTA deberá presentar una garantía en forma de una Póliza de Seguro o una Fianza Bancaria de una entidad de reconocida solvencia en la República Dominicana, de la Obra ejecutada por él a satisfacción de la Entidad Contratante.

Sección VIII Obligaciones de las Partes

8.1 Obligaciones de la Entidad Contratante

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

8.2 Obligaciones del Contratista

8.2.1 Normas Técnicas

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

Cualquier deficiencia o error que constatare en el Proyecto o en los Planos, deberá comunicarlo de inmediato al funcionario competente y abstenerse de realizar los trabajos que pudiesen estar afectados por esas deficiencias, salvo que el funcionario competente, le ordene la ejecución de tales trabajos. En este último caso, el Contratista quedará exento de responsabilidad, salvo cuando los vicios advertidos puedan llegar a comprometer la estabilidad de la Obra y provocar su ruina total o parcial. La falta de notificación a la administración o la ejecución de los trabajos sin orden escrita de ésta, hará responsable al Contratista. De igual manera que con las deficiencias técnicas del proyecto, procederá el Contratista con respecto a los vicios del suelo, a los de los materiales provistos por la Entidad Contratante y a las deficiencias de los sistemas o procedimientos constructivos exigidos por los Pliegos u ordenados por aquella.

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

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

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

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

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

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

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

8.2.2 Seguridad

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

Suministrar y mantener, por su cuenta, todos los dispositivos de iluminación, protección, cierre, señales de alarma y vigilancia en los momentos y lugares necesarios o exigidos por El Director de Obra, por cualquier otra autoridad debidamente constituida y por la reglamentación vigente, para la protección de las Obras y para la seguridad y comodidad del público en general.

Adoptar todas las medidas necesarias para proteger el medio ambiente sobre la base del estudio previo de impacto ambiental realizado por la Entidad Contratante, tanto dentro como fuera de la Zona de Obras, evitando con ello todo perjuicio o daño a las personas o bienes públicos resultantes de la contaminación, tales como el ruido, el manejo de residuos peligrosos u otros inconvenientes producidos por los métodos utilizados para la realización de la Obra.

La instalación de las plantas y equipos necesarios para la ejecución de la Obra, deberá ceñirse a las disposiciones vigentes.

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

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

8.2.3 Vías de Acceso y Obras Provisionales

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

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

públicos, debiendo presentar a la terminación de la obra los recibos de pago correspondientes debidamente cancelados.

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

Durante la ejecución del Contrato deberá observar las leyes y los reglamentos de Salud relativos a la salud ocupacional y tomar todas aquellas precauciones necesarias para evitar que se produzcan, en las zonas de sus campamentos de trabajo, condiciones, insalubres, así como dotar a su personal de los medios para protegerse en los casos en que su trabajo presente condiciones peligrosas para la seguridad y salud como establecen los reglamentos y normas de riesgos laborales.

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

8.2.4 Responsabilidad de Seguros

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

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

8.2.5 Seguro contra daños a terceros

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

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

8.2.6 Seguro contra accidentes de trabajo

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

Los seguros contra daños a terceros y accidentes de trabajo deberán permanecer vigentes durante toda la vigencia del Contrato
Todas estas pólizas contendrán una disposición que subordina su cancelación a un aviso previo a la compañía de seguros por la Entidad Contratante.

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

8.2.7 Protección de la Mano de Obra y Condiciones de Trabajo

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

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

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

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

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

8.2.8 Seguridad Industrial

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

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

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

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

8.2.9 Contabilidad del Contratista

El Contratista deberá llevar su contabilidad en forma precisa que revele clara y fehacientemente las operaciones de sus negocios, según lo establecido por la legislación vigente que rige en la materia.

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

Sección IX Formularios

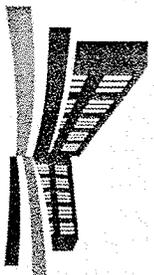
9.1 Formularios Tipo

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

9.2 Anexos

1. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)
2. Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
3. Equipos del Oferente (SNCC.D.036)
4. Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.D.037)
5. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
6. Currículo del personal profesional propuesto (SNCC.D.045)
7. Experiencia Profesional del Personal Principal (SNCC.D.046)
8. Experiencia como contratista(SNCC.D.049)

9. Listado de Volumetría
 10. Formulario (SNCC.D.51), sobre carta de designación de agente autorizado
 11. Formulario (SNCC.D.52), sobre carta de aceptación como agente autorizado
 12. Estructura para brindar soporte técnico al Equipo ofertado (SNCC.F.035)
-



LIGA MUNICIPAL
— DOMINICANA —

Santo Domingo, D.N.
28 de febrero de 2022

A:
YISSELL YAHAIRA SANTANA ALCANTARA
Alcaldesa de Bánica
Sus manos

Asunto: **Datos necesarios para presentar la propuesta de “Construcción de Aceras y Contenes”.**

Muy cortésmente, después de un cordial saludo, le hacemos entrega de la ficha de identificación de proyectos (acera y contenes), con el objetivo de ayudarle a presentar la propuesta de “Construcción de Aceras y Contenes” de forma organizada ajustándola a unos estándares de contenido mínimo que permitan ver su viabilidad.

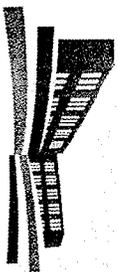
De igual forma, la ficha de identificación del proyecto debe llenarse y entregarse a la oficina que suscribe (Subsecretaría de Apoyo Municipal de Obras Públicas, Planeamiento y Ordenamiento Territorial), a más tardar el **viernes 11 de marzo del 2022**. Dicha ficha puede ser entregada y solicitada por canales digitales al correo **construccionesmunicipales@lmd.gob.do**.

Para acompañamiento en el proceso de llenado comuníquese con nosotros vía WhatsApp al siguiente número de teléfono: 849-455-6521, o por teléfono al 809-533-3686 Extensión 5001/170.

Sin otro particular por el momento, le saluda,
Muy atentamente,

Ing. Valentín Santos García

Subsecretario
Subsecretaría de Apoyo Municipal de Obras Públicas,
Planeamiento y Ordenamiento Territorial



LIGA MUNICIPAL
— DOMINICANA —

PROGRAMA DE APOYO A LOS GOBIERNOS LOCALES PARA OBRAS DE INFRAESTRUCTURAS DE COMPETENCIAS MUNICIPALES

FICHA DE IDENTIFICACIÓN DE PROYECTOS (ACERAS Y CONTENES)

Llenar la ficha desde el lugar, en presencia de representantes de la junta de vecinos y el Concejo de Regidores. La finalidad es ayudarle a presentar la propuesta de "Construcción de Aceras y Contenes" de forma organizada ajustándola a unos estándares de contenido mínimo que permitan ver su viabilidad.

Para asistencia comuníquese con nosotros vía WhatsApp al siguiente número de teléfono: 849-455-6521, o por teléfono al 809-533-3686 Extensión 5001/ 170.

Nota: En el marco de este programa solo se contempla la construcción nueva de aceras y contenes, todas las obras de reparación, mejora y obras complementarias como badenes, imbornales, etc., corren a cuenta del gobierno local.

1- ASPECTOS GENERALES

NOTA: Para la formulación de los presupuestos de aceras y contenes se estima que su gobierno local podría construir **758.52 metros** de aceras y contenes en conjunto. Dicho estimado se obtiene partiendo del monto otorgado a su territorio y el precio unitario de construcción de aceras y contenes.

1) UBICACIÓN DEL PROYECTO

PROVINCIA: ELÍAS PIÑA

MUNICIPIO: BÁNICA

DISTRITO MUNICIPAL: -

BARRIO Y/O SECTOR:

Bánica Sector La Roca

2) UNIDAD EJECUTORA (Marque con una X)

- a. Gobierno Local
- b. Liga Municipal Dominicana

2- BREVE DESCRIPCIÓN DE LA OBRA (Marque con una X)

2.1. Datos técnicos

Los datos requeridos en este numeral son para fines estadísticos. En el marco de este programa solo se contempla la construcción nueva de aceras y contenes, todas las obras de reparación, mejora y obras complementarias como badenes, imbornales, etc., corren con fondos del gobierno local.

- a. Reparación de aceras y contenes:
- b. Incluye demoliciones de tramos:
- c. Incluye badenes:
- d. Otros: Construcción de aceras y contenes

2.2. Nombre, tramos, longitud, ancho y datos georreferenciales de las aceras a intervenir

Tomar en su celular la localización de cada inicio y fin, de cada uno de los tramos, y proceder a tabular las georreferencias. Puede auxiliarse de Google Maps.

2.2 Entorno inmediato (Edificaciones existentes): Viviendas: Escuelas: Comercio:
Cuartel Policial: Iglesias: Parques: Canchas y/o Play: Otros:

1- REFERENCIAS DEL SITIO

Fotografías de las calles a intervenir

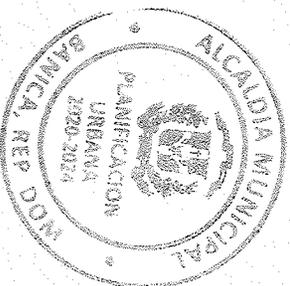
Anexar imágenes de las calles donde se construirá aceras y/o contenes.

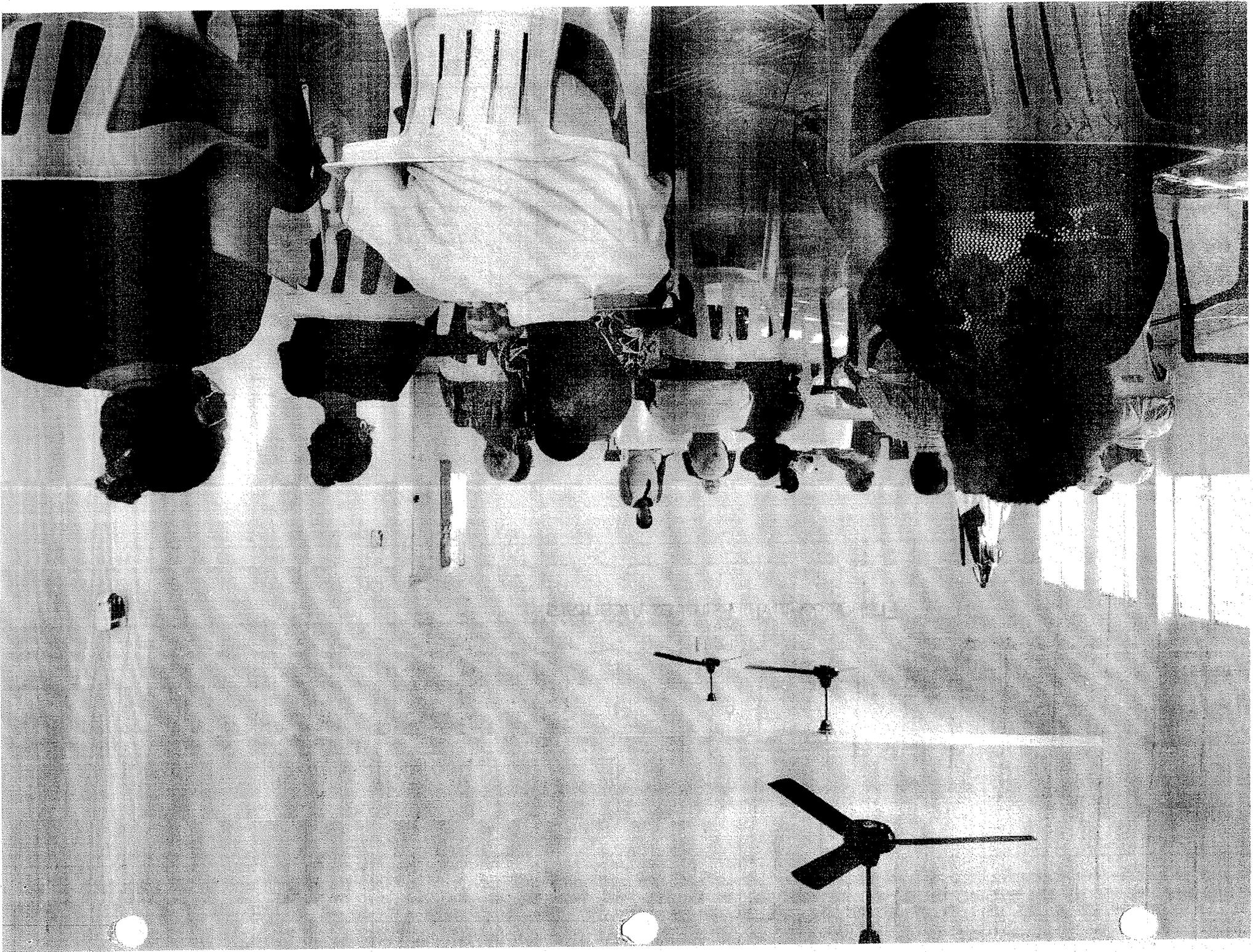
Valida y aprueba los datos suministrados,

Albana Guzmán Simón

Firma y sello

Alcaldía de Bánica, Elías Piña.





DF-031-2022

Santo Domingo, D.N.
16 de febrero del 2022

CERTIFICACIÓN TRANSFERENCIA DE FONDOS

Señores:
Ayuntamiento Municipal de Báñica

Esta Dirección Financiera de la Liga Municipal Dominicana.

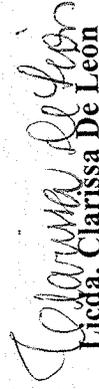
CERTIFICA QUE:

La Liga Municipal Dominicana ha transferido el monto de DOS MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS VEINTISÉIS PESOS CON 30/100 (RD\$2,835,626.30) por concepto de **Transferencia de Capital** al **Ayuntamiento Municipal de Báñica**, para la construcción de Aceras y Contenes en el marco del **Programa de Apoyo a los Gobiernos Locales para Obras de Infraestructura de Competencia Municipal (Aceras y Contenes)**, según Convenio firmado entre la Liga Municipal Dominicana y ese Ayuntamiento.

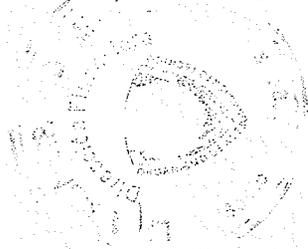
Sirva la presente para que este importe sea incorporado en el presupuesto del año 2022 del Ayuntamiento, como apropiación presupuestaria a la construcción de Aceras y Contenes, en el estricto cumplimiento y observancia de la normativa aplicable, en especial la ley 340-06 y su reglamento de aplicación, así como las demás leyes mencionadas en el Convenio de **Apoyo a los Gobiernos Locales**.

Y para que conste, firmo la presente certificación,

Atentamente



Licda. **Clarissa De León**
Directora Financiera



Presupuesto para la Construcción de Aceras y Contenes.

Provincia: Elías Piña.

Municipio: Bánica.

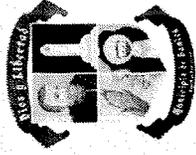
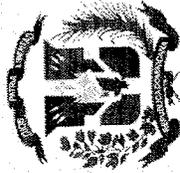
Ubicación: La Recta de Bánica.

Obra: Construcción de Aceras y Contenes.

No.	DESCRIPCIÓN.	CANT.	UND.	P.U.	VALOR.	SUB.TOTAL.
1	PRELIMINARES.					
1.01	Limpeza y desyerbo a mano.	985.84	M2			
1.02	Replanteo.	985.84	M2			
2	MOVIMIENTO DE TIERRA.					
2.01	Excavación Contén 0.5 x 0.4 mts.	176.54	M3			
2.02	Relleno Compactado en acera, e: 0.15 mts.	141.26	M3			
2.03	Carga y Bote de material a mano.	211.85	M3			
3	HORMIGÓN SIMPLE.					
3.01	Aceras en hormigón 1:2:4 Violinada e: 0.10 mts.	941.70	M2			
3.02	Contén pulido de h: 0.40 mts en hormigón1:2:4	882.70	ML			
4	LIMPIEZA FINAL.					
4.01	Limpeza.	985.84	M2			
SUB-TOTAL GENERAL.						
GASTOS INDIRECTOS.						
DIRECCIÓN TÉCNICA Y RESP.ADM						
		10.00%				
SEGURO Y FINANZA.						
		4.50%				
GASTOS ADMINISTRATIVOS.						
		3.00%				
TRANSPORTE.						
		3.00%				
SUPERVISIÓN.						
		5.00%				
FONDO DE PENSIONES (LEY 6-86).						
		1.00%				
CODIA.						
		0.10%				
ITBIS (18% DE LA DIRECCIÓN TÉCNICA).						
		18.00%				
SUB-TOTAL GASTOS INDIRECTOS.						
TOTAL GENERAL.						



Dr. Víctor Cruzado



AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BÁNICA

14 de junio de 2022

Página 1 de 1

Departamento de Compras y Contrataciones

CONVOCATORIA A COMPARACIÓN DE PRECIOS

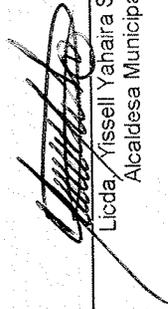
Referencia del Procedimiento: AMB-CCC-CP-2022-0001

OBJETO DEL PROCEDIMIENTO

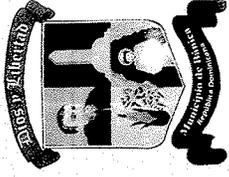
Ayuntamiento Municipal de Bánica en cumplimiento de las disposiciones de Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones de fecha Dieciocho (18) de Agosto del Dos Mil Seis (2006), modificada por la Ley No. 449-06 de fecha Seis (06) de Diciembre del Dos Mil Seis (2006), convoca a todos los interesados a presentar propuestas para la Construcción de Aceras y Contenes en La Reita de Bánica

Los interesados en retirar las **(Especificaciones Técnicas/ Fichas Técnicas o Términos de Referencia)**, deberán dirigirse a Calle San Francisco de Asís No. 11, Centro Ciudad, en el horario de 8:00 a.m. hasta las 2:00 p.m. de lunes a viernes, o descargarlo de la página Web de la institución www.ayuntamientobanica.gob.do o del Portal de la DGCP www.comprasdominicana.gov.do, a los fines de la elaboración de sus propuestas.

Las Propuestas serán recibidas en sobres sellados hasta el viernes 24 de junio de 2022, en presencia de Notario Público, en Ayuntamiento Municipal de Bánica.


Licda. Yissell Yahaira Santana Alcántara
Alcaldesa Municipal de Bánica





**ALCALDIA MUNICIPAL DE
BANICA, REP. DOM.
RNC: 4-30-08820-1**



RESOLUCION No. 001-2022, DE FECHA 25 DE MAYO 2022.

De conformidad al uso de las Atribuciones Constitucionales, legales y Reglamentarias que le confiere la Ley 176-07, del Distrito Nacional y los Municipios.

CONSIDERANDO: Que la Ley 176-07 sobre el Distrito Nacionales y los Municipios, les confiere a los Ayuntamientos la potestad y la obligación de crear obras de impactos positivos en la sociedad como las aceras y contenes.

CONSIDERANDO: Que la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas, obliga al Ayuntamiento Municipal de Bánica a realizar todos sus procesos de compras y contrataciones apegados a la normativa en ella establecida.

CONSIDERANDO: Que en la Sesión Ordinaria No. 001-2022, de fecha 25 de Mayo del 2022, se aprobó a unanimidad del concejo Municipal el proceso de iniciación el proyecto de construcción de las aceras y contenes en el sector La Recta de este Municipio.

VISTA: La Constitución de la República,

VISTA: La Ley No. 176-07, del Distrito Nacional, Los Municipios y los Distritos Municipales,

VISTA: La ley No- 423-06, de presupuesto.

VISTA: La ley 170-07, sobre el Presupuesto participativo.

VISTA: la ley 340-06 sobre compras y contrataciones.

VISTA: El acta de Sesión ordinaria No. 001-2022, de fecha 25 del mes de mayo 2022.

EL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BANICA, PROVINCIA ELIAS PIÑA, REPUBLICA DOMINICANA EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES:

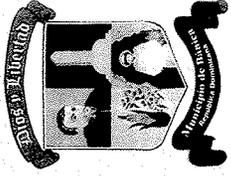
RESUELVE

Handwritten signature

Handwritten mark

Handwritten mark

Handwritten mark

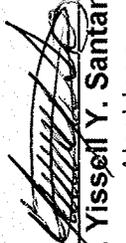


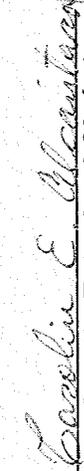
**ALCALDIA MUNICIPAL DE
BANICA, REP. DOM.**

RNC: 4-30-08820-1

UNICO: Aprobar como al efecto aprueba el inicio de los procesos de Compras y Contrataciones Pública sobre el proyecto de construcción de aceras y contenes en el sector La Recta de este Municipio de Bánica, de conformidad a la evaluación y aprobación en Sesión Ordinaria No. **001-2022**, de fecha 25-05-2022.

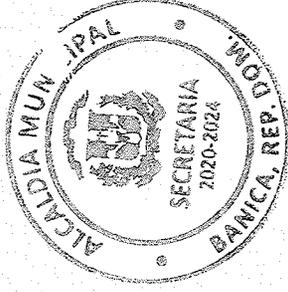
Dada en el Salón de Sesiones **FRANCISCO JAVIEL RAMIREZ ALCANTARA** de este Ayuntamiento Municipal de Bánica, hoy día 25 de mayo del año 2022.-

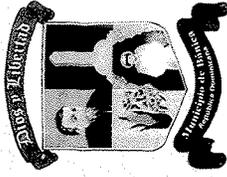

Licda. Yisseff Y. Santana Alcántara
Alcaldesa


Lic. Carolin Estephani Alcántara
Presidente




LICDA. YURKENIA FURCAL
Secretaria





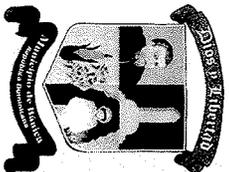
**ALCALDIA MUNICIPAL DE
BANICA, REP. DOM.
RNC: 4-30-08820-1**

-Dirección Jurídica, AMB-

03 junio del 2022.-

Al : Consultor Jurídico, Ayuntamiento Municipal de Bánica.
Delos : Peritos designados para la elaboración de pliego.
Asunto : Remisión de borrador pliego de condiciones.
Anexos : a).- Acto administrativo del Comité de Compras y Contrataciones del AMB, de fecha 31-05-2022
b).- Borrador de pliego de condiciones.
c).- Ficha técnica.

Respetuosamente, en cumplimiento a nuestra designación como peritos encargados de elaborar el pliego de condiciones del proceso para la Construcción de aceras y contenes en la Recta de Bánica se le remite dicho borrador para su verificación y dictamen jurídico.



**ALCALDIA MUNICIPAL DE
BÁNICA, REP. DOM.
RNC: 4-30-08820-1**

No. EXPEDIENTE
EN-CC-CP-2022-001
No. DOCUMENTO
Click here to enter text.

**DICTAMEN JURÍDICO DEL PLEGO DE CONDICIONES
DEPARTAMENTO JURIDICO**

03 junio del 2022.-

Quien suscribe, **Worfan Alcántara Quezada**, Dominicano, mayor de edad, soltero, portador(a) de la Cedula de Identidad y electoral No. 015-0005910-8, según corresponda), en mi calidad de Consultor(a) Jurídico(a) del **Ayuntamiento Municipal de Bánica**, tiene a bien manifestar lo siguiente:

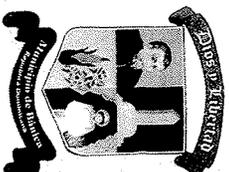
VISTA: La Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha Dieciocho (18) de Agosto del Dos Mil Seis (2006), su posterior modificación contenida en la Ley No. 449-06 de fecha Seis (06) de Diciembre del Dos Mil Seis (2006).

VISTO: El Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha seis (06) de Septiembre del Dos Mil Doce (2012).

VISTO: El proyecto de **Pleigo de condiciones específicas para contratación de obras** para la **Construcción de aceras y contenes en la recta de Bánica**. Mediante el Procedimiento con Referencia No.**AMB-CCC-CP-2022-0001**, conforme a la solicitud/es realizada/s por **(El Comité de Compras y Contrataciones del AMB)**.

MANIFIESTO: mi total **Conformidad** con el contenido del referido Pleigo de Condiciones Específicas para **Construcción de aceras y contenes en la recta de Bánica**, declarando que los mismos **cumplen** con las disposiciones contenidas en la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha Dieciocho (18) de Agosto del Dos Mil Seis (2006), su posterior modificación contenida en la Ley No. 449-06 de fecha Seis (06) de Diciembre del Dos Mil Seis (2006), así como su Reglamento de Aplicación y demás normativas vigentes.

En la Provincia de Elias Piña, Municipio de Bánica, República Dominicana, a los **(03)** días del mes de **(junio)** del **(2022)**.



**ALCALDIA MUNICIPAL DE
BANICA, REP. DOM.
RNC: 4-30-08820-1**

06 de mayo del 2022

OFICIO NO. 001:
IER ENDOSO:

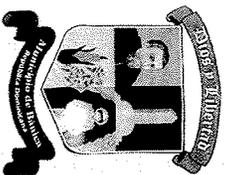
Al : Presidente del Comité de Compras y Contrataciones,
Ejército de República Dominicana. *

Del : Director del Cuerpo Jurídico, Ejército de República
Dominicana.

Asunto : Remisión de borrador pliego de condiciones.

Anexos : a) Oficio S/N de fecha 04/05/2022, de los Peritos.
b) Dictamen Jurídico.

DEVUELTO cortésmente, con la información solicitada
en el anexo b) para lo que ese Comité de Compras y Contrataciones estime de lugar.



**ALCALDIA MUNICIPAL DE
BANICA, REP. DOM.
RNC: 4-30-08820-1**

Bánica, Rep. Dom.-
30 de junio del 2022.-

Al : Comité de Compras y Contrataciones del Ayuntamiento
Municipal de Bánica.

De la : Comisión de Peritos técnicos evaluadores del proceso de
Referencia No. **BANICA-CCC-CP-2022-0001**

Asunto : Remisión de Informe Pericial evaluación de ofertas
técnica y económicas.

Anexo : Informe pericial evaluación de ofertas técnica y económicas del
proceso de referencia No. **BANICA-CCC-CP-2022-0001, para
la Construcción de aceras y contenes en la recta de Bánica.**

Cortésmente, remitimos el Informe Pericial del Proceso de
Comparación de precio indicado en el anexo, para los fines que ese Comité estime
de lugar.


DAMARIS TRINIDAD RAMÍREZ DE LOS SANTOS,
Contable, AMB.


JULISSA GUZMÁN JIMENEZ,
Planeamiento Urbano, AMB.

NOMBRE CARGO **DIRECCIÓN** **RM/CÉDULA /PASAPORTE** **NACIONALIDAD** **ESTADO**
NICANOR RIVERA Gerente C/ BENJAMÍN ANGOMÁS NO. 015-0000807- REPUBLICA CIVIL
ALCANTARA 17, SABANA CRUZ, BANICA 1 DOMINICANA Casado(a)
DURACION ÓRGANO DE GESTION: 4 AÑO(S)

ADMINISTRADORES/PERSONAS AUTORIZADAS A FIRMAR:

NOMBRE **DIRECCIÓN** **RM/CÉDULA /PASAPORTE** **NACIONALIDAD** **ESTADO**
NICANOR RIVERA C/ BENJAMÍN ANGOMÁS NO. 015-0000807-1 REPUBLICA Casado(a)
ALCANTARA 17, SABANA CRUZ, BANICA DOMINICANA
COMISARIO(S) DE CUENTAS (SI APLICA):
NO REPORTADO

ENTE REGULADO: NO REPORTADO NO. RESOLUCIÓN: NO REPORTADO

TOTAL EMPLEADOS: 3 MASCULINOS: 2 FEMENINOS: 1
SUCURSALES/AGENCIAS/FILIALES: NO REPORTADO

NOMBRE **NOMBRE(S) COMERCIAL(ES)** **NO. REGISTRO**
KABOT SOLUTIONS 456248

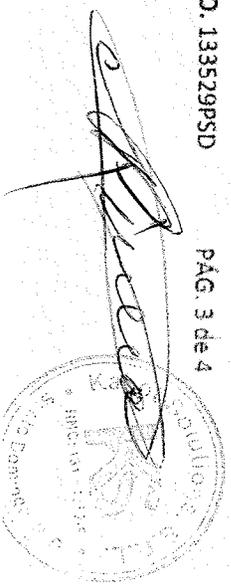
REFERENCIAS COMERCIALES REFERENCIAS BANCARIAS
MOJ SUPLIDORES BANCO DE RESERVAS

COMENTARIO(S)

ACTO(S) DE ALGUACIL(ES)

NO POSEE

NO. VALIDACIÓN: E29AEF91-6174-4895-A54C-CF5B1858E926 RM NO. 133529PSD

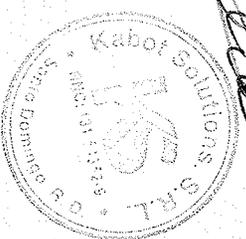


Edificio Plaza Comercial Megacentro, Avenida San Vicente de Paul esq. Carretera Mella, Provincia de Santo Domingo, Local 8R.
Tel: 809-518-7990 Email: contacto@camaraprovinciasantodomingo.do Website: www.camaraprovinciasantodomingo.do RNC:
430259187

ES RESPONSABILIDAD DEL USUARIO CONFIRMAR LA VERACIDAD Y LEGITIMIDAD DEL PRESENTE DOCUMENTO A TRAVÉS
DE SU CÓDIGO DE VALIDACIÓN EN NUESTRA PÁGINA WEB: WWW.CAMARAPROVINCIASANTODOMINGO.DO

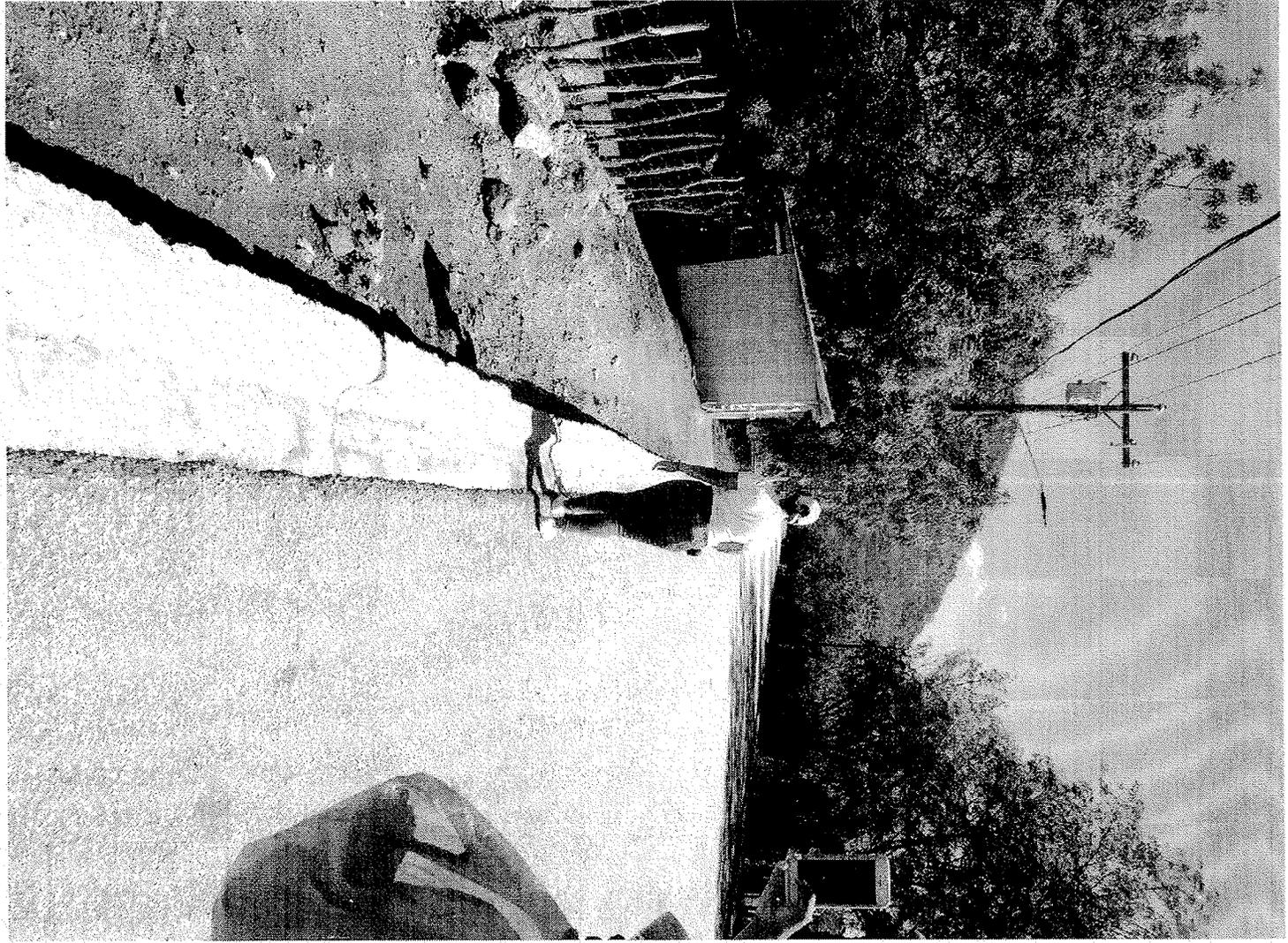
Elina Guerrero
Registradora Mercantil

*** No hay nada más debajo de esta línea ***



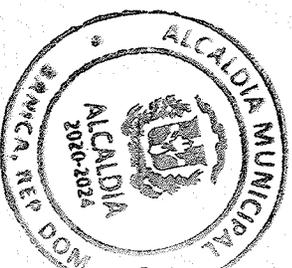
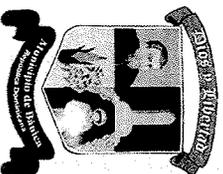
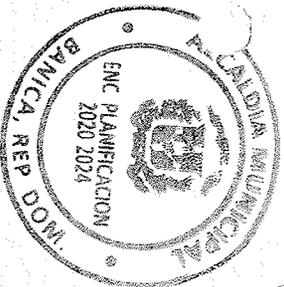
TRAMOS	NOMBRE DE LA CALLE	INICIO		FINAL		ANCHO DE LA CALLE (m)	LONGITUD DE ACERAS (m)	TOTAL DE ACERAS (sumar ambos lados) (m2)	TOTAL DE CONTENES (sumar ambos lados) (m2)
		LATITUD	LONGITUD	LATITUD	LONGITUD				
Tramo A	La Recta lado izquierdo	71.4151.5	19.0456.7	71.6936370	19.0858400	8.63	1Mt	579.5	478.5
Tramo B	La Recta lado derecho	71.694834	19.084300	71.697053	19.0458.0	8.63	1Mt	245.7	179.2
Tramo C									
Tramo D									
Tramo E									
Tramo F									
Tramo G									
Tramo H									
Tramo I									
Tramo J									
Tramo K									
Tramo L									

BÁNICA









**ALCALDIA MUNICIPAL DE
BANICA, REP. DOM.
RNC: 4-30-08820-1**

**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES, AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE
BÁNICA.**

ACTO ADMINISTRATIVO QUE APRUEBA LA DESIGNACIÓN DE LOS PERITOS QUE CONFECCIONARÁN EL PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS Y EVALUARÁN LAS OFERTAS QUE SERÁN DEPOSITADAS POR LOS OFERENTES PARTICIPANTES, PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LAS ACERAS Y CONTENES EN EL SECTOR LA RECTA DEL MUNICIPIO DE BÁNICA.

En el Ayuntamiento Municipal de Bánica, Provincia Elías Piña, Rep. Dom., siendo la una (01:00 p.m.), de la tarde del día treinta y uno (31) del mes de mayo del año dos mil veintidós (2022), se reunieron los miembros del comité de Compras y Contrataciones de dicha Institución, debidamente integrado por los señores: **Yissell Santana** (Alcaldesa), **Guillermina Jiménez** (Tesorera), **Aury Matos** (Encargada de Planificación), **Worfan Alcántara Quezada** (Encargado Jurídico), **Dayris Contreras** (Encargada Libre Acceso a la Información). Se han reunido en el Salón de actos Francisco Javier Ramírez, para conocer y decidir sobre los asuntos pertinentes a las funciones que les asisten.

Antes de iniciar los trabajos, el presidente del Comité **VERIFICÓ** la presencia de los miembros del Comité y determinó que existe quórum suficiente para dar inicio a las deliberaciones propias del punto agendado.

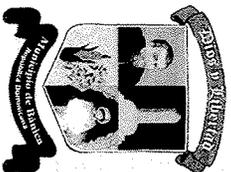
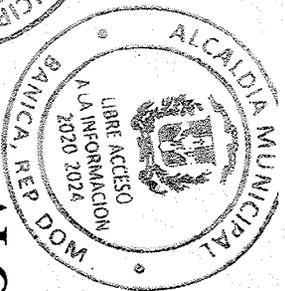
Acto seguido, el presidente del comité dio formal inicio a la reunión, dando a conocer los puntos de agenda:

AGENDA

PRIMERO: Designar los peritos técnicos con la finalidad de elaborar el Pliego de Condiciones Generales y Específicas del proceso y evalúen las ofertas de los proveedores que participan en dicho proceso.

CONSIDERANDO: Que el Comité de Compras y Contrataciones es el órgano Administrativo de carácter permanente designado por la Ley No. 340-06, como responsable de la aprobación del procedimiento de selección, iniciar el expediente administrativo, seleccionar a los peritos y de emitir la Resolución de adjudicación.

YSSA



**ALCALDIA MUNICIPAL DE
BANICA, REP. DOM.
RNC: 4-30-08820-1**

CONSIDERANDO: Que el reglamento de aplicación de la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones, aprobado mediante decreto No. 543-12, de fecha 06 de septiembre del 2012, establece los procedimientos de selección a los que se sujetaran las compras y contrataciones.

CONSIDERANDO: Que la Ley No. 340-06 en su Artículo 16, numeral 4, establece además que: Comparación de precios: es una amplia convocatoria a las personas naturales o jurídicas inscritas en el registro respectivo.

VISTA: La Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006), su posterior modificación contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del dos mil seis (2006).

VISTO: El Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha 06 de septiembre del 2012.

VISTO: El Decreto 15-17 de fecha 13 de febrero del 2017 sobre Control de Gasto y Pago a Suplidores
VISTO: El Manual General de Procedimientos de Compras y Contrataciones Públicas.

El Comité de Compras y Contrataciones del Ayuntamiento de Banica, en uso de las atribuciones que le han sido conferidas, en tal virtud y por los términos ya expresados decide lo siguiente:

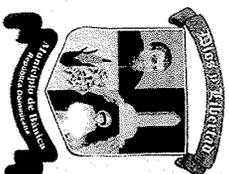
RESUELVE:

PRIMERO: DESIGNAR, como al efecto **DESIGNA,** a los peritos responsables nombrados mas adelante, para la elaboración del Pliego de Condiciones Generales y Especificas y la evaluación de las ofertas resultantes del procedimiento.

NO.	NOMBRES	DIRECCION
1	Damaris Trinidad Ramirez de los Santos	Contabilidad
2	Julissa Guzmán Jiménez	Planeamiento Urbano

SEGUNDO: ORDENAR como al efecto **ORDENA,** a los peritos designados la elaboración del Pliego de Condiciones Generales y Especificas para el presente proceso y una vez redactado el mismo, sea

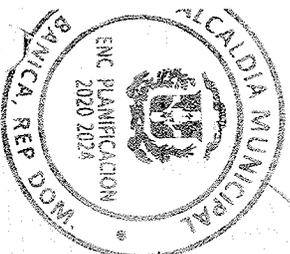
Y.Y.SA



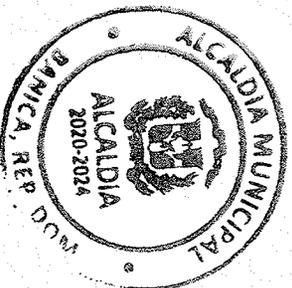
ALCALDIA MUNICIPAL DE BANICA, REP. DOM. RNC: 4-30-08820-1

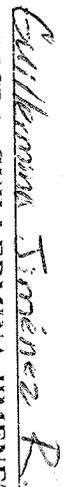
remitido a la Consultoría Jurídica del Ayuntamiento Municipal de Banica para su verificación, antes de ser aprobado por el Comité de Compra y Contrataciones.

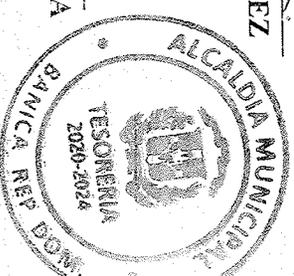

LICDA. YISSELL Y. SANTANA
Alcaldesa Municipal




LICDA. AURY MATOS
Encargada de Planificación

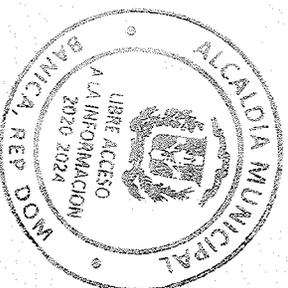



LICDA. GUILLERMINA JIMENEZ
Tesorera




WOLFAN ALCANTARA QUEZADA
Encargado Jurídico


LICDA. DAYRIS CONTRERAS
Responsable Acceso a la Información



PROCESO DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO MUNICIPAL
AYUNTAMIENTO MUNICIPAL Banica
ACTA DE ASAMBLEA DE CABILDO ABIERTO

En el Municipio de Bánica, Provincia Elías Piña a los 9 días del mes Noviembre del año 2021, siendo las 11:50 AM se realizó el **Cabildo Abierto** para conformar el **Plan de Inversión Municipal** para el año 2022, dentro del proceso de Presupuesto Participativo, auspiciado por el ayuntamiento municipal. La **asamblea confirma y acuerda** lo siguiente:

Resolución No. 1 Se seleccionan un total de 5 como Proyectos Priorizados para el Municipio los que se anexan a la presente acta, los cuales en consecuencia, constituyen el **Plan de Inversión Municipal (PIM)**, que serán ejecutados, en caso de mantenerse la factibilidad técnica y financiera por un monto total de RD\$ 4,577,542.00

Relación de proyectos aprobados para el Plan de Inversión Municipal (PIM)

Proyecto aprobado	Comunidad / Sector	Monto Estimado
<u>Centro Comunal</u>	<u>Par. Manabaco</u>	<u>RD\$ 3,000,000.00</u>
<u>Comodificación de la vía y techos</u>	<u>Par. Rincón</u>	<u>RD\$ 600,000.00</u>
<u>Comodificación de la vía y Seta de Banderas</u>	<u>Par. Pecho</u>	<u>RD\$ 2,400,000.00</u>
<u>Comodificación de la vía y Banderas</u>	<u>Par. Rincón</u>	<u>RD\$ 1,177,542.00</u>
<u>Comodificación de la vía y Banderas</u>	<u>Par. Rincón</u>	<u>RD\$ 100,000.00</u>

Resolución No. 2. Se resuelve solicitar al Honorable Concejo de Regidores/as del Municipio la **aprobación de este Plan de Inversión Municipal** previamente descrito y su inclusión en el presupuesto municipal para el año 2022 de conformidad en lo estipulado por las leyes que rigen la materia. El cual se anexa a la presente acta.

Resolución No. 3. Este Cabildo Abierto selecciona para el seguimiento de los presentes acuerdos el comité de seguimiento municipal para el PIM del año 2022, las siguientes personas:

Nombre Completo	Cédula	Teléfono	Comunidad / Sector	Firma
<u>Leon Fajardo</u>	<u>015-6661879-739</u>	<u>5728058</u>	<u>San Rafael</u>	<u>[Firma]</u>
<u>Baldomero</u>	<u>015 0008</u>	<u>809-698-9570</u>	<u>Los Maltés</u>	<u>[Firma]</u>
<u>Antonio Miguel Matos</u>	<u>015-0009210</u>	<u>849-984499</u>	<u>Duarte 51</u>	<u>[Firma]</u>
<u>Manuel Moreno Lucena</u>	<u>015-0003443</u>	<u>809-314-0457</u>	<u>La Rocha</u>	<u>[Firma]</u>
<u>Philicia Moya Paz</u>	<u>011-0022385</u>	<u>809-924987</u>	<u>Centro Ciudad</u>	<u>[Firma]</u>

el Ayuntamiento están presentes:

Nombre Completo	Cargo	Firma
Profructo Alcala y red P	Presidente sala	
Sr Carlos M. Pacheco	Secretario	
Melia Toranzo Alarba	Asesora	
Rosalba Alcantara	C. de Asesorias	
Calleman Jimenez Rodriguez	Tesorera	

Por las Representaciones Sectoriales, organizaciones e invitados especiales asisten:

Nombre Completo	Institución / Organización	Cargo
Luzmila Sanchez	Asesora	Presidente
Miguel Sanchez	Fidelización	Miembro
Manuel Moreno Jimenez	Junta de Vecinos	Presidente



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

INDUSTRIA, COMERCIO
Y MIPYMES

MIPYMES

Registro no.
0987-2022

CERTIFICACIÓN

Otorgado a:
KABOT SOLUTIONS SRL

Clasificada como: MICROEMPRESA DE ACUMULACIÓN

CERTIFICAMOS: Que la empresa KABOT SOLUTIONS SRL, PERSONA JURÍDICA, RNC No. 131543529, cumple con todos los requisitos sobre el régimen regulatorio para desarrollo y competitividad de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES).

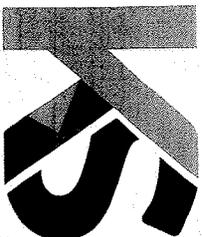
Esta certificación tiene vigencia de (12) meses, a partir de la fecha de emisión. Expedida en la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana a los (4) días del mes de **Febrero** del año (2022).



69152



Torre MICM, Av. 27 de Febrero No.306, Bella Vista, Santo Domingo, Rep. Dom.
(809) 685-5171 - (809) 200-5171 sin cargos - www.micm.gob.do



KABOT
SOLUTIONS S.R.L.
Calidad y eficiencia a su servicio

14 de junio 2022

Santo Domingo

Señor

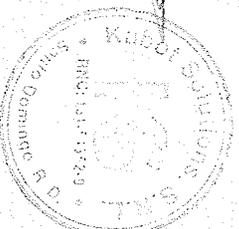
AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BÁNICA

Por medio de la presente yo, **NICANOR RIVERA ALCANTARA**, portador de la cédula de identidad: **015-0000807-1. DOMICANO**, Gerente General De La Empresa: **KABOT SOLUTIONS**, **S.R.L.**, tengo el honor de saludarles y a la vez autorizar, la veracidad de toda la documentación dentro de la oferta.

Cordialmente:

Nicanor Rivera Alcántara.-

Gte. General



Calle Respaldo 19 esquina Caracoles No. 2, Sábana Périda, Santo Domingo Norte

Tel.: 829-594-9824 • RNC 131-54352-9



República Dominicana
MINISTERIO DE HACIENDA
DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS
RNC: 4-01-50625-4

CERTIFICACIÓN

No. de Certificación: **C0222952107050**

La Dirección General de Impuestos Internos **CERTIFICA** que el o la contribuyente **KABOT SOLUTIONS SRL**, RNC No. **131543529**, con su domicilio y asiento fiscal en **SANTO DOMINGO NORTE**, Administración Local **ADM LOCAL VILLA MELLA**, está al día en la declaración y/o pago de los impuestos correspondientes a las obligaciones fiscales siguientes:

Nombre del Impuesto

- **ITBIS**
- **ACTIVOS IMPONIBLES**
- **RETENCIONES Y RETRIB. EN RENTA**
- **CONT RESIDUOS SOLIDOS IR2-ISFL**
- **IMPUESTO A LA RENTA SOCIEDADES**
- **ANTICIPO IMPUESTO A LAS RENTAS**

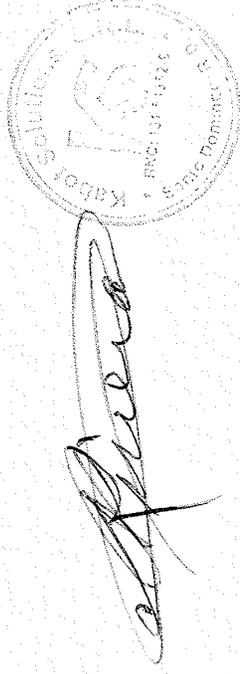
Dada en la OFICINA VIRTUAL, a los veinticuatro (24) días del mes de mayo del año dos mil veintidos (2022).

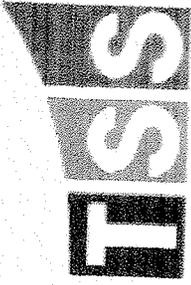
NOTAS:

- La presente certificación tiene una vigencia de treinta (30) días a partir de la fecha y se emite a solicitud del o de la contribuyente o su representante.
- Esta certificación no constituye un juicio de valor sobre la veracidad de las declaraciones presentadas por el o la contribuyente, ni excluye cualquier proceso de verificación posterior.
- Este documento no requiere firma ni sello.



Verifique la legitimidad de la presente certificación en <http://www.dgii.gov.do/verifica> o llamando a los teléfonos 809-689-3444 y 1-809-200-6060 (desde el interior sin cargos).





TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL

4-01-51707-8

CERTIFICACION No. 2477233

A QUIEN PUEDA INTERESAR

Por medio de la presente hacemos constar que en los registros de la Tesorería de la Seguridad Social, la empresa **KABOT SOLUTIONS SRL** con RNC/Cédula **1-31-54352-9**, a la fecha no presenta balance con atrasos en los pagos de los aportes a la Seguridad Social.

La presente certificación no significa necesariamente que **KABOT SOLUTIONS SRL** haya realizado sus pagos en los plazos que establece la Ley 87-01, ni constituye un juicio de valor sobre la veracidad de las declaraciones hechas por este empleador a la Tesorería de la Seguridad Social, ni le exime de cualquier verificación posterior.

Esta certificación no requiere firma ni sello, tiene una vigencia de 30 días a partir de la fecha y se expide **totalmente gratis** sin costo alguno a solicitud de la parte interesada.

Dado en la ciudad de Santo Domingo, República Dominicana, a los 23 días del mes de Mayo del año 2022.

Para verificar la autenticidad de esta certificación diríjase a la siguiente dirección:

<https://suir.gob.do/sys/VerificarCertificacion.aspx>

Datos de verificación:

- Código de firma digital: **2477233-12794388-52022**
- Pin: **3208**

NO HAY NADA ESCRITO DEBAJO DE ESTA LINEA



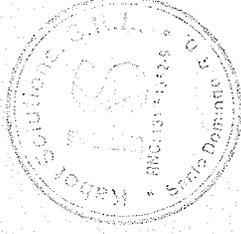
ANTECEDENTES DE LA EMPRESA

Iniciamos operaciones en 2016 Bajo el nombre de **KABOT SOLUTIONS SRL**. lo que nos coloca como una empresa joven, pero con gran experiencia en negocios. El SR. **Nicanor Rivera Alcántara**, es el Dueño y gerente general de la empresa.

Somos una empresa 100% dominicana, dedicada al comercio de inmuebles, electrónico, tecnologías, materiales de oficina, pintura, construcciones, Plomería entre otras cosas disponibles para el bienestar de las organizaciones que esperan nuestro servicio.

Contamos con un equipo excelente de profesionales con verdadera vocación de servicio al cliente.

Esto unido a la calidad de nuestros productos y servicios, una política de precios competitiva, amplios conocimientos del mercado que abarcamos y una esmerada selección de nuestras alianzas de negocio, son factores fundamentales de nuestro liderazgo en el sector.





Ayuntamiento Municipal de Bánica

No. EXPEDIENTE

BANICA-CCC-CP-2022-

0001

Fecha: 14 de junio del 2022

Página 1 de 1

CARTA DE DESIGNACIÓN O SUSTITUCIÓN DE AGENTE AUTORIZADO

Señores:
Ayuntamiento Municipal de Bánica

Referencia: BANICA-CCC-CP-2022-0001

Quien suscribe, Nicanor Rivera Alcantara actuando en nombre y representación de Kabot Solutions SRL de conformidad con lo previsto en el Pliego de Condiciones Específicas de la Licitación con No. de Referencia BANICA-CCC-CP-2022-0001, notificamos a ustedes que designamos a las siguientes personas como nuestros Agentes Autorizados:

Agente Autorizado 1: José Eugenio Rivera Paulino

Dirección: Santo Domingo Norte

Teléfonos: 829-894-8569

E-mail: kabotsolutions@gmail.com

Agente Autorizado 2:

Dirección:

Teléfonos:

E-mail:

Nicanor Rivera

J. Rivera

Firma

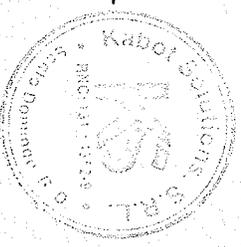
Nombre

Gerardo General

Cargo

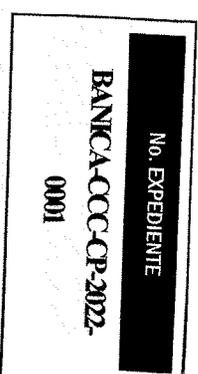
17/6/22

Fecha





Ayuntamiento Municipal de Bánica



Fecha: 14 de junio 2022

Página 1 de 1

CARTA DE ACEPTACIÓN DE DESIGNACIÓN COMO AGENTE AUTORIZADO

Señores

Ayuntamiento Municipal de Bánica

Referencia: **BANICA-CCC-CP-2022-0001**

Quien suscribe, Nicanor Rivera Alcantara de conformidad con lo previsto en el Pliego de Condiciones Especificas de la Licitación con No. de Referencia **BANICA-CCC-CP-2022-0001**, notifico que autorizo como Agente Autorizado del Ayuntamiento Municipal de Bánica. Al Sr. José Eugenio Rivera Paulino, cedula N° 00117521054.

En consecuencia, me comprometo a cumplir las siguientes funciones:

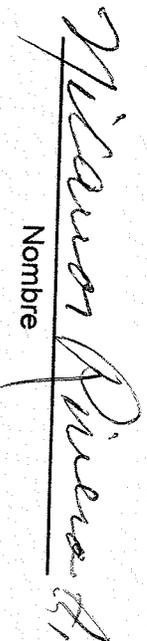
- a) Efectuar Consultas en relación con el proceso de Licitación de Referencia
- b) Recibir en nombre del Proponente/Oferente y con efecto obligatorio para éste, todas las Circulares y/o Enmiendas que emita la Entidad Contratante.

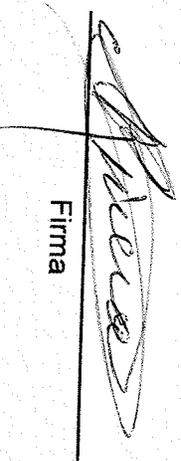
Al los fines de dar cumplimiento a mis mandatos, hago formal elección de domicilio en:

Dirección: CALLE RESPALDO 19 ESQUINA CARACOLES #2. SABANA PERDIDA, SANTO DOMINGO NORTE

Teléfonos: 829-594-9824/829-894-8569

E-mail: kabotsolutions@gmail.com


Nombre


Firma



CONSTRUCCIÓN DE ACERAS Y CONTENES EN LA RECTA DE BÁNICA
LISTADO DE PARTIDA CON VOLUMETRÍA

No.	PARTIDAS	CANT.	UD
1,00	PRELIMINARES		
1,01	LIMPIEZA Y DESYERBO A MANO	985,84	M2
1,02	PREPLANTEO	985,84	M2
2,00	MOVIMIENTO DE TIERRA		
2,01	EXCAVACION DE CONTEN 0.50m x 0.40m	176,54	M3
2,02	RELLENO COMPACTADO EN ACERA, E= 0.15m	141,26	M3
2,03	CARGA & BOTE DE MATERIAL A MANO	211,85	M3
3,00	HORMIGON SIMPLE		
3,01	ACERA DE HORMIGON 1:2:4 VIOLINADA E= 0.10m	941,70	M2
3,02	CONTEN PULIDO DE H= 0.40m EN HORMIGON 1:2:4	882,70	ML
4,00	LIMPIEZA FINAL		
4,01	LIMPIEZA	985,84	M2

[Handwritten Signature]





Ayuntamiento Municipal de Bani

No. EXPEDIENTE
BANICA-CCC-CP-2022-
0001

14 de junio del 2022

Página 1 de 1

DESCRIPCIÓN DEL ENFOQUE, LA METODOLOGÍA Y EL PLAN DE ACTIVIDADES PARA LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO

- a) *Enfoque técnico y metodología*
- b) *Plan de trabajo, y*
- c) *Organización y dotación de personal.*

a) Enfoque técnico y metodología. El objetivo de este enfoque técnico y metodología es presentar la forma en la que vamos a realizar este trabajo, además del esfuerzo que pondremos para entregar un producto bien terminado a los usuarios y residentes de la zona, siempre asegurando el control de calidad de las actividades que vamos a desarrollar. Debemos esforzarnos activamente para entregar el producto esperado con nuestro trabajo, se podrán presentar problemas con las altas temperaturas de la zona y la trabajabilidad del concreto, pero debemos ser capaces de realizar las mezclas necesarias en cada momento, y así no desperdiciar los materiales y garantizar que las resistencias de cada mezcla de hormigón sea la especificada por la parte contratante.

b) Plan de Trabajo. Nuestro plan de trabajo consiste en revisar todo el alcance del proyecto, desglosando las actividades como sigue:

- 1) Levantamiento general para revisar la topografía del terreno, y saber las cotas y elevaciones del proyecto.
- 2) Con el levantamiento antes mencionado, verificamos donde debemos cortar material y donde debemos rellenar.
- 3) Cortamos y rellenamos donde lo amerite.
- 4) Compactamos las áreas donde ira la acera y los contenes.
- 5) Procedemos a colocar el encofrado y las plantillas para vaciar los contenes.
- 6) Procedemos a colocar las Guarderas para vaciar las aceras.
- 7) Después de colocar las Guarderas iniciamos la revisión de los niveles y luego vaciamos el hormigón y procedemos a darle terminación a las áreas vaciadas y luego a curar el área vaciada con agua por varios días.

c) Organización y Dotación de Personal. Tendremos a un Arquitecto supervisor, que inspeccionara los trabajos realizados por el capataz, albañiles, ligadores y ayudantes, en el momento de ser realizado.

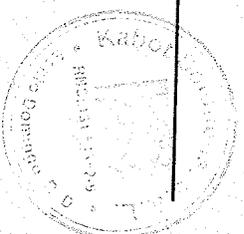
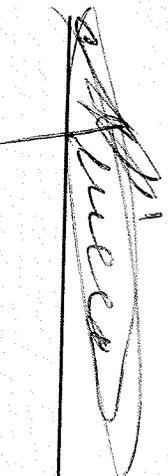
DISTRIBUCIÓN

Original 1 – Expediente de Compras

- a) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener la garantía de fiel cumplimiento del Contrato, de conformidad con los Pliegos de condiciones del proceso, por el importe del UNO POR CIENTO (1%) del monto total de la adjudicación, para asegurar el fiel cumplimiento del contrato.
- b) Para este proceso no somos participantes en calidad de Oferentes en más de una oferta, excepto en el caso de ofertas alternativas, de conformidad con los Pliegos de Condiciones.
- c) Nuestra firma, incluidos cualquier subcontratista o proveedor de cualquier parte del contrato, no han sido declarados inelegibles por el comprador para presentar sus ofertas.
- d) Entendemos que esta oferta, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la notificación de adjudicación. Constituirán una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del contrato formal.
- e) Entendemos que el comprador no está obligado a aceptar la oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra oferta que reciba.

NICANOR RIVERA en calidad de representante legal debidamente autorizado para actual en
nombre y representación de **KABOT SOLUTIONS SRL**.

NICANOR RIVERA
NOMBRE Y FIRMA





AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BÁNCICA

EXPERIENCIA COMO CONTRATISTA

Fecha: 14 de junio de 2022

Nombre del Oferente: KABOT SOLUTIONS SRL.

Relación de contratos de naturales y magnitudes similares realizados durante los últimos 2 años.

Título del proyecto	Valor total del proyecto del que ha sido responsable el contratista	Periodo del contrato	Fecha de comienzo	% del proyecto completado	Órgano de contratación y lugar	Titular principal (P) o Subcontratista (S)	¿Certificación definitiva expedida? -Sí -Aún No (contratos en curso)-No
Proyecto Reconstrucción en Sheetrock de Oficinas	992,550.00 \$RD	30 DIAS	01/03/2021	100%	RORAIMA ZAMBRANO SANTO DOMINGO NORTE.	REYNOSO LORA SRL	SI
Proyecto Construcción Cancha de Basketball y Volleyball:	1,824,052.40 \$RD	30 DIAS	26/08/2021	100%	KELVIN SALAVE SANTO DOMINGO NORTE	JAFLEX SOLUTIONS SRL.	SI

Se adjuntan las referencias y los certificados disponibles expedidos por los Órganos de Contratación correspondientes en..... folios adjuntos.

Firma
Sello





JAHFLEX
Solutions, S.R.L.

ACTA DE RECIBIDO A SATISFACCION

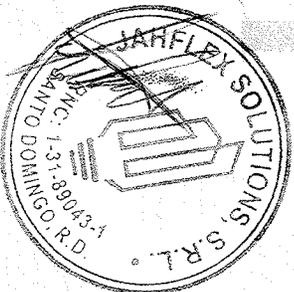
El suscrito JAHFLEX SOLUTIONS RNC: 131-89043-1

HACE CONSTAR:

JAHFLEX solutions SRL a recibido a satisfacción el servicio prestado por la empresa: KABOT SOLUTIONS SRL RNC: 131-54352-9, en cumplimiento de la Orden de compra solicitada No. 2256000 Fecha: 21/07/2021, consistente y terminado de prestar dentro del plazo establecido entre ambas empresas por 30 dias, y recibimos con satisfaccion la Cancha de Basquetbol en

Hormigón Armado Semi-pulido con helicópteros y columnas Metálicas para los tableros y aros presentados en la orden de compra respetando el plazo de su respectivo pago.

**Servicio que fue
terminado de prestar el dia 26/08/2021**



JAHFLEX SOLUTIONS SRL

RNC: 131-89043-1

TEL: 829-594-9824

FECHA: 21/07/2021



Jahflex
SOLUTIONS, S.R.L.

ORDEN DE COMPRA DE SERVICIO

SEÑORES: KABOT SOLUTIONS SRL

RNC: 131-543529

FORMA DE PAGO:

30 DIAS FECHA FACTURA

ORDEN DE COMPRA N° 2256000

ENCARGADO DE RECIBIR:

SR. KELVIN SALAVE

FECHA REQUERIDA

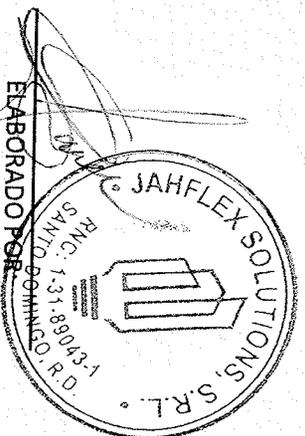
26/08/2021

ITEM	DESCRIPCIÓN	CAN	PRECIO	VALOR
1	Cancha de Basquetbol en Hormigón Armado Semi-pulido con helicópteros y columnas Metálicas para los tableros y aros	1	RD\$ 1.791.800,00	RD\$ 1.791.800,00

SUBTOTAL: RD\$ 1.791.800,00

ITBIS:1,80% RD\$ 32.252,40

TOTAL: RD\$ 1.824.052,40





ORDEN DE COMPRA

Datos del proveedor:

-Nombre: REYNOSO LORA SOLUTIONS, S.R.L.
RNC: 131-147771
Dirección: C/.19, ESQ. PRIVADA 2da., LOCAL 9D, ALMA ROSA II, STO. DGO., ESTE R.D.
Teléfono: 829 687-7928

Fecha: 01/03/2021
Autorizado por: Nombre RORAIMA ZAMBRANO
Puesto ENCARGADA DE AMACEN
A la atención de: FRANYELIS ARAUJO

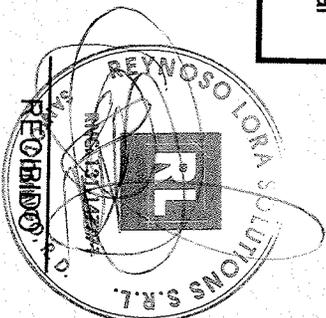
ORDEN DE COMPRA N°

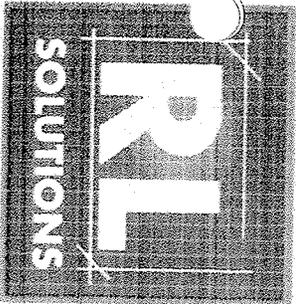
R-00569842

-Emitido para:
KABOT SOLUTIONS SRL.
RNC: 131-543529
-Dirección: SABANA PERDIDA, SANTO DOMINGO NORTE
Teléfono: 829, 8948569
FORMA DE PAGO: 30 DIAS

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO UNIT.	PRECIO
Proyecto Reconstrucción en Sheetrock de Oficinas	5	RD\$ 195.000,00	RD\$ 975.000,00
	Subtotal		RD\$ 975.000,00
	Total ITBIS 1,80%		RD\$ 17.550,00
	Total		RD\$ 992.550,00

Este Proyecto consistió en rediseñar y optimizar los espacios de las oficinas de esta empresa, para la cual utilizamos láminas de Sheetrock para delimitar las oficinas





ACTA DE RECIBIDO A SATISFACCION

REYNOSO LORA SOLUTIONS, S.R.L. RNC: 131-147771

HACE CONSTAR:

Reynoso Lora SRL a recibido a satisfacci3n el servicio prestado por la empresa: KABOT SOLUTIONS SRL RNC: 131-54352-9, en cumplimiento de la Orden de compra solicitada No. R-00569842 Fecha: 01/03/2021, consistente y terminado de prestar dentro del plazo establecido entre ambas empresas por 30 dias, y recibimos con satisfaccion de entrega los articulos presentados en la orden de compra respetando el plazo de su respectivo pago.

Servicio que fue

terminado de prestar el dia 29/03/2021



REYNOSO LORA SOLUTIONS, S.R.L.

RNC: 131-147771

Direcci3n: C/19, ESQ. PRIVADA 2da., LOCAL 9D, ALMA ROSA II, STO. DGO., ESTE R.D.



Ayuntamiento Municipal de Bánica

EXPERIENCIA PROFESIONAL DEL PERSONAL PRINCIPAL
Curriculum Vitae

Función Prevista en el Contrato

1. Apellidos: RIVERA PAULINO
2. Nombre: PABLO MANUEL
3. Fecha y Lugar de Nacimiento: 25 MARZO 1984 - BANICA
4. Nacionalidad: DOMINICANA
5. Estado Civil: CASADO
6. Formación: INGENIERO CIVIL
7. Dirección, teléfono, fax, correo electrónico: CSPPABLORIVERA@GMAIL.COM

Instituciones	Fecha	Titulación
UASD	ENE 2001 - OCT 2007	INGENIERO CIVIL
UNPHU	SEP 2013 - NOV 2015	GERENTE DE PROYECTOS

8. Conocimientos lingüísticos:

(De 1 a 5, siendo 5 el nivel más alto)

Idioma	Nivel	Pasivo	Hablado	Escrito
ESPAÑOL	Lengua Materna			
ENGLISH	SEGUNDA LENGUA		OK	OK




9. Afiliación a organismos profesionales: CODIA 26916

10. Función actual: INGENIERO CIVIL

11. Otras competencias. (informática, etc):

12. Años de experiencia profesional: 14 AÑOS

13. Cualificaciones Principales:

14. Experiencia específica en países no industrializados:

Pais	Fecha	Título y breve descripción del proyecto
	De (mes/año) a (mes/año)	

15. Experiencia Profesional:

Fecha	Lugar	Empresa/Organización	Cargo	Descripción del trabajo
DIC 2007 a FEB 2013	SANTO DOMINGO	CCM	INGENIERO DE PROYECTOS	EJECUTAR LA OBRA
AGO 2014 - ENE 2016	SANTO DOMINGO	HAGECO	INGENIERO DE PROYECTOS	EJECUTAR LA OBRA
OCT 2016 - SEP 2021	SANTO DOMINGO	MOPC	SUPERVISOR DE OBRAS	SUPERVISIO N
SEP 2021 - ACTUAL	SANTO DOMINGO	CCM	INGENIERO DE PROYECTOS	EJECUTAR LA OBRA

16. Varios.

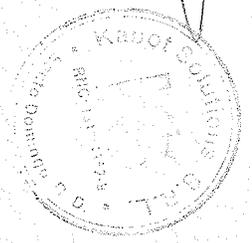
a. Publicaciones y Seminarios:

b. Referencias:






NICANOR RIVERA ALCANTARA





Ayuntamiento Municipal de Báncica

Nº. EXPEDIENTE
BANICA-CCC-CP-2022-0001

14 de junio del 2022
Página 1 de 2

CURRÍCULO DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

1. Cargo propuesto

INGENIERO CIVIL

2. Nombre de la firma:

NICANOR RIVERA

3. Nombre del individuo:

PABLO MANUEL RIVERA PAULINO

4. Fecha de nacimiento: 25 MARZO 1984 **Nacionalidad:** DOMINICANA

5. Educación:

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE SANTO DOMINGO INGENIERO CIVIL 2007.

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO HENRIQUEZ URENA GERENCIA DE PROYECTO 2013.

6. Asociaciones profesionales a las que pertenece:

COLEGIO DOMINICANO DE INGENIEROS Y ARQUITECTOS (CODIA) #AFILIADO: 26916

7. Otras especialidades:

8. Países donde tiene experiencia de trabajo:

9. Idiomas :

INGLES: BUENO PARA HABLARLO, ESCRIBIRLO Y LEERLO.

10. Historia Laboral

Desde: 2021 Hasta: 2022 ACTUALIDAD

Empresa: CONTRATISTAS CIVILES Y MECANICOS (CCM)

Cargos desempeñados: COORDINADOR DE ESTRUCTURAS

Desde: 2016 Hasta: 2021

Empresa: Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones -MOPC



DISTRIBUCION
Original 1 – Expediente de Compras



COMPRAS
TRANSACCIONES
DOMINICANAS

Cargos desempeñados: Supervisor de Obras de Edificaciones

Desde: 2014 Hasta: 2106

Empresa: CONSTRUCTORA HAGECO

Cargos desempeñados: INGENIERO DE PROYECTOS

Desde: 2007 Hasta: 2013

Empresa: CONTRATISTAS CIVILES Y MECANICOS (CCM)

Cargos desempeñados: INGENIERO DE PROYECTOS

11. Detalle de las actividades asignadas:	12. Trabajos que ha realizado que mejor demuestran la capacidad para ejecutar las tareas asignadas:
1- REPLANTEAR LAS ACERAS Y LOS CONTENES. 2- VERIFICAR E INSPECCIONAR LA COLOCACION DEL ENCOFRADO. 3- VALIDAR LA COMPACTACION DEL TERRENO DONDE SE HARA LA ACERA Y LOS CONTENES. 4- VALIDAR LA CALIDAD DEL HORMIGON A SER COLOCADO. 5- GARANTIZAR LA CALIDAD DEL TRABAJO QUE SE HARA.	Nombre de la tarea o proyecto: DOWNTOWN CENTER Año: 2015 Lugar: AVE. ROMULO BETANCOURT ESQ. NUNEZ DE CACERES, SANTO DOMINGO, REP. DOM. Contratante: CONSTRUCTORA HAGECO Principales características del proyecto: COLOCACION DE HORMIGON, REVISION DE ENCOFRADOS, ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS TRABAJOS. Actividades desempeñadas: EJECUCION DEL PROYECTO

13. Certificación:

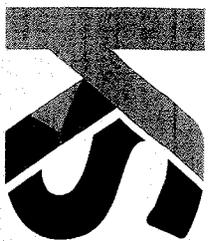
Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi mejor conocimiento y mi entender, este currículo describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia. Entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa aquí incluida puede conducir a mi descalificación o la cancelación de mi trabajo, si fuera contratado.

17/6/22 - Fecha: 14/06/2022

Nombre completo del representante autorizado:

Micsony Rivera A.





KABOT
SOLUTIONS S.R.L.
Calidad y eficiencia a su servicio

Santo Domingo, D. N.
14 de junio de 2022.-

Señores
Ayuntamiento Municipal de Bánica.
Nº: BANICA-CCC-CP-2022-0001

Luego de un cordial saludo, Yo Nicanor Rivera Alcántara Ced: 015-0000807-1, Gerente General de Kabot Solutions SRL. RNC: 131-543529 Les Informo sobre el personal profesional propuesto.

INGENIERO:
PABLO RIVERA

ARQUITECTO:
PASTOR GOMERA

ALBAÑIL:
RAFAEL REINOSO AYBAR

LIGADOR:
JOHN CHOUTE

TERMINADOR:
JOSEPH ANILUIS

CARETILLA:
DELMA ALEUS

NICANOR RIVERA ALCANTARA
Cédula 015-0000807-1
Gerente General





Ayuntamiento Municipal de Bánica

Nº. EXPEDIENTE

BANICA-CCC-CP-2022-
0001

14 de junio del 2022

Página 1 de 1

EQUIPOS DEL OFERENTE

Señores:

Ayuntamiento Municipal de Bánica

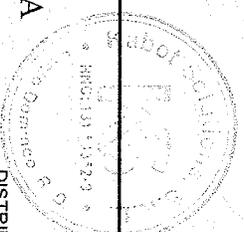
Cortesmente detallamos a continuación el equipo afectado a la ejecución de la obra LA CONSTRUCCIÓN DE ACERAS Y CONTENES EN LA RECTA DE BÁNICA, contratada a través del proceso referencia BANICA-CCC-CP-2022-0001 de esa Institución.

Descripción	Potencial/ Capacidad	No. de unidades	Antigüedad (años)	Propiedad (P) o Alquiler (A) y porcentaje de la propiedad	Origen (pais)	Valor actual en Pesos Dominicanos
a) Equipos de construcción						
Trompo	Mediano	1	Nuevos		RD	
Pales	Normal	5	Nuevos		RD	
Carretillas	Tipo Jeep	3	Nuevos		RD	
Picos	Normal	4	Nuevos		RD	
Madera						
b) Vehiculos y Camiones						
Camion	Mediano	1	2016		RD	
c) Otros Equipos						

Firma

Sello

Nicanor Rivera Alcantara
NICANOR RIVERA ALCANTARA



DISTRIBUCIÓN Y COPIAS

Original 1 – Expediente de Compras
Copia 1 – Agregar Destino



No. EXPEDIENTE
BANICA-CCC-CP-2022-
0001

14 de junio del 2022

Ayuntamiento Municipal de Bánica

Página 1 de 2

ESTRUCTURA PARA BRINDAR SOPORTE TÉCNICO AL EQUIPO OFERTADO

Nombre del Oferente: KABOT SOLUTIONS SRL

A. Personal de soporte técnico.

Nombre	Cargo o labor que desempeña	Estudios realizados y profesión	Experiencia en su labor actual
PABLO RIVERA	INGENIERO	INGENIERIA CIVIL	INGENIERO
PASTOR GOMERA	ARQUITECTO	ARQUITECTURA	ARQUITECTO
RAFAEL REINOSO AYBAR	ALBAÑIL	-	-
JOHN CHOUTE	LIGADOR	-	-
JOSEPH ANILUS	TERMINADOR	-	-
DEILMA ALEUS	CARRETILLA	-	-

B. Facilidades del taller.

Instalaciones físicas:

UN TALLER CERCA DE LA OBRA.

Equipos de medición y herramientas:

TROMPO, CARRETILLAS, PALAS, PICOS, MARTILLOS Y MADERAS.

Existencias de partes y repuestos para los modelos del equipo ofertado:

Transporte:

1 CAMION

Otras facilidades:

--

Por este medio autorizo a la Ayuntamiento Municipal de Bánica para hacer cualquier visita o investigación a efectos de constatar la veracidad de lo anteriormente expuesto.

Nicanor Rivera Alcantara en calidad de Gerente General debidamente autorizado para actuar en nombre y representación de Kabot Solutions SRL


NICANOR RIVERA ALCANTARA



KABOT SOLUTIONS, SRL

CALLE RESPALDO 19 ESQUINA

CARACOLLES #2, SABANA

PERDIDA, SANTO DOMINGO

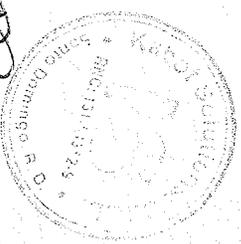
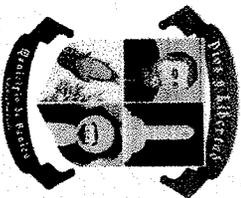
NORTE

Tel.: 829-594-9824

Email: kabotsolutions@gmail.com

RNC. 131-54352-9

17/05/1022



PLAN DE CONTROL DE CALIDAD

Características de los Materiales

Hormigón Armado

Los materiales a usar se emplearán exentos de impurezas, tanto los agregados como el agua. Deberán ser debidamente identificadas las áreas a intervenir, manteniendo siempre la resistencia y seguridad de todos los elementos presentes, considerando igualmente las áreas próximas que pudieran sufrir daños como agrietamientos o colapsos.

La dosificación de los agregados deberá estar definida por un diseño de mezcla que incluya los ensayos de laboratorio de los agregados a utilizar y deberá contar con la aprobación de la Supervisión de la obra

El producto que se obtenga deberá cumplir con las siguientes especificaciones:

Las normas que regirán, en forma general, serán las del ACI-318-2014

- La empresa adoptara durante todo el proceso de construcción, a los requisitos establecidos por la Ley No.675 y sus modificaciones, sobre Urbanización, Ornato Público y Construcciones.
- En tal virtud, solicitará a la Supervisión de Obra, la inspección correspondiente previa al vaciado de cada miembro de hormigón.
- La Supervisión será notificada por escrito con anterioridad de cada vaciado de hormigón, ya que ésta deberá aprobarlo por escrito y estar presente durante el vaciado para la aprobación de los trabajos y ensayos de Lugar.

Se podrá disponer también de un representante de la autoridad contratante en la planta para verificar la temperatura y las condiciones del hormigón que se despachará en la obra.

- Todos los ensayos y pruebas serán realizados en presencia de la Supervisión de obra da otra persona autorizada por ésta y la firma encargada para la toma de muestras y evaluación de la resistencia del hormigón de los

diferentes elementos estructurales.

La empresa realizara ensayos por su cuenta con tal de mantener la calidad de hormigón deseada.

- La cantidad de ensayos será de acuerdo a las normas de la ACI y ASTM.

Acero de Refuerzo

Incluye:

- Proveer e instalar el acero de refuerzo para el hormigón armado.
- Proveer el calzado del acero, de acuerdo a los recubrimientos mínimos especificados en los planos.

Se utilizara de calzos prefabricados (industriales o prefabricados In-Situ).

- Proveer e instalar el acero adicional o complementario de acuerdo a lo especificado en otras secciones, planos y cuadros de detalles.

El acero de refuerzo debe ser del tipo estructural de alta resistencia y que cumpla con los requerimientos de la normativa y de acuerdo a lo especificado en los planos de las obras de referencia.

- Normative: American Society for Testing and Material (ASTM A-615, Grado 60
- Dimensión: Según especificaciones del diseño estructural.
- Resistencia a la deformación: Según especificaciones del diseño estructural
- Resistencia a la tensión: Según especificaciones del diseño estructural
- Resistencia a la flexión:

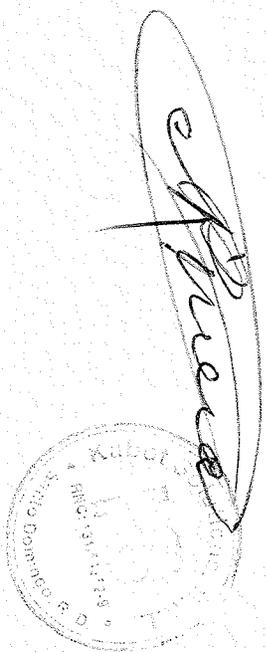
Se podrá flexionar la varilla de tal manera que no se agriete su superficie exterior al hacerse el doblez:

- a. Para varillas de 16 mm y menores:..... a 2 diámetros de la varilla
- b. Para varillas de 19 mm y menores:..... 5 diámetros de la varilla.

Las varillas de acero que se usarán en todos los elementos de hormigón armado serán rectas, limpias, sin fisuras ni placas de óxido, con un esfuerzo de fluencia indicado en los planos estructurales y su almacenamiento y cuidado es responsabilidad de la empresa mientras dure la obra.

El doblado de las barras se hará siempre en frío y de acuerdo a los procedimientos del ACI (Instituto Americano del Concreto).





El diámetro interior de la barra doblada no será nunca menor de 6 (seis) veces el diámetro de la barra salvo indicación de los planos estructurales. El doblado se hará según los detalles requeridos.

Los ganchos se prolongarán por lo menos cuatro veces el diámetro de la circunferencia de las barras.

Las barras estarán separadas como mínimo a una distancia igual a dos veces y medio el diámetro, medido centro a centro, pero en ningún caso estarán menos de una vez y medio el diámetro del refuerzo mayor.

Cuando exista la necesidad de hacer empalmes en las barras de refuerzo el solape será de 40 (cuarenta) veces el diámetro de la varilla usada y se tratará de que éste se realice donde la estructura esté sometida a un refuerzo menor a las dos terceras partes (2/3) de lo admisible salvo que los planos indiquen lo contrario.

Todas las barras se asegurarán unas a otras con un alambre galvanizado con un calibre no menor del número dieciocho (#18).

Toda la armadura deberá estar en todo momento protegida contra daños y deberá colocarse sobre bloques para evitar adherencia de lodo.

La Supervisión podrá rechazar todo material que demuestre defectos o características perjudiciales antes o durante su instalación en la obra.

El recubrimiento de hormigón para protección del refuerzo contra la acción del clima y otros efectos cumplirá con lo dispuesto en el reglamento ACI-318-2014.

Aditivos

No se usarán aditivos sin la autorización del Supervisor y/o de la Asistencia Técnica, por escrito y a menos que se requiera por especificación.

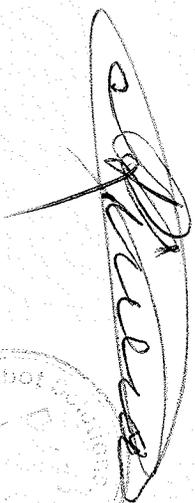
El uso de ceniza (residuos de la combustión del carbón) o materiales relacionados está prohibido. El uso de cloruro de calcio está prohibido bajo cualquier circunstancia.

El concreto podrá tener como aditivo un reductor de agua capaz de incrementar la trabajabilidad del material con menor cantidad de agua. Este aditivo estará conforme al código ASTM C494-71, Tipo AL.

Cualquier aditivo, que haya sido previamente aprobado por la Supervisión, se usará de acuerdo con las especificaciones e indicaciones del fabricante y según los requisitos ASTM para la utilización de dicho producto.

Jamás se buscará que el concreto sea más trabajable añadiéndole más agua de lo que establece la mezcla autorizada.

Para el vaciado de losas en días muy calurosos, se debe prever el uso de aditivos retardantes y curadores previa autorización de la Dirección técnica.



Agregados del Hormigón

Agregado Grueso

La grava para hormigones será triturada, de 0.6 a 1.9 cm. de diámetro (\emptyset A a \emptyset 3/4"). El agregado para hormigón consistirá en fragmentos de roca dura de granos limpios de cualquier tipo de impurezas, sin costras, libre de cantidades perjudiciales de limo, mica, materia orgánica y otros.

El tamaño del agregado grueso en los miembros estructurales no será mayor de 1/5 de la dimensión menor del miembro estructural, o 3/4 del menor espacio libre entre las varillas. En losas, no será mayor de 1/3 de su espesor.

En caso de que se someta este agregado al ensayo por abrasión, no experimentará una pérdida de peso mayor al 40%. Todos los agregados deberán cumplir con los requisitos de la norma ASTM-C33.

Agregado lino

El agregado fino consistirá de arena natural de río, lavada (no es aceptable arena de mar) o procesada, con un diámetro no mayor de cinco (5) milímetros.

El Contratista deberá informar a la Supervisión la fuente de los agregados a utilizar, así como obtener una aprobación escrita para la utilización de éstos.

No se permitirá el uso de materiales (cascajo) en su estado natural, como agregados en la mezcla

El precio ofertado por el Contratista para los agregados cubre todos los gastos en que tiene que incurrir para obtener la calidad de agregado indicada en estas especificaciones.

Trabajabilidad del Hormigón

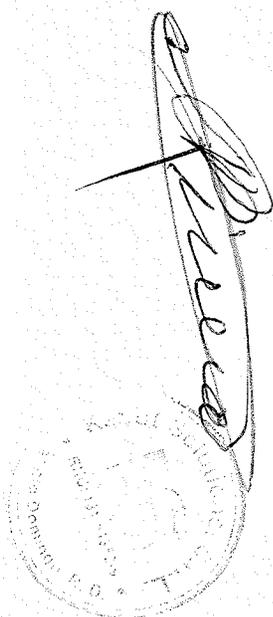
La dosificación de los materiales deberá ser tal que se logre un todo homogéneo con un tamaño máximo de agregado; grueso compatible con las dimensiones del miembro estructural, espaciamiento de refuerzos, conductos y tuberías, así como la resistencia requerida en los planos.

La consideración será determinada por el ensayo del cono de revenimiento u otro dispositivo aprobado (K Slump).

Deberá lograrse en el hormigón una buena consistencia que permita un vaciado rápido dentro de todas las esquinas y ángulos de los encofrados, refuerzos, tubos de agua y eléctricos, sin segregación de los materiales ni exudación y sin que se formen bolsones de arena o grava, vacíos y otros defectos.

Revenimiento del Concreto

El revenimiento del hormigón de estructuras estará comprendido entre un máximo de quince (15) centímetros y un mínimo de diez (10). En casos especiales



The image shows a handwritten signature in black ink over a circular stamp. The stamp contains the text 'CONSTRUCCIONES INDUSTRIALES S.A.' around the perimeter and 'C.R.' in the center. The signature is a cursive script that appears to read 'R. L. L. C.'.

previa aprobación se permeará mezclas con revenimiento de hasta 20 centímetros, siempre que haya sido diseñada con este parámetro. El hormigón que no satisfaga los requisitos de revenimiento será rechazado. La Supervisión realizará durante todo el proceso de vaciado pruebas de revenimiento.

Mezclado del Hormigón

Todo el hormigón de la obra será preparado en plantas supidoras (Hormigón Industrial) y tendrá una resistencia mínima según especificaciones del diseño estructural.

Será permitido el uso de legadoras mecánicas o a mano para trabajos menores.

Para tal fin contará con un diseño previo, dosificando los componentes con medidas de volúmenes exactas.

En el hormigón premezclado, el mezclado deberá hacerse en el transcurso de los treinta (30) minutos subsiguientes a la adición del agua.

Antes de utilizar la mezcla se le hará una prueba de revenimiento; si el tiempo de salida de la planta y/o esta prueba no está dentro de los límites pre-establecidos, la mezcla será rechazada por la Supervisión y/o el Contratista.

No deberá colocarse un hormigón con temperatura mayor de 35° ya que a temperaturas mayores se inicia el fraguado y la manipulación después de iniciado el fraguado, rompe los crismales y disminuye la resistencia.

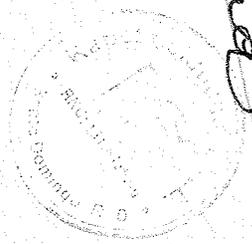
Inspección:

Antes de proceder al hormigonado de cualquier miembro, el Contratista obtendrá de la Supervisión la autorización correspondiente, por escrito, en la cual hará constar su conformidad sobre la colocación del acero, encofrado, apuntalamiento, etc.

El calzado del acero en todos los elementos de hormigón armado deberá respetar el recubrimiento mínimo.

Los mismos deberán ser prefabricados industriales o elaborados en la obra con las dimensiones requeridas en los planos.

Se requiere la presencia del Supervisor durante los vaciados, los cuales deben ser debidamente planificados con éste, por asuntos de administración de tiempo y tener su autorización previa por escrito.



Durante el proceso de vaciado la Supervisión toma probetas cilíndricas de hormigón de las diferentes partes de la estructura; si las pruebas de resistencia de éstas no cumplen con lo especificado, la parte de la estructura dudosa tendrá que demolerse a requerimiento de la Supervisión, corriendo todos los gastos por cuenta del Contratista.

Todas las pruebas se realizarán en presencia de la Supervisión u otra persona autorizada por escrito por la Supervisión.

Vaciado del Hormigón

Deberá obtenerse la aprobación de la Supervisión de Obra, por escrito, antes de proceder a cualquier vaciado. Será obligatoria la presencia de un ingeniero residente o encargado de obra, colegiado, durante todo el proceso del vaciado y la utilización de bitácora de obras, para dejar las constancias e históricos del proceso de construcción.

Se comprobará la terminación de los moldes, que el material de las juntas esté en su posición, que el ace bien anclado y en su lugar correspondiente; si el suelo es absorbente, se rociará y sellará para evitar la absorción de agua.

El vaciado de hormigón en columnas u otros elementos de apoyo será anterior al de los elementos estructurales que estos sostienen.

El hormigón deberá ser depositado tan cerca como si posible de su posición final, eviándose la segregación por manipulación excesiva.

Será colocado de manera continua y en capas no mayores de cincuenta (50) centímetros, evitando siempre colocarlo sobre hormigón endurecido ya que se pueden formar grietas y planos débiles en la sección. Si no se puede vaciar una sección de manera continua, se localizarán, previa aprobación de la Supervisión, juntas de construcción.

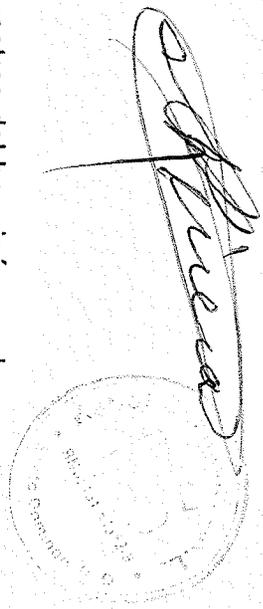
Cuando el vaciado de hormigón se haga desde lugares elevados, se procurará conducirlos por tuberías que lo lleven hasta su punto de colocación.

Si esto no fuese posible, se impedirá que descienda libremente desde una altura mayor a los 1.5 metros. El encofrado deberá mojarse antes de procederse al vaciado.

Curado del Hormigón

El hormigón vaciado fresco se protegerá del secado prematuro y de las temperaturas excesivamente altas, y se mantendrá con pérdidas mínimas de humedad a temperaturas relativamente constantes por el período de tiempo necesario para la hidratación del cemento y el endurecimiento adecuado del hormigón.

El curado seguirá inmediatamente al fraguado del hormigón. Se mantendrá continuamente húmedo durante un período por lo menos de siete (7) días después de vaciado el hormigón. En caso de utilizar otro método de curado, éste deberá ser



La Supervisión en presencia del Contratista tomará muestras del hormigón usado en la construcción para determinar si su resistencia a la compresión está dentro de los límites requeridos en los planos y especificaciones.

Se tomarán seis (6) probetas por cada camión muestreado. Es común tomar muestras cada 4 o 5 camiones según el volumen.

De cada vaciado debe realizarse un muestreo sin importar la cantidad. El muestreo con probetas permite aplicar la Ley de Maduración de la mezcla, y conocer resistencias tempranas, que ayudan a tomar decisión sobre el desencofrado, o poder proyectar resistencias futuras.

La Supervisión podrá tomar todas las medidas que considere necesarias a fin de tener un conocimiento cabal del hormigón en cada fase de la obra

En la toma de las probetas, debe tenerse en cuenta lo siguiente: El llenado se realizará en tres tercios, al llenar cada tercio se penetrará la mezcla veinticinco (25) veces con una barra lisa, redonda de media pulgada. El último tercio debe nivelarse bien para evitar inclinaciones, cuando se coloque la prensa.

Las probetas serán inequívocamente identificadas de manera que se puedan relacionar a los miembros estructurales correspondientes y a su fecha de vaciado. Estas deberán reposar en un lugar fresco, sobre superficie gana y firme por veinticuatro (24) horas. Luego de veinticuatro (24) horas serán removidas para el curado en el laboratorio. Para trasladar las probetas al laboratorio se colocan en cajas fabricadas para al final, cubiertas con arena o aserrín evitar golpeteos en las mismas durante el traslado.

Luego se procede a desmontar y colocar en la tina de curado del laboratorio hasta cumplir con la edad de rotura (7, 14, 28 días) para su posterior secado y rotura.

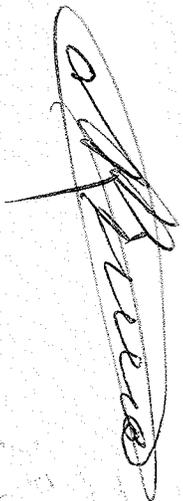
Las probetas serán fabricadas, transportadas y ensayadas por la compañía asignada para los Estudios. Los especímenes a tomar serán en forma cilíndrica de 15 centímetros de diámetro y SO centímetros de alto. La preparación de las probetas cumplirá con los requisitos expuestos en las normas ASTM C31 o C192.

Evaluación de los Ensayos

La evaluación de los ensayos se hará según los procedimientos de la norma ASTM C39. La resistencia a la rotura por compresión de las muestras será igual o mayor a la estipulada en cada caso en los planos y especificaciones en base a la resistencia de los 28 días.

Criterios básicos de aceptación o rechazo

El criterio básico de aceptación o rechazo es el establecido en el código ACI que establece lo siguiente:



El resultado de esfuerzo de rotura a compresión simple de tres especímenes consecutivos será igual o superior al esfuerzo de diseño y ningún resultado individual será menor del esfuerzo requerido en menos de 35 kg/cm².

Si la resistencia no cumple con este enunciado se procederá a realizar pruebas complementarias, tales como las evaluaciones no destructivas inspección visual acompañada con esclerometría y/o ultrasonido, o las pruebas destructivas tales como la extracción de núcleos o testigos de los elementos cuestionados.

El Contratista asumirá el costo de las evaluaciones que haya que realizar para las verificaciones de la resistencia, las cuales serán avaladas por un ingeniero estructuralista que determinará la seguridad de la estructura.

De igual manera asumirá el costo de los trabajos relacionados con la demolición, así como por la reposición de los elementos.

Equipo necesario para la ejecución de las obras.

El Contratista deberá tener en obra los equipos principales para ejecución de los trabajos, entre ellos, como mínimo deberá disponer de una:

- 1 camiones de 2mS en adelante
- 1 trompo
- 6 carretillas
- Camionetas (para movilización del personal y herramienta menor)
- Además de lo anterior, el oferente deberá considerar todos los equipos, herramienta menor, materiales y mano de obra, necesarios para la realización de todas las actividades objeto de este proceso.

Proceso constructivo

medidas preventivas y constructivas

El proceso constructivo adoptará medidas preventivas y constructivas.

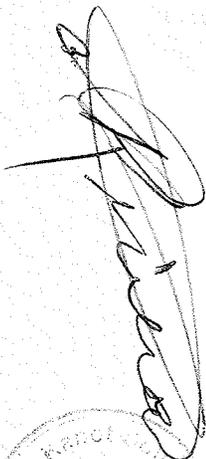
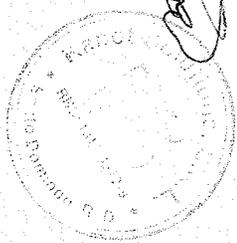
Para caracterizar una construcción de estas características se debe disponer de una información previa y completa de las condiciones en las que se van a desarrollar por su interferencia en los procesos de ejecución y planificación de trabajos.

Los principales factores a considerar son:

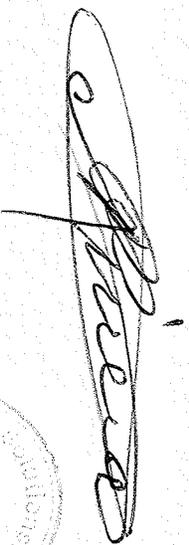
- Geología.
- Grado de sismicidad.
- Climatología e hidrogeología de la zona. -Tráfico.

- Geotecnia del corredor.

Se tendrán en cuenta las consideraciones reflejadas en cuanto a caracterización de materiales, excavabilidad, reutilización de materiales de excavación, etc.

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'R. Rivera', written over a circular stamp.

KABOT SOLUTIONS SRL



PLAN DE CONTINGENCIA

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo se refiere a la elaboración del Plan de Contingencias y/o Mitigación en obra, el propósito es indicar el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que es fijo los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones al que la empresa se compromete para realizar los trabajos de: **CONSTRUCCIÓN DE ACERAS Y CONTENES EN LA RECTA DE BÀNICA.**

El plan de contingencias para el presente proyecto tiene por objeto establecer las acciones que deberá ejecutar el titular del proyecto ante la ocurrencia de eventos imprevistos en la fase de construcción, operación y abandono de este, que pueden ser de carácter técnico, accidental, humano u ocasionados por desastres naturales dentro del área de influencia del proyecto.

Este plan ha sido preparado teniendo en cuenta las actividades que comprender á el proyecto y describe la organización, funciones, responsable, procedimientos, tipos y cantidades de equipos, materiales y mano de obra requeridos para responder a los distintos tipos de emergencias.

El propósito de este plan es proteger la vida humana, los recursos naturales y los bienes materiales en el ámbito de influencia del proyecto. El plan de contingencia abarca todo el ámbito de influencia directa e indirecta del proyecto, considere garantizar la integridad física de las personas (trabajador o poblador) así como disminuir y prevenir los impactos adversos potenciales sobre el ambiente.

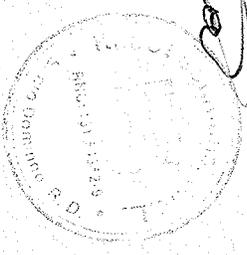
Las contingencias se refieren a la probable ocurrencia de eventos adversos sobre el ambiente por situaciones no previstas, sean de origen **natural** o **antropico**, que tengan relación directa con el potencial de riesgos y vulnerabilidad del área del proyecto, la seguridad integral o la salud del personal y de terceras personas o que puedan afectar la calidad ambiental del área del proyecto.

El plan esquematiza las acciones que deben ser implementadas si ocurrieran contingencias que no puedan ser controladas por simples medidas de mitigación y que puedan interferir con el normal desarrollo del proyecto, toda vez que las instalaciones están sujetas a eventos que obedecen a fenómenos naturales o climáticos, tales como movimientos sísmicos, huaycos, deslizamientos o erosión agresiva además de incendios o accidentes ocupacionales causados por errores humanos operacionales (derrames de aceites, grasas o lubricantes); por lo tanto, será necesario contar con especialistas encargados de emergencias ambientales.

Este documento puede y debe ser aplicado para disminuir los riesgos a lo largo de toda la vida del proyecto; sin embargo, puede estar sujeto a cambios y ajustes posteriores, si se elabora con la cooperación activa de aquellos que lo ejecuten.

Luego de realizar el Plan de Contingencias del proyecto, se ha llegado a la conclusión, ejecución de las obras proyectadas en las etapas de construcción y funcionamiento

KABOT SOLUTIONS SRL



impactos ambientales directos e indirectos, positivos y negativos, dentro del ámbito de la influencia directa de las mismas.

En general, las acciones causantes de impacto serán variadas: la afectación más significativa corresponderá a la etapa de construcción, estando está asociada principalmente a la actividad de excavaciones, cimentaciones, movimientos de tierra, apertura o rehabilitación de accesos, transporte de materiales, apertura o uso de caminos peatonales por la generación de polvo, ruidos, emisiones de los vehículos y vibraciones, etc.

Para contrarrestar los posibles riesgos potenciales se diseña un Plan de Contingencias el constituye un documento técnico que contiene un conjunto estructurado de medidas destinadas a evitar, mitigar, restaurar o compensar los impactos ambientales negativos previsibles durante las etapas de construcción, operación y abandono.

Objetivos

- Establecer y recomendar medidas de protección, prevención, atenuación, restauración y compensación de los impactos ambientales negativos que pudieran resultar de las actividades de construcción y operación del proyecto sobre los componentes ambientales
- Establecer y recomendar medidas y acciones de prevención y mitigación de efectos de los componentes ambientales sobre la integridad y estabilidad de la obra a ser construida.
- Estructurar acciones para afrontar situaciones de riesgos y accidentes durante el funcionamiento de las obras en mención.
- Evidentemente que las ejecuciones de las obras del proyecto originarán impactos ambientales positivos y negativos con diferente grado de incidencia sobre el ámbito de influencia del proyecto.

Marco Legal

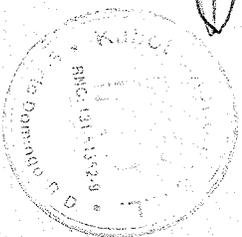
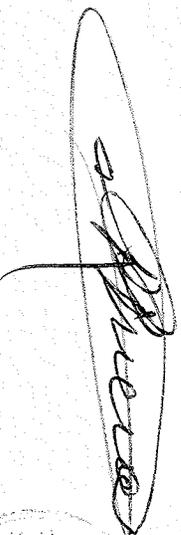
República Dominicana

La República Dominicana ha emitido la Ley General de Medio Ambiente y Recursos Naturales, las cual incluye los aspectos relacionados a la Gestión Ambiental de las actividades de desarrollo. Como mecanismo operacional de la misma los proyectos requieren para su conformidad ambiental, la preparación de un Plan de Contingencias.

Todas las empresas y entidades deben cumplir esta Ley y los procedimientos allí establecida al igual que las regulaciones del sistema de permisos y licencias aprobados por el Medio Ambiente y Recursos Naturales (MIMARENA).

El Sistema de Autorizaciones Ambientales del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales actualmente es un instrumento utilizado para todos los tipos de autoridad otorgan dentro del marco de su competencia. De esta forma, se han incorporado

KABOT SOLUTIONS SRL



proyectos que recibían diferentes tipos de autorizaciones al “Sistema de Evaluación ambiental” que ordena la Ley 64-00 sobre Medio Ambiente y Recursos Naturales

Para regular el Sistema de Autorizaciones Ambientales establecido en la Ley General sobre Medio Ambiente y Recursos Naturales, 64-00, el Ministerio Ambiente promulgó el 2 de febrero del 2011 el “Reglamento de Autorizaciones Ambientales” con sus anexos Resolución No. 02/2011).

Para el mantenimiento de obras del sector estas solicitudes se emanarán de ellas o son las disposiciones del Reglamento de Autorizaciones Ambientales y su procedimiento, y en caso de ser necesario Serfin conocidas por el Comité de Validación (CV). De manera que este proyecto deberá de ser sometido en sus partes y según el calendario de ejecución de las obras al MIMARENA para obtener las aprobaciones correspondientes acorde a las distintas categorías que fueren clasificadas.

Norma Ambientales

El marco legal ambiental del Gobierno de la República Dominicana contempla las siguientes normas relacionadas con la temática ambiental

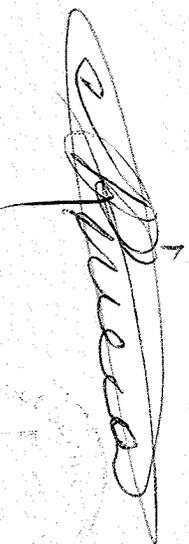
- Calidad de agua y control de descargas;
- Calidad de aguas subterráneas y descargas al subsuelo.
- Gestión de residuos sólidos no peligrosos domésticos y Municipales);
- Gestión de desechos radiactivos;
- Calidad de aire y control de emisiones;
- Protección contra ruidos;
- Operación de minería no metálica;
- Gestión integral de «desechos infecciosos»;
- Gestión de marinas;
- Residuos Peligrosos
- Normas técnicas para el establecimiento y certificación de plantaciones forestales; y
- Normas técnicas para planes de manejo forestal.

Reglamentos

Asimismo, con relación a Reglamentos, el marco legal ambiental de la República Dominicana contempla los siguientes instrumentos legales

- Reglamento del sistema de permisos y licencias ambientales;
- Reglamento ambiental *para* estaciones de servicio;
- Reglamento del registro de prestadores de servicios ambientales;
- Reglamento de control de la explotación y conservación de las aguas subterránea
- Reglamento forestal y
- Reglamento para el funcionamiento de la industria forestal que procesa madera en la República Dominicana.

KABOT SOLUTIONS SRL



Responsabilidad del Plan de contingencia

El responsable de la aplicación del plan durante las etapas de construcción será el Contratista responsable de la ejecución del proyecto (bajo supervisión del titular), y durante la operación y abandono será el titular del proyecto; sin embargo, el plan deberá ser conocido por todo el personal que trabaje durante la construcción, operación y abandono del proyecto y deberá ser aplicado a todos los trabajadores sin excepción

Objetivo

Establecer un procedimiento formal y escrito que indique las acciones a seguir para afrontar con éxito un accidente, incidente o emergencia, de tal manera que cause el menor impacto a la salud y al ambiente.

Base legal

- Plan Nacional de Gestión Integral del Riesgo de Desastres
- Ley No. 147-02 sobre Gestión 3e Riesgos.
- Resolución 07-2007, de 2007, relativo al registro y certificación de los Proveedores de Servicios en Seguridad y Salud: Establece los requisitos que deberán cumplir los profesionales de seguridad y salud ocupacional para poder desempeñar su profesión dentro del territorio nacional.
- Ley no 15-92, que aprueba el Código de Trabajo de la República Dominicana: Constituye el principal texto por el que se regulan los derechos y obligaciones atribuidas a empresario y trabajadores en materia de empleo. Si bien no dispone de ninguna sección específica en materia de seguridad y salud laboral, sí que establece obligaciones en cuanto a la protección especial que deberán brindarse a determinados colectivos de trabajadores, como es el caso de los menores y las mujeres embarazadas.
- Resolución no 02-93, por la que se definen los trabajos considerados como peligrosos e insalubres.
- Otras normas que disponen algunas referencias concretas en materia de seguridad y salud laboral: Ley no 57-01, que crea et Sistema Dominicano de Seguridad Social y específica la responsabilidad de la secretaria de Estado del Trabajo en el establecimiento de la Política Nacional de Prevención de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- Reglamento sobre el Seguro de Riesgos Laborales como norma complementaria

KABOT SOLUTIONS SRL



TERMONOLOGIA

Accidente: Suceso extraño al normal desenvolvimiento de las actividades de una organización que produce *une* interrupción generando *daños* a las personas, patrimonio o al medio ambiente.

Accidente de trabajo: Lesión ocurrida durante el desempeño de las labores encomendadas a un trabajador.

Amenaza/Peligro: Factor extremo de riesgo, representado por la potencial ocurrencia de un suceso de origen natural o generado por la actividad humana, o la combinación de ambos, que puede manifestarse en un lugar específico, con una magnitud y duración determinadas.

Desastre: Una interrupción grave en el funcionamiento de una comunidad causando grandes pérdidas de nivel humano, material o ambiental, suficientes para que la comunidad afectada no pueda salir adelante por sus propios medios, necesitando apoyo externo.

Emergencia: Estado de daño sobre la vida, el patrimonio y el medio ambiente ocasionado por la *avería* de un fenómeno natural o tecnológico que altera el normal desenvolvimiento de las actividades de la zona afectada.

Clasificación emergencias: Cada emergencia requiere de una calidad de respuesta más adecuada a la gravedad de la situación, para ello se definen tres niveles:

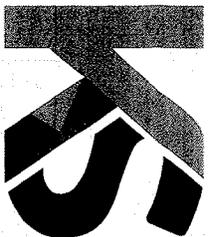
- a) **Emergencia de Grado 1:** Comprende la afectación de un área de operación y puede ser controlada con los recursos humanos y equipos de dicha área.
- b) **Emergencia de Grado 2:** Comprende a aquellas emergencias que por sus características requieren de recursos internos y externos, pero que, por sus implicancias no requirieran en forma inmediata de la participación de la alta dirección del Instituto.
- c) **Emergencia de Grado 3:** Comprende a aquellas emergencias que por sus características, magnitud e implicancias requieren de los recursos internos y externos, incluyendo a la alta dirección del Instituto y las organizaciones públicas y privadas del entorno, que correspondan.

Medidas preventivas

- La empresa constructora realizará la identificación y señalización de áreas segundas dentro y fuera de las oficinas, almacenes de materiales, etc. así como, de las rutas de evacuación directas y seguras.

- Las rutas de evacuación estarán libres de objetos y/o maquinarias que retarden y pronta salida del personal.

- La empresa implementará charlas de información al personal, sobre las acciones a realizar en caso de sismo.



**KABOT
SOLUTIONS S.R.L.**
Calidad y eficiencia a su servicio

Santo Domingo,
17 de junio del 2022.

Política de seguridad y salud en el trabajo.

KABOT SOLUTIONS, SRL, reconoce la importancia de su capital humano. Asimismo, reconoce la prioridad de la seguridad y salud de sus trabajadores, por lo que adopta los siguientes lineamientos de política:

Proteger todos los miembros de la empresa mediante la prevención de accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales. Asimismo, promueve y supervisa que el personal de los Subcontratistas y visitantes, tengan derecho al mismo nivel de protección en materia de seguridad y salud en el trabajo, que los trabajadores de la empresa.

Establecer como criterio el mejoramiento continuo de las actividades relacionadas con la gestión en seguridad y salud en el trabajo.

Cumplir con la normativa legal vigente aplicable y los compromisos voluntarios y asumidos por la empresa

Promover y garantizar la participación activa y la consulta de los trabajadores y sus representantes de la empresa en la gestión de seguridad y salud en el trabajo.

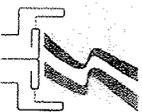
Promover una cultura organizacional que motive a todos los trabajadores a asumir una participación activa en la seguridad y salud en el trabajo.

La empresa está comprometida con esta política y con el sistema de gestión de seguridad y salud, liderándolo para su mejora continua.

Nicánor Rivera Alcantara
Gerente



Comité de seguridad y salud en el trabajo.



MINISTERIO DE TRABAJO
DIRECCION GENERAL DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL
ACTA CONSTITUTIVA DE COORDINADOR DE
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

NOMBRE DE LA EMPRESA: **KABOT SOLUTIONS SRL**
RNC: 131-54352-9

NUMERO DE TRABAJADORES: 11 MASCULINOS: 10 FEMENINOS: 01

A QUE SE DEDICA LA EMPRESA: Empresa del sector privado como público, dedicada a la construcción de obras a nivel general de distintas características de usos, entre los que podemos citar construcción de cancha para escuelas, remodelación y remozamientos de escuelas públicas.

SECTOR ECONOMICO: construcción

INDUSTRIAL: COMERCIAL: SERVICIO:

DIRECCION DE LA EMPRESA: C/Respaldo 19 esquina caracoles número 02 Sabana Perdida Santo Domingo Norte

TELEFONO(S): 829-594-9824 FAX:
Correo Electrónico: kabotsolutions@gmail.com

Los suscritos, todos mayores de edad, representantes de los empleadores y trabajadores de la empresa, **KABOT SOLUTIONS, SRL** hemos constituido el Comité Mixto de Seguridad y Salud, de conformidad con los Artículos 6 hasta 6.5.11 de la Resolución 04-522-06 Sobre Seguridad y Salud en el Trabajo de la República Dominicana.

En lo adelante, nuestro comité será responsable de impulsar la formulación, desarrollo e implementación del programa de *seguridad y salud de la empresa, por lo que como comité veletaremos por:*

- Crear un ambiente de trabajo seguro y saludable que proporcione mayor satisfacción y menor pérdida de salud a los trabajadores.
- Procurar que las operaciones se realicen con el máximo de seguridad y eficacia para evitar pérdidas materiales y deterioro de maquinarias y equipos.
- Fomentar la creación de buenas relaciones sociales entre el personal de toda la empresa, así como la existencia de un clima de armonía empleados-empleadores.

El delegado de Higiene y Seguridad se reunirá con los trabajadores por lo menos una vez al mes, para tratar los problemas de la Higiene y la Seguridad, colaborará con la Dirección General de Higiene y Seguridad Industrial en los trabajos de inspección preventiva, reporte de accidentes, investigación, promoción y formación. La Dirección por su parte prestará asesoría y asistencia técnica en todo lo relacionado con la materia.

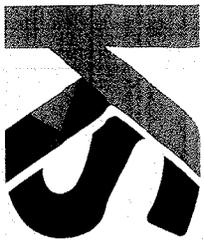
A los 17 días del mes de JUNIO del año 2022

Amg. Pastor Goveya
Coordinador

Y. Fabian Rivera Sr.
Empleador

Ing. Pablo Rivera
Asesor Técnico





KABOT
SOLUTIONS S.R.L
Calidad y eficiencia a su servicio

CRONOGRAMA DE PROYECTO
CONSTRUCCIÓN DE ACERAS Y CONTENES EN
LA RECTA DE BÁNICA.

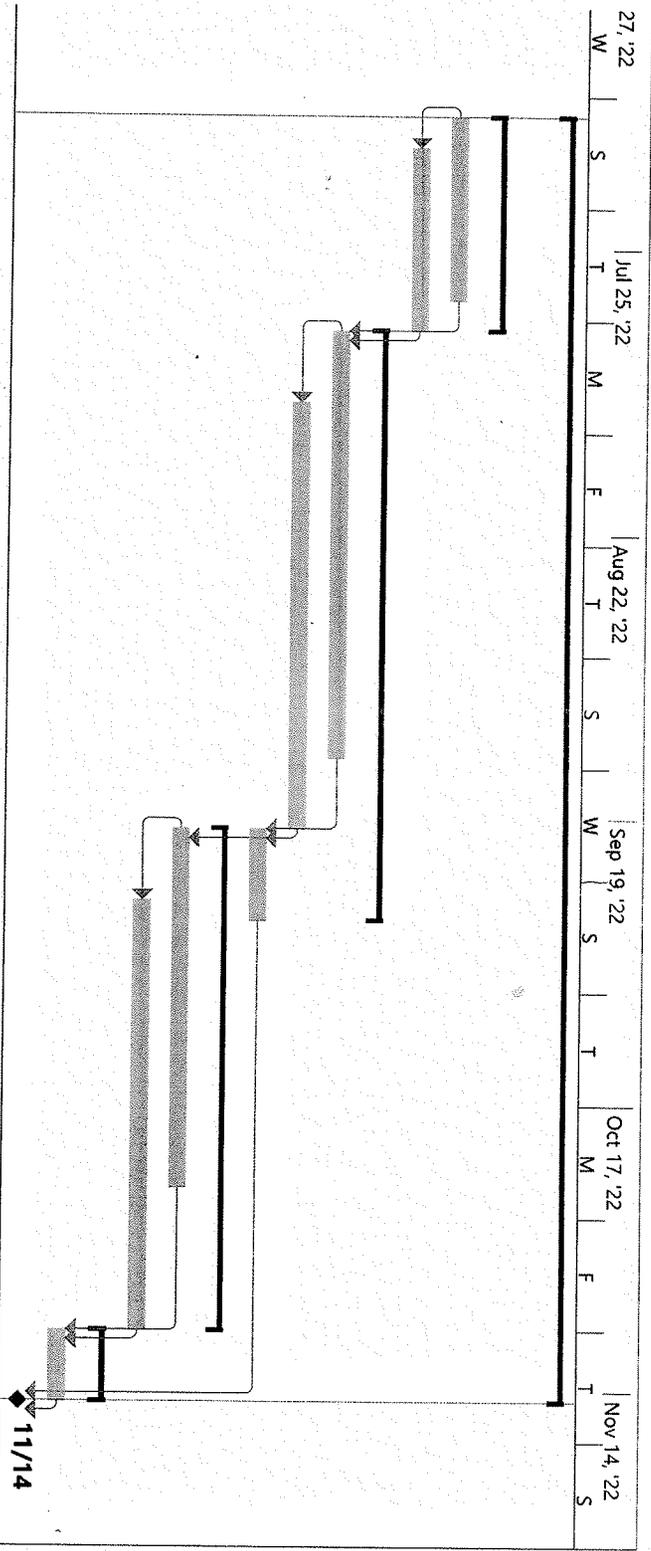
A handwritten signature in black ink, appearing to read 'R. P. R.', is written over a faint circular stamp.



ID	Task Mode	Task Name	Duration	Start	Finish
1	☞	CONSTRUCCIÓN DE ACERAS & CONTENES, LA RECTA, BANICA (700 ml)	90 days	Tue 7/12/22	Mon 11/14/22
2	☞	PRELIMINARES	15 days	Tue 7/12/22	Mon 8/1/22
3	☞	LIMPIEZA & DESYERBO A MANO	14 days	Tue 7/12/22	Fri 7/29/22
4	☞	PREPLANTEO	12 days	Fri 7/15/22	Mon 8/1/22
5	☞	MOVIMIENTO DE TIERRA	42 days	Tue 8/2/22	Wed 9/28/22
6	☞	EXCAVACION DE CONTEN 0.50m x 0.40m	30 days	Tue 8/2/22	Mon 9/12/22
7	☞	RELLENO COMPACTADO EN ACERA, E= 0.15m	30 days	Tue 8/9/22	Mon 9/19/22
8	☞	CARGA & BOTE DE MATERIAL A MANO	7 days	Tue 9/20/22	Wed 9/28/22
9	☞	HORMIGON SIMPLE	35 days	Tue 9/20/22	Mon 11/7/22
10	☞	CONTEN PULIDO DE H= 0.40m EN HORMIGON 1:2:4	25 days	Tue 9/20/22	Mon 10/24/22
11	☞	ACERA DE HORMIGON 1:2:4 VIOLINADA E= 0.10m	30 days	Tue 9/27/22	Mon 11/7/22
12	☞	LIMPIEZA FINAL	5 days	Tue 11/8/22	Mon 11/14/22
13	☞	LIMPIEZA	5 days	Tue 11/8/22	Mon 11/14/22
14	☞	FIN DEL PROYECTO	0 days	Mon 11/14/22	Mon 11/14/22

Project: Project_1
Date: Wed 6/22/22

Task	Project Summary	Manual Task
Split	Inactive Task	Duration-only
Milestone	Inactive Milestone	Manual Summary Rollu
Summary	Inactive Summary	Manual Summary



[Handwritten signature]

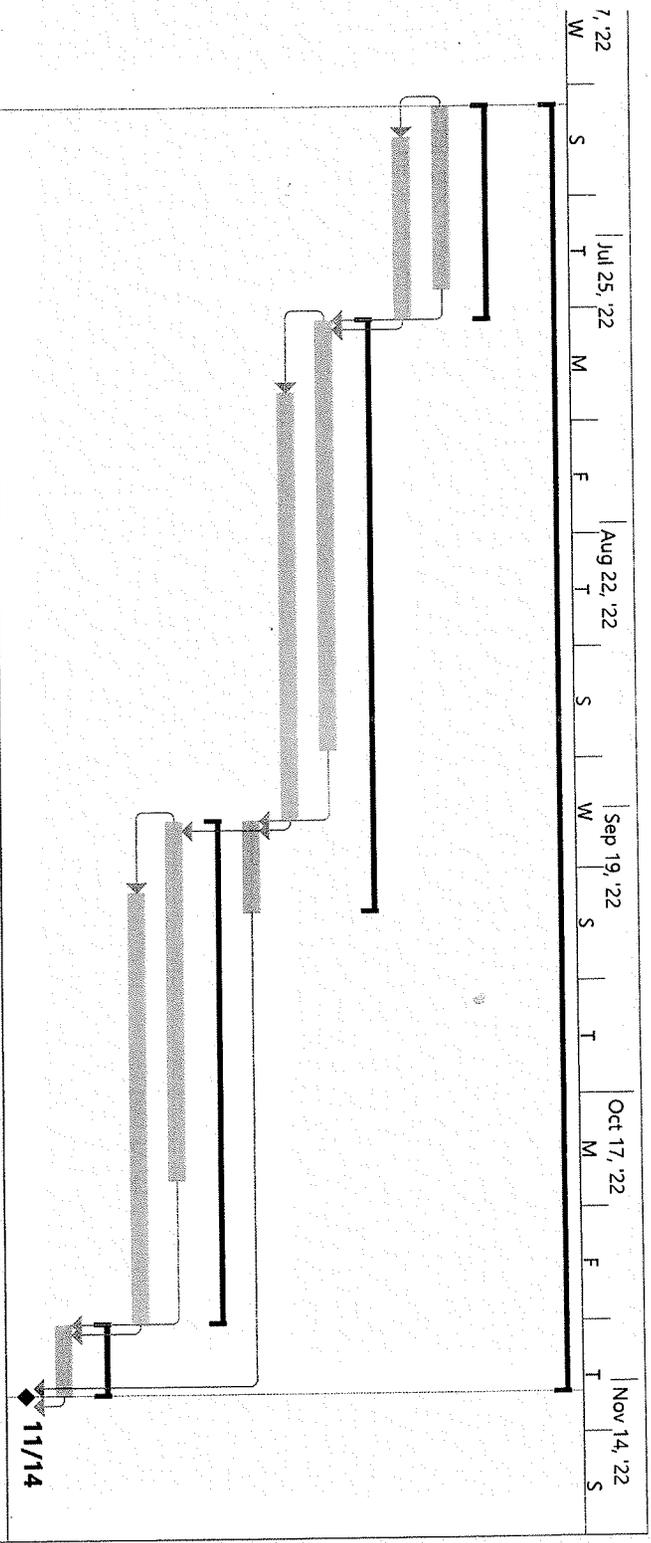


- Start-only [C]
- Finish-only [J]
- External Tasks [Progress bar]
- External Milestone [Diamond]
- Deadline [Arrow]
- Progress [Dotted bar]
- Manual Progress [Dashed bar]

ID	Task Mode	Task Name	Duration	Start	Finish	S
1		CONSTRUCCIÓN DE ACERAS & CONTENES, LA RECTA, BANICA (700 ml)	90 days	Tue 7/12/22	Mon 11/14/22	
2		PRELIMINARES	15 days	Tue 7/12/22	Mon 8/1/22	
3		LIMPIEZA & DESYERBO A MANO PREPLANTEO	14 days 12 days	Tue 7/12/22 Fri 7/15/22	Fri 7/29/22 Mon 8/1/22	
4		MOVIMIENTO DE TIERRA	42 days	Tue 8/2/22	Wed 9/28/22	
5		EXCAVACION DE CONTEN 0.50m x 0.40m	30 days	Tue 8/2/22	Mon 9/12/22	
6		RELLENO COMPACTADO EN ACERA, E= 0.15m	30 days	Tue 8/9/22	Mon 9/19/22	
7		CARGA & BOTE DE MATERIAL A MANO	7 days	Tue 9/20/22	Wed 9/28/22	
8		HORMIGON SIMPLE	35 days	Tue 9/20/22	Mon 11/7/22	
9		CONTEN PULIDO DE H= 0.40m EN HORMIGON 1:2:4	25 days	Tue 9/20/22	Mon 10/24/22	
10		ACERA DE HORMIGON 1:2:4 VIOLINADA E= 0.10m	30 days	Tue 9/27/22	Mon 11/7/22	
11		LIMPIEZA FINAL	5 days	Tue 11/8/22	Mon 11/14/22	
12		LIMPIEZA	5 days	Tue 11/8/22	Mon 11/14/22	
13						
14		FIN DEL PROYECTO	0 days	Mon 11/14/22	Mon 11/14/22	

Project: Project_1
Date: Wed 6/22/22

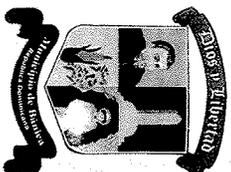
Task	Project Summary	Manual Task
Split	Inactive Task	Duration-only
Milestone	Inactive Milestone	Manual Summary Rol
Summary	Inactive Summary	Manual Summary



[Handwritten signature]



	Start-only		Deadline		Manual Progress
	Finish-only		Critical		
	External Tasks		Critical Split		
	External Milestone		Progress		



ALCALDIA MUNICIPAL DE BANICA, REP. DOM. RNC: 4-30-08820-1

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES, AMB

ACTA NO: 0001-2022.

ACTA DE APROBACION DEL INFORME DEFINITIVO PARA LA COMPARACION DE PRECIOS BANICA-CCC-CP-2022-0001, PARA LA CONSTRUCCION DE ACERAS Y CONTENES EN LA RECTA DE BANICA.

En el Ayuntamiento Municipal de Banica, ubicado en la calle San Francisco de Asís #11, en el municipio de Banica, Provincia Elías Piña, República Dominicana, el día veinte y cuatro (24) del mes de junio del año dos mil veintidós (2022), se reunieron los miembros del Comité de Compras y Contrataciones, AMB., en el salón de Reuniones del Ayuntamiento Municipal de Banica (Francisco Javiel Ramírez Alcántara), conformado por la alcaldesa **Yissell Y. Santana Alcántara**, la encargada de planificación **Aury Y. Matos Rosario**, la tesorera **Guilhermina Jiménez Rodríguez**, la encargada de libre acceso a la información pública (RAI) **Dayris contreras Rosario** y el Jurídico **Worfan E. Alcántara Quezada**.. (Miembro)

Y.Y.S.A

La alcaldesa **Yissell Y. Santana Alcántara**, del Ayuntamiento Municipal de Banica, (presidente), dió apertura a la sección, comunicando a los presentes, que esta reunión fue convocada para conocer y decidir sobre la siguiente agenda:

ÚNICO: Conocer el informe definitivo de evaluación de ofertas técnica elaborado por los peritos, referente al proceso de comparación de precios **BANICA-CCC-CP-2022-0001**.

RESULTA: Que en fecha 31 de mayo del 2022 este comité aprobó mediante acto administrativo el inicio del procedimiento en referencia bajo la modalidad de comparación de precios, cuya convocatoria fue realizada el 14 de junio a través de los portales correspondientes, juntamente con sus anexos.

RESULTA: Que en fecha 24 de junio del 2022, tuvo lugar el acto de recepción de las ofertas técnicas y económicas en presencia del notario público quien certificó la recepción de ofertas.

RESULTA: Que las ofertas recibidas fueron las siguientes.

PARTICIPANTES	MODALIDAD
KABOT SOLUTIONS SRL.	FISICA

RESULTA: Que en fecha 24 de junio del 2022 los peritos designados para el presente proceso procedieron a emitir el informe preliminar de evaluación de ofertas técnicas, cuyas conclusiones consisten en que la empresa **KABOT SOLUTIONS SRL, RNC-131-54352-9**, no tiene que subsanar documentaciones.

RESULTA: Que en fecha 24 de junio del 2022, los peritos designados para el presente proceso procedieron a emitir el informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas, cuyas conclusiones consisten en habilitar para conocerle su oferta económica "SORRE B" a la empresa **KABOT SOLUTIONS SRL, RNC-131-54352-9**, en razón de que cumplen con las documentaciones solicitadas en el pliego de condiciones

CONSIDERANDO: Que el Ayuntamiento Municipal de Bánica debe garantizar que las compras y contrataciones que realice sean llevadas a cabo de conformidad con las normativas legales vigentes y apegada a los principios de transparencia, participación e igualdad de condiciones para todos los oferentes.

CONSIDERANDO: Que en atención a la interpretación combinada de los artículos 8 párrafo III y 21 de la ley No. 340-06 y su modificación, la subsanación tiene por finalidad evitar que por recaudos excesivos o por la rigidez del proceso de selección se descarten a priori ofertas que podrían competir con las demás, dificultando así la sana competencia y las posibilidades de una mejor opción de adjudicación de la institución contratante.

CONSIDERANDO: Que los peritos deben determinar si cada oferta se ajusta sustancialmente a las bases de esa contratación; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaliza o tipo subsanable. Este proceso debe basarse en el contenido de la propia oferta, sin que tenga que recurrir a pruebas externas.

CONSIDERANDO: Que en el caso que nos ocupa, en el informe preliminar presentado por los peritos es necesario que los oferentes den repuestas a las preguntas que estos realizan, así como también subsanen aquellos documentos, en el plazo estipulado para tales fines dentro del cronograma de actividades de este procedimiento.

VISTA: La Constitución de la República;

VISTA: La Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras, de fecha 18 de agosto del año 2006, modificada por La Ley No. 449-06, de fecha 6 de diciembre 2006.

VISTO: El Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha 6 de septiembre dos mil doce (2012).

VISTO: El manual de procedimientos para comparación de precios.

VISTO: El Acto Administrativo de inicio del proceso.

VISTO: El Pliego de Condiciones Generales y Específicas de la Comparación de Precios No. **BANICA-CCC-CP-2022-0001**, el cual forma parte integral de la presente resolución.

VISTO: El Informe Preliminar de evaluación de oferta técnica de fecha 24-06-2022

VISTO: El Informe Definitivo de evaluación de oferta técnica de fecha 24-06-2022

Y.Y.S.A

El Comité de Compras y Contrataciones del Ayuntamiento Municipal de Bánica, en uso de las atribuciones que le han sido conferidas, en tal virtud y por los términos ya expresados decide lo siguiente:

RESUELVE:

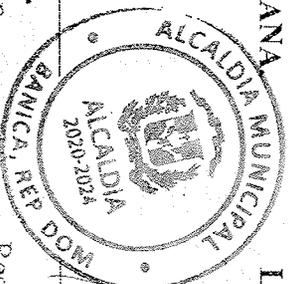
PRIMERO: Aprueba las recomendaciones plasmadas en el informe Definitivo, elaborado por los peritos, relativo a la evaluación de la oferta técnica presentada por los oferentes participantes en el proceso de referencia Comparación de Precios No. **BÁNICA-CCC-CP-2022-0011**.

SEGUNDO: ORDENAR a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones de esta Institución que la presente acta y sus anexos sea publicado en los portales correspondientes; así como también la notificación a los oferentes.

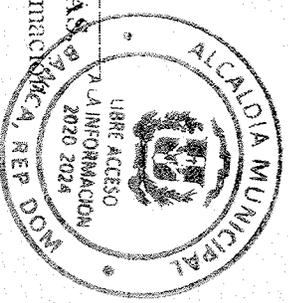
Concluida con la presente resolución se dio por terminada la sección, en la fecha indicada al inicio de la presente acta, en féde lo cual se levanta la presente acta, que firman todos los presentes en señal de aprobación y de conformidad con su contenido.

COMITÉ DE COMPRA Y CONTRATACIONES DEL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BÁNICA.


LICDA. VASSELL Y. SANTANA
Alcaldesa Municipal.




LICDA. GUILLERMINA JIMENEZ
Tesorera.



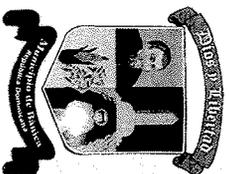

LICDA. AURY MATOS.
Encargada de Planificación.


LICDA. DAYRIS CONTRERAS
Responsable Libre Acceso a la Información




LIC. WOREAN ALCÁNTARA.
Encargado Jurídico.





ALCALDIA MUNICIPAL DE BANICA, REP. DOM.

RNC: 4-30-09820-1
EVALUACION DEL PROCESO BANICA-CCC-CP-2022-0001.

INFORME PRELIMINAR NO. INP-2022-0001.

AI : Comité de Compras y Contrataciones AMB.
De la : Comisión de Peritos evaluadores.
Asunto : Informe Preliminar evaluación de la oferta técnica del proceso de referencia No. **BANICA-CCC-CP-2022-0001**, para la **Construcción de aceras y contenes en la recta de Bánica.**

Respetuosamente, se le informa a ese comité de Compras y Contrataciones del AMB., que en fecha 24 del mes de junio del 2022 se procedió tal como indica el cronograma del proceso en referencia, a realizar la evaluación de la propuesta recibida para el proceso **BANICA-CCC-CP-2022-0001.**

1.- Recepción de Ofertas.

En fecha 24 de junio del 2022 recibimos en forma física la oferta técnica, Procediendo a la evaluación de dichas Ofertas Técnicas "SOBRE A", realizadas por el oferente listado más abajo, verificamos las documentaciones solicitadas en el Pliego de Condiciones Específicas.

Nombre de la Empresa	Representante	Acreditación S/N
KABOT SOLUTIONS SRL	NICANOR RIVERA ALCANTARA	SI

2.- **Evaluación de Credenciales:** procedimos a validar las documentaciones presentadas por el oferente participante conforme a lo solicitado en el numeral 2.9 Documentos a presentar del Pliego de Condiciones Específicas bajo la modalidad de "SI" los presentados, un "NO" para los pendientes a presentar y un "N/A" para los que no aplican, como se detallan a continuación:

	DOCUMENTO A EVALUAR	ENTREGADO		COMPROBACION
		SI	NO	
1	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)(No-Subsanable)	SI		

Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)(No-Subsanable)		SI		
II	Representante legal	si		
A	Domicilio legal	si		
B	Dirección de Correo Electrónico	si		
C	Telefonos	si		
D	Ciudad	si		
III	Registro de Proveedor del Estado (RPE), (Subsanable)	si		
IV	Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales. (Subsanable)	si		
V	Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. (Subsanable)	si		
VI	Documentos Constitutivos de la Empresa			
A	Estatutos Sociales, (Subsanable)	si		
B	Acta Constitutiva, (Subsanable)	si		
C	Acta de la Última Asamblea (Subsanable)	si		
D	Registro de Nombre Comercial	si		
E	Copia del RNC, (Subsanable) (Subsanable)	si		
F	Registro Mercantil, (Subsanable)	si		
G	Cédulas de los Accionistas (Subsanable)	si		
H	Carnet del CODIA del Ingeniero Representante (Subsanable)	si		
I	Poder especial en el cual la empresa autoriza a la persona física, presente en el acto de apertura a representarla, que especifique el número del proceso a participar, debidamente firmado y sellado por un notario público y legalizado por la Procuraduría General de la República. (SUBSANABLE)	si		
J	Poder especial en el cual la empresa autoriza al representante a contratar en su nombre debidamente firmado y sellado por un notario público y legalizado por la Procuraduría General de la República. (SUBSANABLE)	si		
K	Original de la Declaración Jurada, firmado y sellado por un notario público y legalizado por la Procuraduría General de la República. donde se haga constar que: a) La empresa no está embargada, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes b) Su personal directivo, no hayan sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado; así como de que no tienen juicios pendientes con el Estado Dominicano o alguna de sus instituciones. c) Que el personal directivo no forma parte de las personas inhabilitadas de contratar con el Estado, conforme al Art. 14 de la Ley No. 340-06. (SUBSANABLE)	si		
L	11. Certificación de no conflictos laborales. (Subsanable).	si		
M	12. Formulario debidamente firmado de la constancia de	si		

	recepcion y entendimiento del código de Moral y Ética de las FF.AA.			
	13. Declaración jurada debidamente notariada, en la cual manifieste que todo el personal a ser contratado en la obra deberá encontrarse en estatus de legalidad en el país, debiendo haberse inculcado las dos dosis de vacunación contra el COVID-19	SI		
N	14. Con la finalidad de evitar discrepancias en la volumetría a presentar, los Oferentes/Proponentes deberán incluir el listado de Volumetría firmado y sellado por el representante legal de la empresa (Ver listado de partida Modificado)	SI		
O				
VII	Documentación Financiera			
A	Estados Financieros de los tres (03) últimos años fiscales, acompañados de los formularios IR2 y sus anexos, (Subsanable)	SI		
IV	Documentación Técnica			
	Antecedentes	SI		
	Enfoque, Metodología y Plan de Trabajo (SNCC.D.044) (No-Subsanable)	SI		
	Cronograma de Ejecución de la Obra (No-Subsanable)	SI		
	Resumen de Experiencia de la compañía en Obras similares (de igual magnitud) (SNCC.D.049) (No-Subsanable)	SI		
D	Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.F.037) (No-Subsanable)	SI		
E				
F	Curriculo del personal profesional propuesto (SNCC.D.045) y (SNCC.D.048) (No-Subsanable)	SI		
G	Equipos del Oferente (SNCC.F.036) (No-Subsanable)	SI		

3.-Evaluación Técnica. En cumplimiento al Art.91, párrafo II del Reglamento de Aplicación No.543-12 de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones con modificaciones de la Ley 449-06, esta comisión de peritos técnicos calificados, seleccionados para tales fines, HEMOS DETERMINADO, que la empresa participante no tiene documentación sujeta a subsanación.

Dado en fecha 24 De junio del 2022, en el Ayuntamiento Municipal de Bánica, calle San Francisco de Asís #11, Bánica, Provincia Elías Piña, República Dominicana.


DAMARIS TRINIDAD RAMÍREZ DE LOS SANTOS,
 Contable, AMB.


JULISSA GUZMÁN JIMENEZ,
 Planeamiento Urbano, AMB.



PROYECTO: Construcción de Aceras y Contenes. BANICA

PROPIETARIO: Ayuntamiento de Banica

CONTRATISTA: Kabot Solutions

RNC: 131-54352-9

CONTACTO: -
TELEFONO: -
UBICACION: -

FECHA: 17-Jun-2022

KS-002
REV. #02

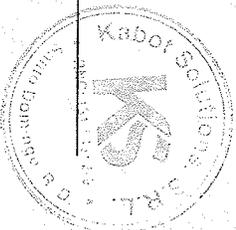
ESTIMADO DE COSTOS

No.	PARTIDAS	CANT.	UNDS.	PU.	VALOR.	SUB-TOTAL
1.00	PRELIMINARES					52.500,00
1.01	LIMPIEZA Y DESTIERBO A MANO	700,00	M2	15,00	10.500,00	
1.02	PREPLANTEO	700,00	M2	60,00	42.000,00	
2.00	MOVIMIENTO DE TIERRA					311.100,21
2.01	EXCAVACION DE CONTEN 0.50m x 0.40m	176,54	M3	589,80	104.123,47	
2.02	RELLENO COMPACTADO EN ACERA, E= 0.15m	141,26	M3	820,85	115.953,27	
2.03	CARGA & BOTE DE MATERIAL A MANO	211,95	M3	429,65	91.023,47	
3.00	HORMIGON SIMPLE					1.852.998,00
3.01	ACERA DE HORMIGON 1:2:4 VIOLINADA E= 0.10m	700,00	M2	1.165,09	815.563,00	
3.02	CONTEN PLUIDO DE H= 0.40m EN HORMIGON 1:2:4	700,00	ML	1.482,05	1.037.435,00	
4.00	LIMPIEZA FINAL					12.460,00
4.01	LIMPIEZA	700,00	M2	17,80	12.460,00	
	SUBTOTAL GENERAL				RDS	2.229.058,21
1	DIRECCION TECNICA & RESPONSABILIDAD	10,00%			2.229.058,21	222.905,82
2	SEGUROS & FIANZAS	4,50%			2.229.058,21	100.307,62
3	GASTOS ADMINISTRATIVOS	3,00%			2.229.058,21	66.871,75
4	TRANSPORTE	3,00%			2.229.058,21	66.871,75
5	SUPERVISION	5,00%			2.229.058,21	111.452,91
6	FONDO DE PENSIONES (LEY 06-96)	1,00%			2.229.058,21	22.290,58
7	CODIA	0,10%			2.229.058,21	2.229,05
8	ITBIS (18% DE DIRECCION TECNICA & RESPONSABILIDAD)	0,180%			2.229.058,21	4.012,30
	TOTAL GENERAL				RDS	2.826.006,00

CONDICIONES:

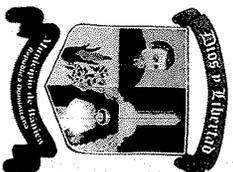
1. Cualquier partida no incluida en este Estimado de Costos será considerada como un Adicional.
2. Este Estimado de Costos es válido por 15 días, y está sujeto a las variaciones del mercado (US\$1.00 = RD\$57,55).
3. Forma de Pago: 20% Avance Inicial, y 80% restante contra cubricaciones.


NICANOR RIVERA
KABOT SOLUTIONS, SRL



Ayuntamiento de Banica

17-Jun-2022
FECHA



ALCALDIA MUNICIPAL DE
BANICA, REP. DOM.
RNC: 4-30-08820-1

RESUMEN DE EVALUACIÓN DE DOCUMENTOS

FORMULARIO EVALUACIÓN DE DOCUMENTOS LEGALES COMPARACIÓN DE
PRECIOS
BANICA-CCC-CP-2022-0001

Nombre del Oferente: KABOT SOLUTIONS SRL.
Nombre del Representante Legal: NICANOR RIVERA ALCANTARA.

	DOCUMENTO A EVALUAR	ENTREGADO		COMPROBACION
1	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)/(No-Subsanable)	SI		Presenta oferta para la construcción de aceras y contenes en la recta de Banica.
2	Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)/(No-Subsanable)	SI		
3	Representante legal	SI		Nicanor Rivera Alcántara.
4	Domicilio legal	SI		Calle Respaldo 19, Esquina Caracoles, casa 02, El Progreso Sabana Perdida.
5	Dirección de Correo Electrónico	SI		kabotsolutions@gmail.com
6	Teléfonos	SI		(829)-594-9824.
7	Ciudad	SI		República Dominicana, Sabana Perdida.
8	Registro de Proveedor del Estado (RPE), (Subsanable)	SI		Registró No. RPE: 66373, muestra que la empresa ofrece trabajos compatibles con el objeto del proceso indicado en los Pliegos de condiciones
9	Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales. (Subsanable)	SI		La certificación No. C0222962107050 de fecha 24 de mayo del 2022 muestra que la empresa se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
10	Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. (Subsanable)	SI		Fue solicitada dentro de los documentos subsanables, la misma fue subsanada en el tiempo estipulado para la subsanación.
11	Documentos Constitutivos de la Empresa			
12	Estatutos Sociales, (Subsanable)	SI		14 de junio del 2022.
13	Acta de la Última Asamblea (Subsanable)	SI		Donde se autoriza al Sr. Nicanor Rivera Alcántara, a realizar trámites bancarios en nombre de la empresa
14	Registro Mercantil, (Subsanable)	SI		Registro No. 133529PSPD muestra que la empresa ofrece trabajos compatibles con el objeto del proceso indicado en los pliegos.
15	Cédulas	SI		015-0000807-1

FORMULARIO DE EVALUACIÓN

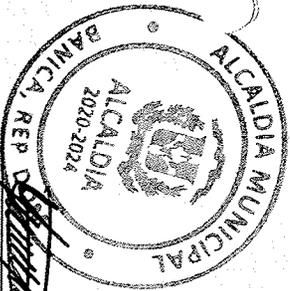
			NICANOR RIVERA ALCANTARA.
16	Certificación de Industria y Comercio en donde especifique que pertenece al grupo de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYME), O Certificación de Industria y Comercio de NO CLASIFICACION MIPYMES	si	Fue solicitada dentro de los documentos subsanables, debido a que en el registro de proveedores del estado aparece certificada como MIPYME, la misma fue subsanada en el tiempo estipulado para la subsanación.
17	Registro de Nombre Comercial,	Si	
18	Copia del RNC,		
19	Carne del CODIA del Ingeniero Representante	si	
20	Ficha Técnica	si	
21	Declaración Jurada del solicitante en la que manifieste que no tiene juicios pendientes con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, con las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, ni con las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, ni estamos sometidos a un proceso de quiebra. Debidamente notariada y registrada en la Procuraduría General de la República (SUBSANABLE)	Si	20 de junio del 2022
22	Certificación de No Conflicto Laboral emitida por el Ministerio de Trabajo (SUBSANABLE), documento indispensable por la Contraloría General de la República para liberar los pagos	si	Presentada.
23	Carta firmada y sellada donde el Oferente/Proponente autoriza a validad la veracidad de toda la documentación dentro de la oferta	Si	De fecha 14 de junio del 2022, fecha anterior a la publicación del proceso.
24	Documentación Financiera	Si	
25	Antecedentes (breve descripción del historial del Oferente/Proponente) breve descripción del historial del Oferente/Proponente), se debe incluir dirección exacta del local, adjuntado foto de su interior y exterior (Subsanable)	Si	Presentado
26	Listado de partidas con volumetría, firmados y sellados en todas las páginas, cualquier Oferente que modifique el Listado de Partidas será descalificado sin más trámite (No subsanable)	si	Presentado
27	Enfoque, Metodología y Plan de Trabajo (SNCC.D.044). (Deberá incluir las informaciones solicitadas en el numeral 2.8 del pliego de condiciones, el mismo deberá detallar la metodología y el plan de trabajo según las partidas del listado de volumetría). (No-Subsanable)	Si	Presentado
28	Ficha técnica de todos los insumos, equipos, aparatos sanitarios, lona asfáltica, pintura, pisos de granitos, agregados a ser utilizados, debiendo incluir las marcas de estos (No-Subsanable)	Si	Presentada
29	Resumen de Experiencia de la compañía en Obras similares (de igual magnitud) en los últimos 5 años (SNCC.D.049), (No-Subsanable) Esta experiencia deberá ser acreditada a través de copias de los contratos y sus respectivas certificaciones de trabajos recibidos como conforme, entidades por las entidades en las cuales los Oferentes/Proponentes realizaron los trabajos descritos en el Resumen de Experiencia. Dichas certificaciones deberán estar dirigidas al Ejército de República Dominicana, debiendo incluir además la descripción de los trabajos	Si	Presento el formulario SNCC.D.049 , se le solicito los soportes que avalen lo indicado en el formulario, los mismos no fueron subsanado en el tiempo indicado para la subsanación. No presento copias de los contratos, ni certificaciones de recibidos conformes de los proyectos presentados en el formulario SNCC.D.049

FORMULARIO DE EVALUACIÓN

	realizados, número de contrato, fecha de realización, monto ejecutado y el nivel de satisfacción, debiendo coincidir con la información presentada en el formulario SNCC.D.049 (Subsanable)			
30	Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.F.037), el mismo deberá ser coherente con el plan de trabajo y el cronograma de ejecución presentado (No-subsanable)	SI		Presento un solo formulario del personal en plantilla, para los tres lotes ofertados, no obstante el personal incluido en dicho formulario no se corresponde con la magnitud de los proyectos a ejecutar (Dispone de muy poco personal para los tres lotes).
31	Con la finalidad de garantizar que el personal presentado en su formulario (SNCC.F.037) se encuentre debidamente registrado en el Ministerio de Trabajo los Oferentes/Proponentes deberán incluir los Formularios DGT-3 y DGT-4 (Subsanable)	SI		Presentado
32	Experiencia Profesional del Personal Principal y propuesto (SNCC.D.048) (No-subsanable)	SI		Presentado
33	Curriculo del personal profesional principal y propuesto (SNCC.D.045). En el caso de que esta experiencia no haya sido adquirida en la empresa que lo está proponiendo, deberá ser referendado mediante certificaciones las cuales deberán incluir las generales de la entidad contratante, el periodo de contratación, el nombre del proyecto para el cual fue contratado, la posición y las generales de la persona al cual se le emite la certificación. (No-subsanable)	SI		Presentado
34	Copia de la tarjeta/matricula profesional y la Certificación emitida por Colegio Dominicano de Ingenieros Arquitectos y agrimensores (CODIA). (Subsanable)	SI		Fue solicitada en subsanación las certificaciones vigente del Colegio Dominicano de Ingenieros Arquitectos y agrimensores (CODIA), del Director de Obra y de los Ingenieros Residentes de los lotes I, II, III, la misma no fue subsanada en el tiempo estipulado para la subsanación
35	Carta firmada por cada miembro del personal profesional propuesto, en la cual exprese su disponibilidad para ocupar el cargo respectivo. Esta carta debe especificar el número y objeto de la comparación de precios y el cargo proponente (No-subsanable)	SI		Las cartas de cada miembros propuesto no están firmadas por sus titulares, están reubicadas por el Sr. Nicanor Rivera Alcantara.
36	Copia de la cedula de identidad y electoral de los profesionales propuestos para la realización de los trabajos. (Subsanable)	SI		Presentada
37	Certificación de No antecedentes penales emitido por la Procuraduría General de la Republica para todo el personal profesional presentado (Subsanable)	SI		Presentado
38	Equipos del Oferente (SNCC.F.036) (No-subsanable), debiendo especificar el régimen de propiedad de estos, con los documentos/certificaciones probatorias. En el caso de ser propios se podrán demostrar mediante declaración jurada, copias de facturas, VI. de importación, matrículas; etc, en caso de ser alquilados se deberá anexar carta compromiso de la empresa dispuesta a brindar el servicio de alquiler, numerando los equipos a reservas para este proceso y demostración de propiedad a través de cualquiera de los documentos enunciados en este mismo párrafo.	SI		Presentado
39	Estructura para brindar soporte técnico al Equipo ofertado (SNCC.F.035) (Subsanable)	SI		Presentado
40	Plan de control de calidad de los trabajos. (No subsanable).	SI		Presentado
41	Plan detallado de Contingencia y/o Mitigación en Obra. (No Subsananable).	SI		Presentado

FORMULARIO DE EVALUACION

42	Plan de seguridad y salud en el trabajo, según el punto 8.2.8 Seguridad Industrial, deberá estar firmado por un técnico certificado por el INFOTEP o el ministerio de trabajo, debiendo anexar la documentación que acrediten su certificación (No-subsanable) .	Si		Presentado
	Esquema de Cumplimiento del Plan de Manejo Medioambiental (No-subsanable)	Si		Presentado
43	Un CD o memoria USB, que contenga la oferta técnica. El mismo deberá contener todos los documentos presentados en su oferta técnica ("Sobre A"). el archivo deberá estar en formato PDF, debiendo colocarse toda la oferta técnica en un solo archivo con el orden del índice solicitado, el mismo deberá estar debidamente firmado y sellado en todas sus páginas. (No-subsanable) ;	Si		Presentado
44	Cronograma de Ejecución de la Obra de acuerdo con los tiempos de ejecución descritos en el punto 2.9 Tiempo Estimado de Ejecución de la Obra, Tamaño 8 ½" X 11" o al 11"x17" en formato Microsoft Project impreso y digital en memoria USB o CD, (No-subsanable)	Si		Presentado.

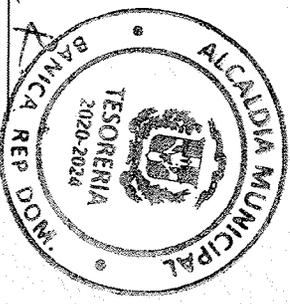


[Signature]
LICDA. YISSELL Y. SANTANA.
 Alcaldesa Municipal.

Por la comisión Evaluadora

[Signature]

LICDA. GUILLEMINAJIMENEZ,
 Tesorera.



[Signature]

LICDA. AURY MATOS.
 Encargada de Planificación.

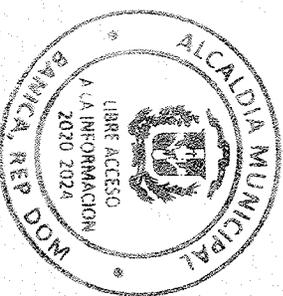
[Signature]

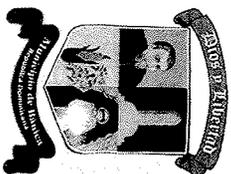
LICDA. DAYRIS CONTRERAS.
 Responsable Libre Acceso a la Información.



[Signature]

LIC. WOLFAN ALCÁNTARA.
 Encargado Jurídico.





**ALCALDIA MUNICIPAL DE
BANICA, REP. DOM.
RNC: 4-30-08820-1**

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES, AMB

EVALUACION DEL PROCESO BANICA-CCC-CP-2022-0001

INFORME DEFINITIVO NO. IND-2022-0001.

Al : Comité de Compras y Contrataciones AMB.

De La : Comisión de Peritos evaluadores.

Asunto : Informe Definitivo evaluación de oferta técnica del proceso de comparación de precios No. **BANICA-CCC-CP-2022-0001**, para la **Construcción de aceras y contenes en la recta de Bánica.**

Respetuosamente, se le informa a ese comité, que en fecha 24 del mes de junio del 2022 se procedió tal como indica el cronograma del proceso en referencia, a realizar la evaluación de las propuestas recibidas para el proceso **BANICA-CCC-CP-2022-0001.**

RESULTA: Que en fecha 30 de mayo del 2022 el comité de compras y contrataciones del AMB., aprobó mediante acta administrativa el inicio del procedimiento en referencia bajo la modalidad de comparación de precios, cuya convocatoria fue realizada el 14 de junio a través de los portales correspondientes, juntamente con sus anexos.

RESULTA: Que en fecha 24 de junio del 2022, tuvo lugar el acto de recepción de las ofertas técnicas y económicas en presencia del notario público quien certifico la recepción de ofertas.

RESULTA: Que las ofertas recibidas fueron las siguientes.

PARTICIPANTES	MODALIDAD
KABOT SOLUTIONS SRL	FISICA

RESULTA: Que en fecha 24 de junio del 2022 la comisión de peritos designado para el presente proceso procedió a emitir el informe de evaluación preliminar, cuyas conclusiones consisten en que los participantes cumplen con el pliego de condiciones.

PARTICIPANTES	DOCUMENTOS
KABOT SOLUTIONS SRL	SI

PARTICIPANTES	OBSERVACIÓN FINAL
KABOT SOLUTIONS SRL	CUMPLE

CONSIDERANDO: Que el Ayuntamiento Municipal de Bánica debe garantizar que las compras y contrataciones que realice sean llevadas a cabo de conformidad con las normativas legales vigentes y apegada a los principios de transparencia, participación e igualdad de condiciones para todos los oferentes.

CONSIDERANDO: Que en atención a la interpretación combinada de los artículos 8 párrafo III y 21 de la ley No. 340-06 y su modificación, la subsanación tiene por finalidad evitar que por recaudos excesivos o por la rigidez del proceso de selección se descarten a priori ofertas que podrían competir con las demás, dificultando así la sana competencia y las posibilidades de una mejor opción de adjudicación de la institución contratante.

CONSIDERANDO: Que los peritos deben determinar si cada oferta se ajusta sustancialmente a las bases de esa contratación; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaliza o tipo subsanable. Este proceso debe basarse en el contenido de la propia oferta, sin que tenga que recurrir a pruebas externas.

CONSIDERANDO: Que en el caso que nos ocupa, en el informe preliminar presentado por los peritos es necesario que los oferentes den repuestas a las preguntas que estos realizan, así como también subsanen aquellos documentos, en el plazo estipulado para tales fines dentro del cronograma de actividades de este procedimiento.

VISTA: La Constitución de la República;

VISTA: La Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras, de fecha 18 de agosto del año 2006, modificada por La Ley No. 449-06, de fecha 6 de diciembre 2006.

VISTO: El Replamiento de Aplicación de la Ley No. 340-06, emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha 6 de septiembre dos mil doce (2012).

VISTO: El manual de procedimientos para comparación de precios.

VISTO: El Acto Administrativo de inicio del proceso.

VISTO: El Pliego de Condiciones Generales y Especificas de la Comparación de Precios No. **BANICA-CCC-CP-2022-0001**, el cual forma parte integral de la presente resolución.

VISTO: La Ficha técnica para el proceso **BANICA-CCC-CP-2022-0001**

VISTO: El Informe Preliminar de evaluación de oferta técnica de fecha 24-06-2022

RESUELVE

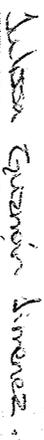
RECOMENDAMOS, al Comité de Compras y Contrataciones del AMB., sea habilitado para conocer su oferta económica al proveedor participante: **KABOT SOLUTIONS SRL.**, ya que cumple con lo indicado en el pliego de condiciones.

Dado en fecha 24 De junio del 2022, en el Ayuntamiento Municipal de Bánica, calle San Francisco de Asís #11, Bánica, Provincia Elías Piña, República Dominicana.



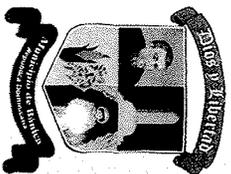
DAMARIS TRINIDAD RAMÍREZ DE LOS SANTOS.

Contable, AMB.



JULISSA GUZMAN JIMENEZ.

Planteamiento Urbano, AMB.



**ALCALDIA MUNICIPAL DE
BANICA, REP. DOM.
RNC: 4-30-08820-1**

-Comité de Compras y Contrataciones, AMB.-

**ACTA DE ADJUDICACIÓN DEL COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DEL
AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BANICA.**

**ACTA NO. 2022-0001,
ACTA INSTRUMENTADA PARA LA ADJUDICACIÓN DEL PROCESO DE REFERENCIA
BANICA-CCC-CP-2022-0001, PARA LA CONSTRUCCIÓN DE ACERAS Y CONTENES EN
LA RECTA DE BÁNICA.**

En el municipio Bánica, Provincia Elías Piña, República Dominicana, el día primero (01) del mes de julio del año dos mil veintidós (2022), Comité de Compras y Contrataciones, AMB., en el salón de Reuniones del Ayuntamiento Municipal de Bánica (Francisco Javier Ramírez Alcántara), conformado por la alcaldesa **Yissell Y. Santana Alcántara**, la encargada de planificación **Aury Y. Matos Rosario**, la tesorera **Guillermina Jiménez Rodríguez**, la encargada de libre acceso a la información pública (**RAI**) **Dayris Contreras Rosario** y el Jurídico **Worfan E. Alcántara Quezada**., Antes de iniciarse los trabajos, el Presidente del Comité constató la presencia de los miembros determinando que existe el quórum suficiente para iniciar las deliberaciones propias del punto agendado.

AGENDA

PUNTO ÚNICO: Conocer y deliberar sobre el Informe de Recomendación de Adjudicación presentado por la Comisión de Evaluación designada para estudiar las propuestas presentadas en la Comparación de Precios **BANICA-CCC-CP-2022-0001**.,

PRÉAMBULO

CONSIDERANDO: Que el día (14) del mes de junio del año 2022, el Ayuntamiento Municipal de Bánica procedió a la publicación en el portal de Compras y Contrataciones Públicas la convocatoria para la comparación de precios **BANICA-CCC-CP-2022-0001**.,

CONSIDERANDO: Que siendo las diez hora (10:00am.) de la mañana del día 24 del mes de junio del año 2022, en presencia de los miembros del Comité de Compras y Contrataciones del AMB., y el Notario Público Actuante, se realizó el acto de apertura de las Ofertas Técnicas "Sobres A" de las empresas participantes, inscrita previamente en el registro de participante hasta la hora establecidas

en el cronograma del pliego de condiciones generales y específicos de la comparación de precios, las cuales listamos a continuación:

1.- **KABOT SOLUTIONS SRL**, RNC-131-54352-9, Registro de Proveedores del Estado, RPE: 66373, Calle Respaldo 19, 2, El Progreso, Sabana Perdida.

CONSIDERANDO: Que una vez clausurado el acto de apertura de las Ofertas Técnicas del "Sobres A", el Comité de Compras y Contrataciones entregó a la comisión de peritos designados, la oferta técnica para fines de la evaluación correspondiente.

CONSIDERANDO: Que las Ofertas Económicas "Sobres B" de los Oferentes participantes, fueron entregados a la encargada de planificación del Ayuntamiento Municipal de Bánica para su custodia, hasta la fecha establecida para la apertura del mismo.

CONSIDERANDO: Que en fecha 24 del mes de junio del año 2022, los peritos evaluadores emitieron el informe preliminar donde verificaron que, la empresa **KABOT SOLUTIONS SRL**, RNC-131-54352-9, no tiene que subsanar documentaciones.

CONSIDERANDO: Que en fecha 24 del mes de junio del año 2022, los peritos evaluadores designados emitieron el Informe Definitivo de evaluación de la oferta técnica "Sobres A", en el cual recomiendan que sea habilitada para la apertura de la oferta económica "Sobre B", la siguiente empresa: **KABOT SOLUTIONS SRL**, RNC-131-54352-9

CONSIDERANDO: Que siendo las diez de la mañana (10:00am.) del día 30 del mes de junio del año 2022, en presencia Comité de Compras y Contrataciones del Ayuntamiento Municipal de Bánica y el notario público actuante, se procedió a iniciar la lectura de la oferta económica "Sobre B" de la oferta previamente habilitada, según consta en el Acta Notarial la cual detallamos a continuación:

1. **KABOT SOLUTIONS SRL**, RNC-131-54352-9, Registro de Proveedores del Estado, RPE: 66373, Calle Respaldo 19, 2, El Progreso, Sabana Perdida, con una oferta de **RD\$2, 826,000.00 (DOS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTI SEIS 00/100)**

CONSIDERANDO: Que una vez concluida la evaluación de la oferta económica por parte de los peritos designados, los mismos recomendaron al comité de compras y contrataciones del Ejército de República Dominicana, el proceso de referencia **BANICA-CCC-CP-2022-0001**, sea adjudicado a la empresa **KABOT SOLUTIONS SRL**, RNC-131-54352-9, en virtud de que cumple con todo lo establecido en el pliego de condiciones y ficha técnica.

CONSIDERANDO: Que el principio de economía y flexibilidad contenido en el artículo 3 de la Ley No. 340-06, de fecha 18 de agosto del año 2006, modificada por la Ley No. 449-06, de fecha 6 de diciembre 2006, establece: "las normas establecerán reglas claras para asegurar la selección de la propuesta evaluada como la más conveniente técnica y económica"

CONSIDERANDO: Que el artículo 99 del Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06 y sus modificaciones establece: "Que el Comité de Compras y Contrataciones procederá a la verificación y validación del Informe de Recomendación de Adjudicación, emitidos por los Peritos Técnicos calificados y conocerán las incidencias y si procede, aprobarán el mismo y emitirán el acta contentiva de la Resolución de Adjudicación".

VISTA: La Constitución de la República;

VISTA: La Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras, de fecha 18 de agosto del año 2006, modificada por La Ley No. 449-06, de fecha 6 de diciembre 2006.

VISTO: El Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha 6 de septiembre dos mil doce (2012).

VISTO: El manual de procedimientos para comparación de precios.

VISTO: El Acto Administrativo de inicio del proceso.

VISTO: El Pliego de Condiciones Generales y Específicas de la Comparación de Precios No. ERD-CCC-CP-2022-0022, el cual forma parte integral de la presente resolución.

VISTO: La Ficha técnica para el proceso **BANICA-CCC-CP-2022-0001**

VISTO: El Informe Preliminar de evaluación de oferta técnica de fecha 24-06-2022

VISTO: El Informe Definitivo de evaluación de oferta técnica de fecha 24-06-2022

VISTO: El Informe Pericial de evaluación de oferta económica de fecha 24-06-2022

El Comité de Compras y Contrataciones del Ayuntamiento Municipal de Bánica, en uso de las atribuciones que le han sido conferidas, en tal virtud y por los términos ya expresados decide lo siguiente:

RESUELVE:

PRIMERO: **APROBAR** en todas sus partes, como al efecto **APRUEBA** a una nímiedad de votos de sus miembros, el Informe de Recomendación de Adjudicación emitidos por los Peritos Técnicos designados, referente a la evaluación de las ofertas, para el proceso de referencia **BANICA-CCC-CP-2022-0001**, la cual forma parte integral de la presente Resolución.

1. **SEGUNDO:** **ADJUDICAR** al **KABOT SOLUTIONS SRL**, RNC-131-54352-9, los artículos indicados más abajo: por un monto de **RD\$2, 826,000.00 (DOS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTI SEIS 00/100)**.

ITEM	ARTICULO	CANTIDAD	MONTO ADJUDICADO
1	PARA LA CONSTRUCCIÓN DE ACERAS Y CONTENES EN LA RECTA DE BÁNICA.	1	
	TOTAL RDS		2, 826,000.00

TERCERO: Que la presente Resolución de Adjudicación les sea notificadas a los participantes dentro del plazo no mayor de cinco (5) días hábiles a partir de la expedición del Acto Administrativo de Adjudicación, conforme al artículo 26 párrafo II de la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones, modificada por la Ley No. 449-06, de fecha 6 de diciembre 2006 y su Reglamento de Aplicación. Decreto No. 543-12, de fecha 06/9/2012.

CUARTO: Instruir al encargado jurídico del Ayuntamiento Municipal de Bánica, para la elaboración del Contrato legal correspondiente.

No habiendo otro punto por presentar, se declaró cerrada la sesión, de la fecha indicada al principio de este documento.

**COMITÉ DE COMPRA Y CONTRATACIONES DEL EJÉRCITO DE REPÚBLICA
DOMINICANA.**



LICDA. YISELL Y. SANTANA.

Alcaldesa Municipal.



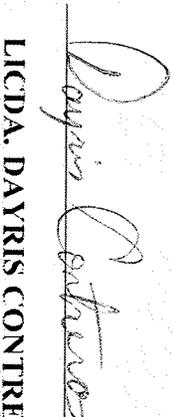
LICDA. GUILLERMINA JIMENEZ.

Tesorera.



LICDA. AURY MATOS.

Encargada de Planificación.



LICDA. DAYRIS CONTRERAS.

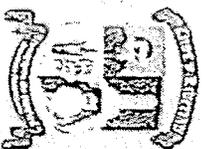
Responsable Libre Acceso a la Información.



LIC. WORFAN ALCÁNTARA.

Encargado Jurídico.





ALCALDIA MUNICIPAL DE
BANICA, REP. DOM.
RNC: 4-30-08820-1

Bánica, Provincia Elias Piña
31 de octubre 2022

Al : Licdo. Victor José D' Aza Tineo
Secretario General de la Liga Municipal Dominicana

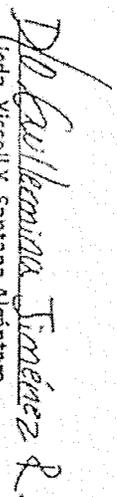
NS

Via : Inq. Valentin Santos
Director de Construcciones de la Liga Municipal Dominicana

Asunto : Solicitud De Técnico Para Realización de cubicación de la
Construcción de aceras y contenes.

Plácenos dirigiñe la presente, a fines de saludarle deseándole el mejor de los éxitos al frente de las funciones que usted dignamente dirige. En ese tenor, nos permitimos solicitarle: Favor enviarnos Los técnicos necesarios para la actualización de la cubicación final de la obra construcción de aceras y contenes en el sector La Recta, para de esta manera poder proceder al pago final y realizar el informe correspondiente.

Agradeciéndole, su oportuna respuesta a nuestra solicitud, con sentimiento de alta estima se despide,

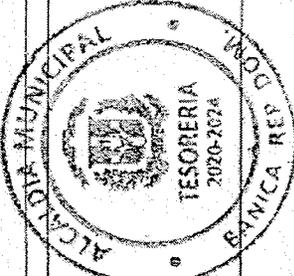

Licda. Yissell Y. Santana Alcántara,
Alcaldesa Municipal de Bánica

Calle San Francisco de Asís No. 11 • Frente al Parque Central

Departamento de Asesoría de Construcciones Municipales
LMD

FICHA TECNICA

Provincia: Elias Pita
 Municipio: Soacha
 Distrito municipal:
 Fecha: 12/11/2022

Cant.	Proceso	Ubicación	Descripción
1	<input type="checkbox"/> Diseño <input type="checkbox"/> Presupuesto <input type="checkbox"/> Cubicación <input checked="" type="checkbox"/> Inspección <input type="checkbox"/> Topográfico	En receta de Basica	Programa de Apoyo a los gobiernos locales (CONSTRUCION DE ACCESOS Y CONTENERES)
2	<input type="checkbox"/> Diseño <input type="checkbox"/> Presupuesto <input type="checkbox"/> Cubicación <input type="checkbox"/> Inspección <input type="checkbox"/> Topográfico		
3	<input type="checkbox"/> Diseño <input type="checkbox"/> Presupuesto <input type="checkbox"/> Cubicación <input type="checkbox"/> Inspección <input type="checkbox"/> Topográfico		
4	<input type="checkbox"/> Diseño <input type="checkbox"/> Presupuesto <input type="checkbox"/> Cubicación <input type="checkbox"/> Inspección <input type="checkbox"/> Topográfico		
5	<input type="checkbox"/> Diseño <input type="checkbox"/> Presupuesto <input type="checkbox"/> Cubicación <input type="checkbox"/> Inspección <input type="checkbox"/> Topográfico		

Elias Pita
 Por el Depto de Asesoría de Construcciones Municipales LMD Técnico/Auxiliar

[Signature]
 Por el Ayuntamiento/ Junta Distrital (Firma y sello)

[Signature]
 Por el Depto de Asesoría de Construcciones Municipales LMD Técnico/Auxiliar

DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCIONES MUNICIPALES
Sección Inspección y Cabilación

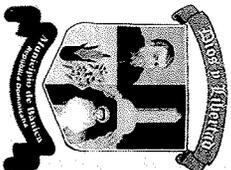
PROVINCIA: EMBA PIRA
MUNICIPIO: BARICA
DISTRITO MUNICIPAL:
UBICACIÓN: SECTOR LA RECTA
TIPO DE OBRA: CONSTRUCCIÓN DE ACERAS Y CONTENES

PRESUPUESTO: 094-09-2022
NO. CUBICACIÓN: 01 (obra)
FECHA: 6 de diciembre de 2022

NO.	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO (A)			P. U.	VALOR	SUB-TOTAL	PREVIO		ACTUAL		TOTAL ACUMULADO		
		CANT.	UND.	%				CANT.	VALOR	%	CANT.	VALOR	%	CANT.
1 PRELIMINARES														
1.01	Limpieza y desyerbo a mano	985.84	M2		9.80	9,661.18				985.84	100%	985.84	9,661.18	
1.02	Rebato	985.84	M2		49.50	48,788.83			985.84	100%	985.84	48,788.83		
							58,450.01						58,450.01	
2 MOVIMIENTO DE TIERRA														
2.01	Excavación Contén 0.5 x 0.4 mt	176.54	M3		588.02	103,525.85			176.54	49%	176.54	103,525.85		
2.02	Relleno Compactado en acera, e. 0.15 mt	141.26	M3		800.02	113,014.35			141.26	100%	141.26	113,014.35		
2.03	Chapa y Bota de material a mano	211.88	M3		429.07	91,024.71			211.88	49%	211.88	91,024.71		
							311,006.48						311,006.48	
3 HORMIGÓN SIMPLE														
3.01	Acera en hormigón 1:2:4 Vicinista, e. 0.10 mt	547.70	M2		805.46	781,326.78			547.70	93%	547.70	781,326.78		
3.02	Contén pulido de h. 0.40 mt en hormigón 1:2:4	882.70	ML		1,313.70	1,159,407.89			882.70	98%	882.70	1,159,407.89		
							1,940,734.67						1,940,734.67	
4 LIMPIEZA FINAL														
4.01	Limpieza	985.84	M2		6.50	6,408.06			985.84	100%	985.84	6,408.06		
							6,408.06						6,408.06	
							2,947,582.21						2,947,582.21	
							2,947,582.21						2,947,582.21	
PARTIDAS ADICIONALES POR AUMENTO DE CANTIDAD (B)														
1 PRELIMINARES														
1.01	Limpieza y desyerbo a mano	318.30	M2		9.80	3,119.29			318.30	100%	318.30	3,119.29		
1.02	Rebato	318.30	M2		49.50	15,756.60			318.30	100%	318.30	15,756.60		
							18,875.89						18,875.89	
2 MOVIMIENTO DE TIERRA														
2.02	Relleno Compactado en acera, e. 0.15 mt	56.55	M3		870.82	49,206.48			56.55	100%	56.55	49,206.48		
							49,206.48						49,206.48	
4 LIMPIEZA FINAL														
4.01	Limpieza	318.30	M2		6.50	2,067.95			318.30	100%	318.30	2,067.95		
							2,067.95						2,067.95	
							62,482.93						62,482.93	

*99- DV- CONSTRUCCIÓN DE ACERAS Y CONTENES 03

Escaneado con CamScanner



**ALCALDIA MUNICIPAL DE
BANICA, REP. DOM.
RNC: 4-30-08820-1**

INFORME PERICIAL DE EVALUACIÓN

**PROCESO DE REFERENCIA NO. BANICA-CCC-CP-2022-0001, PARA LA
CONSTRUCCIÓN DE ACERAS Y CONTENES EN LA RECTA DE BÁNICA.**

La Comisión Evaluadora, integrada por los técnicos responsables de evaluar las propuestas suministradas por los oferentes participantes, a quienes mediante acto administrativo de fecha 24 de junio del año 2022, del Comité de Compras y Contrataciones del **AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BANICA**, fuimos apoderados como peritos de las propuestas presentadas del proceso de referencia **No. BANICA-CCC-CP-2022-0001**, y emitir el informe de las propuestas técnicas y económicas, atendiendo a las consideraciones desarrolladas a continuación.

CONSIDERANDO: Que siendo las diez hora (10:00 am.) de la mañana del día 24 del mes de junio del año 2022, en presencia de los miembros del Comité de Compras y Contrataciones del AMB., y el Notario Público Actuante, se realizó el acto de apertura de las Ofertas Técnicas "Sobres A" de las empresas participantes, inscrita previamente en el registro de participante hasta la hora establecidas en el cronograma del pliego de condiciones generales y específicos de la comparación de precios, las cuales listamos a continuación:

1.- KABOT SOLUTIONS SRL, RNC-131-54352-9, Registro de Proveedores del Estado, RPE: 66373, Calle Respaldo 19, 2, El Progreso, Sabana Perdida.

CONSIDERANDO: Que una vez clausurado el acto de apertura de las Ofertas Técnicas del "Sobres A", el Comité de Compras y Contrataciones entregó a la comisión de peritos designados, la oferta técnica para fines de la evaluación correspondiente.

CONSIDERANDO: Que las Ofertas Económicas "Sobres B" de los Oferentes participantes, fueron entregados a la Encargada de Planificación del Ayuntamiento Municipal de Bánica para su custodia, hasta la fecha establecida para la apertura del mismo.

CONSIDERANDO: Que en fecha 24 del mes de junio del año 2022, los peritos evaluadores emitieron el informe preliminar donde verificaron que, la empresa **KABOT SOLUTIONS SRL, RNC-131-54352-9, no tiene** que subsanar documentaciones.

CONSIDERANDO: Que en fecha 24 de junio del año 2022, los peritos evaluadores designados emitieron el Informe Definitivo de evaluación de las ofertas técnicas

"Sobres A", en el cual recomiendan que sea habilitada la empresa **KABOT SOLUTIONS SRL**, RNC-131-54352-9, para la apertura de la oferta económica "Sobre B".

CONSIDERANDO: Que siendo las diez de la mañana (10:00 am.) del día 30 del mes de junio del año 2022, en presencia Comité de Compras y Contrataciones del Ayuntamiento Municipal de Bánica y el notario público actuante, se procedió a iniciar la lectura de la oferta económica "Sobre B" de la oferta previamente habilitada, según consta en el Acta Notarial la cual detallamos a continuación:

1. **KABOT SOLUTIONS SRL**, RNC-131-54352-9, Registro de Proveedores del Estado, RPE: 66373, Calle Respaldo 19, 2, El Progreso, Sabana Perdida., Con una Oferta de **RD\$2, 826,000.00 (DOS MILLONES OCHO CIENTOS VEINTI SEIS 00/100)**.

POR CUANTO: Que las calificaciones obtenidas del sobre "B" por estas empresas son las que se indican a continuación:

EMPRESAS:	SOBRE "A"	SOBRE "B"	CALIFICACION
KABOT SOLUTIONS SRL.	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE

CONSIDERANDO: Que, una vez concluida la evaluación de la oferta económica por parte de los peritos designados, los mismos recomendaron al comité de compras y contrataciones del Ayuntamiento Municipal de Bánica, el proceso de referencia **BANICA-CCC-CP-2022-0001**, sea adjudicado a la empresa **KABOT SOLUTIONS SRL**, RNC-131-54352-9, en virtud de que cumple con todo lo establecido en el pliego de condiciones y ficha técnica.

CONSIDERANDO: Que la Administración Pública posee la facultad discrecional al momento de la elaboración de los pliegos de condiciones, las cuales están orientadas al criterio de oportunidad y de buena administración, cuyo objetivo principal es la satisfacción del interés público general.

CONSIDERANDO: Que la Administración Pública goza de un margen de discrecionalidad para establecer los requisitos y especificaciones técnicas establecidas en los pliegos de condiciones, siempre y cuando los mismos no sean tan limitantes que impidan la mayor participación de oferentes en el proceso.

CONSIDERANDO: Que no puede obligarse a ninguna institución a adquirir un Bien o Servicio, que no satisfaga los fines del requerimiento y la necesidad Institucional, según lo que se establece el principio de eficiencia, art. 3, inciso 1 de la Ley 340-06: "Se procurara seleccionar la oferta que más convenga a la satisfacción del interés general y el cumplimiento de los fines y cometidos de la administración. Los actos de las partes se interpretarán de forma que favorezca al cumplimiento de los objetivos y se facilite la decisión final, en condiciones favorables para el interés general".

CONSIDERANDO: Que el artículo 20 de la Ley 340-06, sobre compras y contrataciones establece que: "El pliego de condiciones proporcionará toda la información necesaria relacionada con el objeto y el proceso de la contratación, para que el interesado pueda preparar su propuesta".

CONSIDERANDO: Que el **precio** no es el único criterio a tomar en consideración al momento de adjudicar un proceso determinado, según la Ley 340-06, sobre Compras y Contrataciones, en su art. 26, expone que "La adjudicación se hará a favor del oferente cuya propuesta cumpla con los requisitos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales y del País, teniendo en cuenta el **precio**, la **calidad**, la **idoneidad** del oferente y **demás condiciones** que se establezcan en la reglamentación, de acuerdo con las ponderaciones puestas a conocimiento de los oferentes a través de los Pliegos de Condiciones Específicas (Art. 26, ley de Compras y Contrataciones).

CONSIDERANDO: Que el artículo 36, Párrafo I, del Decreto No. 543-12, contentivo del Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, establece que: "Será responsabilidad del comité de Compras y Contrataciones, la designación de los peritos técnicos calificados que, elaboren las especificaciones técnicas, que aprobarán los Pliegos de Condiciones Específicas y que **evaluarán y emitirán dictamen sobre las ofertas**". Esto último precisamente, para tener un soporte técnico más allá del precio que pudiera servir de base para ponderar otros criterios en las evaluaciones de ofertas técnicas y económicas.

VISTO: La Constitución de República Dominicana, promulgada en fecha 13 de junio de Dos Mil Quince (2015), Gaceta Oficial No.10805 del 10 de julio del 2015.

VISTO: La Ley No. 340-06, sobre Compras y Contratación Públicas de Bienes, Obras, Servicios y Concesiones, de fecha dieciocho (18) del mes de agosto del año dos mil seis (2006);

VISTO: La Ley No. 449-06, que modifica la Ley No.340-06, de fecha seis (6) del mes de diciembre del año dos mil seis (2006);

VISTO: El Decreto No.543-12, Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06 y sus modificaciones;

VISTO: La convocatoria para participar en el procedimiento de Comparación de precios marcado bajo la referencia **BANICA-CCC-CP-2022-0001**.

VISTO: El pliego de condiciones específicas para el procedimiento de Comparación de Precios de referencia **BANICA-CCC-CP-2022-0001**.

VISTO: La ficha técnica para el procedimiento de Comparación de Precios de referencia **BANICA-CCC-CP-2022-0001**.

RESUELVE.

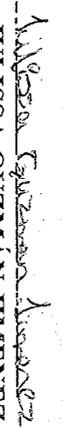
PRIMERO: después de un minucioso análisis a las propuestas presentadas por los oferentes, los peritos designados **RECOMENDAMOS**, salvo el mejor parecer del Comité de Compras y Contrataciones del Ayuntamiento Municipal de Bánica, que el proceso **BANICA-CCC-CP-2022-0001**, sea adjudicado a la empresa **KABOT SOLUTIONS SRL**, RNC-131-543352-9, en virtud de que cumple con la calidad, el monto ofertado se encuentra dentro de los precios del mercado y cumple con las especificaciones estipuladas en el pliego de condiciones y ficha técnica del proceso en cuestión.

ÚLTIMO: El presente informe será remitido al Comité de Compras y Contrataciones del Ayuntamiento Municipal de Bánica, para su ponderación y decisión final.

HECHO y FIRMADO, En Bánica, Provincia Elías Piña, República Dominicana, en la fecha indicada al inicio del presente informe.



DAMARIS TRINIDAD RAMÍREZ DE LOS SANTOS.
Contable, AMB.



JULISSA GUZMÁN JIMENEZ.
Planeamiento Urbano, AMB.


No. EXPEDIENTE

BANICA-CCC-CP-2022-0001

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BÁNICA

17 de junio del 2022

Página 1 de 2

PRESENTACIÓN DE OFERTA

Señores

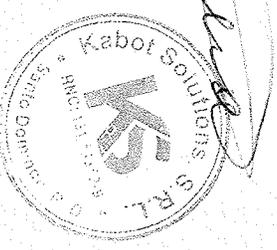
AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BÁNICA

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

Hemos examinado y no tenemos reservas a los Pliegos de Condiciones para el proceso de Comparación de Precio de referencia BANICA-CCC-CP-2022-0001

a) De conformidad con los Pliegos de Condiciones y según el plan de entrega especificado en el Programa de Suministros/ Cronograma de Ejecución, nos comprometemos a suministrar los siguientes bienes y servicios conexos, o ejecutar los siguientes servicios u Obras:

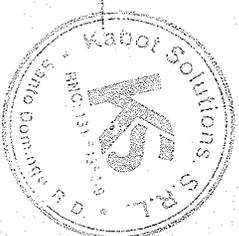
No.	PARTIDAS	CANT.	UNIDS
1.00	PRELIMINARES		
1.01	LIMPIEZA Y DESYERBO A MANO	985,84	M2
1.02	PREPLANTEO	985,84	M2
2.00	MOVIMIENTO DE TIERRA		
2.01	EXCAVACION DE CONTEN 0.50m x 0.40m	176,54	M3
2.02	RELLENO COMPACTADO EN ACERA, E= 0.15m	141,26	M3
2.03	CARGA & BOTE DE MATERIAL A MANO	211,85	M3
3.00	HORMIGON SIMPLE		
3.01	ACERA DE HORMIGON 1:2:4 VIOLINADA E= 0.10m	941,70	M2
3.02	CONTEN PULIDO DE H= 0.40m EN HORMIGON 1:2:4	882,70	ML
4.00	LIMPIEZA FINAL		
4.01	LIMPIEZA	985,84	M2



b) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una garantía de fiel cumplimiento del Contrato, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación, por el importe del UNO POR CIENTO (1%) del monto total de la adjudicación, para asegurar el fiel cumplimiento del Contrato.

- c) Para este proceso no somos participantes en calidad de Oferentes en más de una Oferta, excepto en el caso de Ofertas alternativas, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación.
- d) Nuestra firma, sus afiliadas o subsidiarias, incluyendo cualquier subcontratista o proveedor de cualquier parte del Contrato, no han sido declarados Inelegibles por el Comprador para presentar ofertas.
- e) Entendemos que esta Oferta, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del Contrato formal.
- f) Entendemos que el Comprador no está obligado a aceptar la Oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra de las Ofertas que reciba.


NICANOR RIVERA ALCANTARA



En calidad de Gerente, debidamente autorizado para firmar por y en nombre de **KABOT SOLUTIONS SRL.**
Hoy día (17), del mes de junio, del año dos mil Veintidos (2022).



AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BÁNICA
FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE

Nº. EXPEDIENTE
BANICA-CCC-CP-2022-
0001

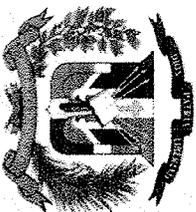
Fecha: 14 de junio del 2022.-

1. Nombre/ Razón Social del Oferente: KABOT SOLUTIONS, SRL
2. Si se trata de una asociación temporal o Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: Es una Entidad de Responsabilidad Limitada.
3. RNC/ Cédula/ Pasaporte del Oferente: 131-54352-9
4. RPE del Oferente: 66373
5. Domicilio legal del Oferente: CALLE RESPALDO 19, ESQUINA CARACOLES, CASA 02
6. Información del Representante autorizado del Oferente: Nombre: NICANOR RIVERA ALCANTARA Dirección: CALLE RESPALDO 19, ESQUINA CARACOLES, CASA 02 Números de teléfono y fax: 829-594-9824 Dirección de correo electrónico: kabotsolutions@gmail.com.

NICANOR RIVERA ALCÁNTARA en calidad de **GERENTE** debidamente autorizado para actuar en nombre de **KABOT SOLUTIONS, SRL**


FIRMA Y SELLO





Registro de Proveedores del Estado

Constancia de inscripción

RPE: 66373

Fecha de Registro: 23/2/2017

Fecha Actualización: 22/2/2021

Razón Social: Kabot Solutions, SRL

No. Documento: 131543529 - RNC

Género: Masculino

Provee: Servicios

Certificación MIPYME: Si

Registro de Beneficiario: Si

Clasificación Empresa: Micro Empresa

Estado: Activo

Ocupación:

Motivo:

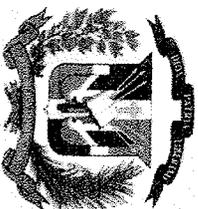
Domicilio: Calle Respaldo 19, 2, El Progreso, Sabana Perdida

11404 - REPÚBLICA DOMINICANA

Persona de Contacto: Nicanor Rivera Alcantara

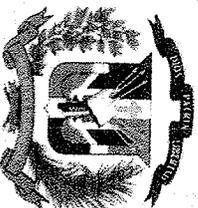
Observaciones:

Actividad Comercial	
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
14110000	Productos de papel
25100000	Vehículos de motor
25170000	Componentes y sistemas de transporte
26110000	Baterías y generadores y transmisión de energía cinética
26120000	Alambres, cables y arneses
27110000	Herramientas de mano
30200000	Estructuras prefabricadas
30220000	Estructuras permanentes
31160000	Ferretería
31170000	Rodamientos, cojinetes ruedas y engranajes
31180000	Empaques, glándulas, fundas y cubiertas
31190000	Materiales de afilado pulido y alisado
31200000	Adhesivos y selladores
31210000	Pinturas y bases y acabados
31240000	Óptica industrial



Rivero

31260000	Cubiertas, cajas y envolturas
39100000	Lámparas y bombillas y componentes para lámparas
39110000	Iluminación, artefactos y accesorios
39120000	Equipos, suministros y componentes eléctricos
40140000	Distribución de fluidos y gas
40160000	Filtrado y purificación industrial
41120000	Suministros y accesorios de laboratorio
42130000	Telas y vestidos médicos
42140000	Suministros, productos de tratamiento y cuidado del enfermo
42150000	Equipos y suministros dentales
42160000	Equipo de diálisis y suministros
42170000	Productos para los servicios médicos de urgencias y campo
42180000	Productos de examen y control del paciente
42200000	Productos de hacer imágenes diagnósticas médicas y de medicina nuclear
42220000	Productos para administración intravenosa y arterial
42250000	Productos de rehabilitación y terapia ocupacional y física
42260000	Equipo y suministros post mortem y funerarios
42270000	Productos de resucitación, anestesia y respiratorio
42280000	Productos para la esterilización médica
42290000	Productos quirúrgicos
42310000	Productos para el cuidado de heridas
43200000	Componentes para tecnología de la información, difusión o telecomunicaciones
43210000	Equipo informático y accesorios
44100000	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina
44120000	Suministros de oficina
45110000	Equipos de audio y video para presentación y composición
46100000	Armas ligeras y munición
46170000	Seguridad, vigilancia y detección
47130000	Suministros de aseo y limpieza
49100000	Coleccionables y condecoraciones
49120000	Equipos y accesorios para acampada y exteriores
49130000	Equipos de pesca y caza
49140000	Equipos para deportes acuáticos
49160000	Equipos deportivos para campos y canchas
49170000	Equipos de gimnasia y boxeo
49180000	Juegos, equipo de tiro y mesa
49200000	Equipo para entrenamiento físico
49210000	Otros deportes
49220000	Equipo y accesorios para deportes
49240000	Equipo de recreo, parques infantiles y equipo y suministros de natación y de spa
50100000	Frutos secos



[Handwritten signature]

50110000	Productos de carne y aves de corral
50120000	Pescados y mariscos
50130000	Productos lácteos y huevos
50150000	Aceites y grasas comestibles
50160000	Chocolates, azúcares, edulcorantes y productos de confitería
50170000	Condimentos y conservantes
50180000	Productos de panadería
50190000	Alimentos preparados y conservados
50200000	Bebidas
50210000	Tabaco y productos de fumar y substitutos
50220000	Productos de cereales y legumbres
51100000	Medicamentos antiinfeciosos
51110000	Agentes antitumorales
51120000	Medicamentos cardiovasculares
51130000	Medicamentos hematólogos
51140000	Medicamentos para el sistema nervioso central
51150000	Medicamentos para el sistema nervioso autónomo
51160000	Medicamentos que afectan al sistema respiratorio
51170000	Medicamentos que afectan al sistema gastrointestinal
51180000	Hormonas y antagonistas hormonales
51190000	Agentes que afectan el agua y los electrolitos
51200000	Medicamentos inmunomoduladores
51210000	Categorías de medicamentos varios
51240000	Fármacos que afectan a los oídos, los ojos, la nariz y la piel
52100000	Revestimientos de suelos
52120000	Ropa de cama, mantelerías, paños de cocina y toallas
52130000	Tratamientos de ventanas
52140000	Aparatos electrodomésticos
52150000	Utensilios de cocina domésticos
52160000	Electrónica de consumo
53100000	Ropa
53110000	Calzado
53120000	Maletas, bolsos de mano, mochilas y estuches
55100000	Medios impresos
56100000	Muebles de alojamiento
56110000	Muebles comerciales e industriales
56120000	Mobiliario institucional, escolar y educativo y accesorios
70160000	Fauna y flora silvestres
72100000	Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones
72130000	Construcción general de edificios
73140000	Industrias de fibras, textiles y de tejidos



78100000	Transporte de correo y carga
78110000	Transporte de pasajeros
80140000	Comercialización y distribución
81100000	Servicios profesionales de ingeniería
82120000	Servicios de reproducción
86140000	Instalaciones educativas
92100000	Orden público y seguridad
92120000	Seguridad y protección personal

[Handwritten signature]



Portal Transaccional - 23/12/2021 8:22:51 a.m

Las suscritas señores **PABLO MANUEL RIVERA PAULINO** y **ALTAGRACIA PAULINO MATEO**, dominicanos, mayores de edad, solteros, portadores de las cédulas de identidad y electorales Nos:001-1634331-0 y 015-0003180-0, respectivamente, domiciliados y residentes la calle Respaldo 19, NO 02, de el sector de Progreso, sabana perdida, Provincia Santo Domingo, Municipio Santo Domingo Norte, ambos han decidido constituir una sociedad de Responsabilidad Limitada que regirá por los siguientes estatutos:

ESTATUTOS

DENOMINACIÓN SOCIAL- DOMICILIO-OBJETO-DURACION:

ARTICULO 1. DENOMINACION SOCIAL. Bajo la denominación social **KABOT SOLUTIONS SRL**, se constituye una Sociedad de Responsabilidad Limitada que se regirá por las disposiciones de la Ley 479-08 de las Sociedades Comerciales y Empresas de Responsabilidad Limitada y por los presentes Estatutos.

ARTICULO 2. TIPO SOCIAL. La sociedad se encuentra organizada como Sociedad de Responsabilidad Limitada de acuerdo con los presentes estatutos a que estarán sometidos los propietarios de las cuotas sociales.

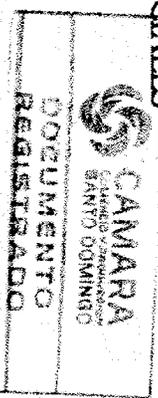
ARTICULO 3. DOMICILIO. El domicilio de la sociedad se establece en la calle Respaldo 19, NO 02, de el sector de Progreso, Sabana Perdida, Provincia Santo Domingo, Municipio Santo Domingo Norte, República Dominicana, pudiendo ser trasladado a otro lugar dentro de la República Dominicana; también se podrá establecer sucursales y dependencias en cualquier localidad del país, de acuerdo con las necesidades y requerimientos de la sociedad.

ARTICULO 4. OBJETO. La sociedad tiene como objeto principal: VENTA DE MATERIALES DE OFICINA Y MATERIALES DE LIMPIEZA, VENTA DE ALIMENTOS CRUDOS Y COCIDOS, VENTA DE TODO TIPO DE BEBIDAS, EQUIPOS Y MAQUINARIAS DE GIMNASIO, PERTRECHOS MILITARES, ALMACENAMIENTO EN GENERAL, EQUIPOS DEPORTIVOS Y CONSTRUCCION EN GENERAL así como toda clase de actividad relacionada con el objeto principal y de licito comercio.

Como consecuencia de los objetos antes indicados y sin que su enumeración pueda ser considerada como limitativa, la sociedad puede ejercer todas las operaciones que se relacionen directa o indirectamente con el objeto antes mencionados o que se fueran de naturaleza de tal que favorezcan y faciliten el desarrollo del objeto social.

ARTICULO 5. DURACION. La duración de la sociedad es de tiempo ilimitado. Solo podrá disolverse por resolución de la Asamblea General Extraordinaria.

DEL CAPITAL DE LA SOCIEDAD Y SUS CUOTAS SOCIALES



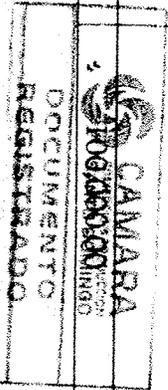
ARTICULO 6. CAPITAL SOCIAL. El capital de la empresa se fija en la suma de CIEN MIL PESOS DOMINICANOS (RDS 100,000.00) dividido en mil (1,000) cuotas sociales con un valor nominal de Cien Pesos Dominicanos (RDS\$100.00) cada una, las cuales se encuentran enteramente suscritas y pagadas. Dicho capital está compuesto por los aportes en numerarios que hayan realizado los socios.

ARTICULO 7. AUTORIZAR a la LICDA. SORAYA GERALDINO MARTINEZ dominicana, mayor de edad, de estado civil soltera, portadora de la cédula de identidad y electoral No.001-1628692-3, abogada de los tribunales de la república, matrícula 36233-622-07 con domicilio legal en la calle B, esq. Respaldo Primera No. 30 del Residencial Sávitca de Mendoza , Municipio Santo Domingo Este ,Provincia Santo Domingo, tel. 829-855-7771, correo electrónico: sorayageraldino30@hotmail.com, para que actuando en nombre y representación de la sociedad, pueda realizar , todas las gestiones necesarias para cumplir con los requerimientos de publicidad, exigidos por la ley, para la solicitud de registro mercantil , transformación de la sociedad , y que pueda realizar en las condiciones que entienda mas conveniente a los intereses de esta , todas las actuaciones de lugar para cumplir con el mandato otorgado.



A y M

SOCIOS	TOTAL DE CUOTAS	TOTAL DE PAGADO	DE RDS\$
PABLO MANUEL RIVERA PAULINO, dominicano, mayor de edad soltero, ingeniero, portador de la cedula de identidad y electoral No.001-1634331-0, domiciliado y residente en la calle Respaldo 19, No.02 sector Progreso, sabana perdida, Provincia Santo Domingo, Municipio Santo Domingo Norte.	995	99,500	
ALTAGRACIA PAULINO MATEO, dominicana , mayor de edad ,soltera ,maestra , portadora de la cedula de identidad y electoral No. 015-0003180-0, domiciliado y residente en la Calle Respaldo 19, No.02 sector progreso , Sabana Perdida ,Provincia Santo Domingo, Municipio Santo Domingo Norte.	05	500	
TOTALES	1000		



Handwritten signature

ARTICULO 8. DERECHO A CUOTAS. Cada cuota da derecho a su propietario a una parte proporcional en la repartición de los beneficios, así como de los activos en caso de liquidación o partición de la sociedad.

ARTICULO 8. FORMA CUOTAS. Las cuotas se dividirán en partes iguales e indivisibles, las cuales estarán representadas por un certificado de cuotas no negociable, el cual indicará el número de certificado, nombre del titular, la cantidad de cuotas que posee, el valor nominal de las cuotas, el capital social de la sociedad y la fecha de emisión del mismo. El certificado de cuotas será emitido por el Gerente de la Sociedad, el cual deberá conservar en el domicilio de la Sociedad un Registro de los certificados de cuotas.

Las cuotas sociales podrán ser cedidas mediante las disposiciones establecidas en el presente estatuto.

ARTICULO 9. TRANSFERENCIAS CUOTAS. Todo socio que desee ceder sus cuotas sociales o parte de ellas a tercero deberá enviar un comunicado por escrito a la sociedad y a los socios, la misma puede ser enviada de manera física o mediante medios electrónicos.

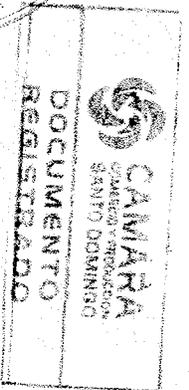
Durante los quince (15) días siguientes a la fecha de la recepción de esa comunicación, cada socio tiene el derecho de manifestar su decisión, de lo contrario el silencio se entenderá como consentimiento.

El gerente de la sociedad deberá convocar a los socios a una Asamblea General Extraordinaria dentro de un periodo no mayor a 8 días contados a partir de la recepción de la comunicación enviada por el socio que desea ceder sus cuotas, en la cual deben estar representadas al menos las 3/4 partes de las cuotas sociales.

El certificado transferido será cancelado y depositado en los archivos de la sociedad, y sustituido por el expedido a favor del o de los cesionarios.

ARTICULO 10. SUJECION DE LOS SOCIOS A LOS ESTATUTOS. La suscripción o la adquisición de una o más cuotas presuponen por parte de su tenedor, su conformidad de atenerse a las cláusulas estatutarias y a las resoluciones y acuerdos de las Asambleas Generales de Socios y del Gerente, en consonancia con los presentes estatutos.

ARTICULO 11. LIBRO DE CUOTAS. En el libro de cuotas se hará constancia del nombre, la dirección y el número de cuotas que posee cada titular de cuotas. Las convocatorias a las Asambleas y pagos de dividendos se enviarán a los socios a la dirección que consta en el mencionado Libro de cuotas.



ARTICULO 12. PERDIDA DEL CERTIFICADO DE CUOTAS. En caso de pérdida de certificados de cuotas, el dueño, para obtener la expedición de los certificados sustitutos, deberá notificar a la sociedad, por acto de alguacil, la pérdida ocurrida, el pedimento de anulación de los certificados perdidos y la expedición de los nuevos certificados. El peticionario publicará un extracto de la notificación conteniendo las menciones esenciales en un periódico de circulación nacional, una vez por semana, durante cuatro (4) semanas consecutivas. Transcurridos diez (10) días de la última publicación, si no hubiere oposición, se expedirá al solicitante un nuevo certificado, mediante la entrega de ejemplares del periódico en que se hubieren hecho las publicaciones, debidamente certificados por el editor.

Los certificados perdidos se considerarán nulos. Si hubiere oposición, la sociedad no entregará los nuevos certificados hasta que el asunto sea resuelto entre el reclamante y el oponente por sentencia judicial que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada o por transacción, desistimiento o aquiescencia.

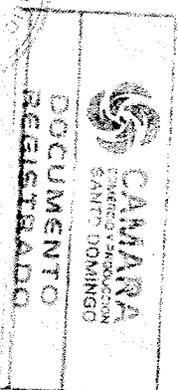
Los certificados de acciones que se emitan en el caso de que trata el presente artículo deberán llevar la mención de que sustituyen los extraviados.

ARTICULO 13. AUMENTO Y REDUCCION DE CAPITAL SOCIAL. El capital social podrá ser aumentado o reducido por modificación estatutaria y mediante la decisión de una Asamblea General Extraordinaria convocada para estos fines.

Dicho aumento podrá realizarse por creación de nuevas cuotas sociales o por elevación nominal de las ya existentes, para lo cual deberá cumplirse con todas las disposiciones enunciadas en los artículos 118 hasta el 122 de la Ley de Sociedades. **Párrafo:** En la reducción del capital en ningún caso se podrá atentar contra la igualdad de los socios, teniendo como finalidad lo establecido en los artículos 123 hasta el 127 de la Ley de Sociedades.

ARTICULO 14. NO DISOLUCION DE LA SOCIEDAD POR MUERTE U OTRA CAUSA. PROHIBICIONES: La Sociedad no se disolverá por el fallecimiento, la interdicción o quiebra de uno o varios socios. Los herederos, causahabientes o acreedores de un socio no pueden provocar la colocación de sellos sobre los bienes y valores de la Sociedad o pedir su partición o licitación, ni inmiscuirse en su administración. Ellos deberán remitirse, para el ejercicio de de sus derechos, a los inventarios sociales y a las deliberaciones de la Asamblea General y decisiones del Gerente.

ARM



[Handwritten signature]



ARTICULO 15. LIMITACION PECUNIARIA DE LOS SOCIOS. Los socios no están obligados, aun respecto de los terceros, sino hasta la concurrencia del monto de sus cuotas. Los socios no pueden ser sometidos a ninguna llamada de fondo ni a restitución de intereses o dividendos regularmente percibidos, salvo las disposiciones establecidas en la Ley.

DE LA DIRECCION Y ADMINISTRACION DE LA SOCIEDAD

ARTICULO 16. DIRECCION Y ADMINISTRACION DE LA SOCIEDAD. La dirección y administración de la sociedad estará a cargo de la Junta General de Socios, y de uno o más gerentes, quienes serán personas físicas y pueden ser o no socios. Los mismos ejercerán las funciones establecidas en el presente estatuto y en la ley.

DE LAS ASAMBLEAS DE SOCIAS

ARTICULO 17. DIVISION DE LAS ASAMBLEAS. La Asamblea General de Socias, es el órgano supremo de la sociedad; podrá acordar y ratificar actos u operaciones de éstas. Sus resoluciones son obligatorias para todos los socios incluyendo a los disidentes y ausentes.

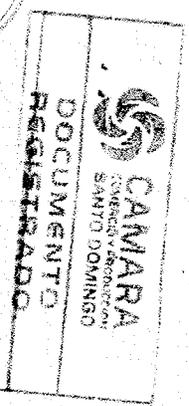
Las Asambleas generales se dividen en Ordinaria Anual, Ordinaria y Extraordinaria. Se llaman Ordinarias las que sus decisiones se refieren a hechos de gestión o de administración o a un hecho de interpretación de los Estatutos Sociales. Son Extraordinarias las que se refieren a decisiones sobre la modificación de los estatutos.

ARTICULO 18. FECHA Y LUGAR DE REUNIÓN. La Asamblea General Ordinaria Anual se reunirá dentro de los 3 meses del cierre del ejercicio social, de cada año, en el domicilio social de la sociedad, o en otro lugar del territorio nacional siempre que se haya indicado en la convocatoria de la Asamblea.

ARTICULO 19. CONVOCATORIA. Las Asambleas Ordinarias o Extraordinarias, serán convocadas con al menos 10 días de antelación mediante una comunicación física o electrónica o por un aviso en un periódico de circulación nacional. Sin embargo los socios podrán reunirse sin necesidad de convocatoria cuando se encuentren todos presentes o representados.

ARTICULO 20. QUÓRUM Y COMPOSICIÓN. La Asamblea General Ordinaria Anual y la Asamblea General Ordinaria deliberarán válidamente con las socias que representen por lo menos 51% de las cuotas sociales.

Handwritten signature/initials



Handwritten signature

La Asamblea General Extraordinaria estará compuesta por las socias que representen cuando menos las 2/3 partes del capital social de la Sociedad. Si no reúne el quórum exigido podrá ser convocada nuevamente una o más veces, pero la Asamblea convocada por segunda o más veces podrá deliberar con la presencia de los socios que representen una tercera parte de las cuotas sociales.

ARTICULO 21. DIRECTIVA Y ORDEN DEL DIA. Las Asambleas Generales estarán presididas por la Gerente de la sociedad, que deberá ser socio de la misma. Si más de un Gerente o ninguno de ellos fuese socio, la Asamblea estará presidida por el socio que represente la mayor cantidad de las cuotas sociales, si uno o más socios posee la misma cantidad de cuotas sociales, será presidida por el socio de mayor edad.

ORDEN DEL DIA. Todas las Asambleas deberán contener un orden del día que indique cuales son los puntos a tratar. El orden del día será redactado por el Gerente o la persona que preside la Asamblea. La Asamblea sólo deliberará sobre las proposiciones que estén contenidas en el orden del día. Sin embargo el Gerente o la persona que preside la Asamblea estarán obligados a incluir en el orden del día toda proposición emanada de un socio que represente 51 % de la cuota social siempre que haya sido consignada por escrito y entregada con cinco días de antelación a la Asamblea. Toda proposición que fuere una consecuencia directa de la discusión provocada por un artículo del Orden del Día deberá ser sometida a votación.

ARTICULO 22. VOTOS Y APRODERADOS DE LAS SOCIAS. Cada cuota da derecho a un voto. Las resoluciones se tomarán por los votos de la mayoría de los socios presentes o debidamente representados. En caso de empate el voto del Gerente de la Asamblea será decisivo si el mismo es socio de la Sociedad. De lo contrario será decisivo el voto del socio que represente el mayor número de cuotas.

ARTICULO 23. REPRESENTACION DE LAS SOCIAS. Las socias tienen derecho de asistir y de hacerse representar en las Asambleas por cualquier persona, mediante poder que emane de sí mismo. En este caso el poder deberá depositarse en el domicilio de la sociedad, a más tardar el día anterior al fijado para la reunión. El mandatario no puede hacerse sustituir.

ARTICULO 24. ATRIBUCIONES ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA ANUAL. Estas asambleas tienen la función de estatuir sobre todas las cuestiones que vayan más allá de la competencia del Gerente. Para otorgar a estos últimos los poderes necesarios y para determinar de manera absoluta el desempeño de los negocios sociales de la Asamblea General Ordinaria Anual las siguientes:



DOCUMENTO REGISTRADO
CÁMARA DE COMERCIO Y INDUSTRIA de la REPUBLICA DOMINICANA
SANTO DOMINGO

- Elegir al Gerente y al Comisario de Cuentas, cuando corresponda, y fijarle su remuneración en caso de que corresponda;
- Revocar y sustituir en cualquier época al gerente cuando corresponda;
- Conocer del informe anual del Gerente, así como los estados, cuentas y balances y aprobarlos y desaprobados;
- Conocer del informe del Comisario de Cuentas, si hubiera, sobre la situación de la sociedad, el balance y las cuentas presentadas por el Gerente;
- Discutir, aprobar o rechazar las cuentas mencionadas en el literal precedente, examinar los actos de gestión del gerente y comisarios y darles descargo si procede.
- Disponer lo relativo a las utilidades, a la repartición o no de los beneficios, su forma de pago o el destino que debe dárseles; y
- Regularizar cualquier nulidad, omisión o error cometidos en al deliberación de una Asamblea General Ordinaria anterior.

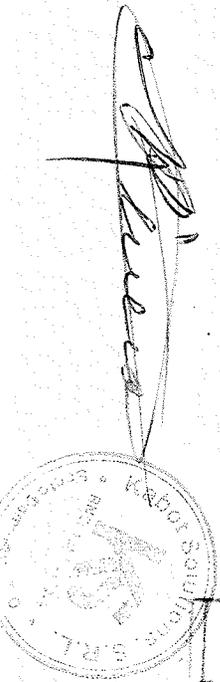
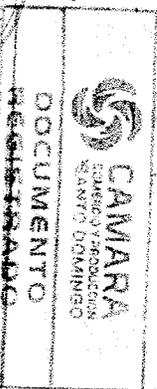
ARTICULO 25. ATRIBUCIONES ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA. Este tipo de Asamblea conoce y decide de todos los actos y operaciones que se refieren a la administración de la Sociedad. Son atribuciones de la Asamblea General Ordinaria las siguientes:

- Ejercer las atribuciones de la Asamblea General Ordinaria Anual cuando no se haya reunido dicha Asamblea o cuando no haya resuelto algunos asuntos de su competencia;
- Remover al Gerente antes del término para el cual ha sido nombrado y llenar definitivamente las vacantes que se produzcan; y
- Acordar la participación de la Sociedad en la constitución de consorcios, asociaciones, sociedades en participación según convenga a los intereses de la Sociedad.

Handwritten initials: H. M. P.

ARTICULO 26. ATRIBUCIONES ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA.
Este tipo de Asamblea conocerá:

- Del aumento o disminución del capital social;



- De la unión o transformación, fusión o escisión con otra sociedad constituida o que se fuere a constituir;
- De la disolución de la sociedad o de la limitación o reducción del término de duración de la misma;
- De la enajenación o transferencia de todo el activo de la Sociedad; y
- De la modificación de cualquier artículo de los presentes estatutos.

ARTICULO 27. ASAMBLEAS COMBINADAS. La Asamblea General puede ser Ordinaria y Extraordinaria a la vez, si reúne las condiciones indicadas en los presentes estatutos, en ese caso la Asamblea será combinada tratando los asuntos que le competen a cada uno por separado.

ARTICULO 28. ACTAS DE LAS ASAMBLEAS GENERALES. De cada reunión el Gerente redactará un acta. Las copias de estas actas servirán de prueba de las deliberaciones de la Asamblea y de los poderes otorgados tanto en justicia como frente a cualquier tercero.

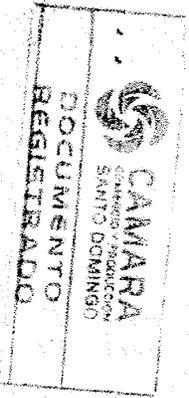
DE EL O LOS GERENTE (S)

ARTICULO 29. GERENTES. La sociedad designará a uno o varios gerentes; los cuales podrán actuar de manera individual en nombre y representación de la sociedad. Deben ser personas físicas, socios o no de la sociedad y tendrán una duración de cuatro año o hasta que su sucesor sea designado. Podrá reelegirse de manera indefinida.

Los gerentes deberán actuar de acuerdo a lo que establece la ley y los presentes estatutos. Solo podrán ser gerentes aquellas personas a las que se les esté permitido ejercer el comercio. El gerente tiene la dirección de la sociedad durante el periodo en que la Asamblea General de Socios no esté deliberando y durante este periodo están en la obligación de resolver cualquier asunto que no sea de atribución de la Asamblea General.

Párrafo 1. DESIGNACIÓN DE LOS PRIMEROS GERENTES. Serán designados como gerentes de esta sociedad, por el periodo establecido precedentemente por los señores.

1. **PABLO MANUEL RIVERA PAULINO**, dominicano, mayor de edad soltero, ingeniero, portador de la cedula de identidad y electoral No.001-1634331-0, domiciliado y residente en la calle Respaldo 19, No.02 sector progreso, sabana perdida. Provincia Santo Domingo, municipio Santo Domingo Norte.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

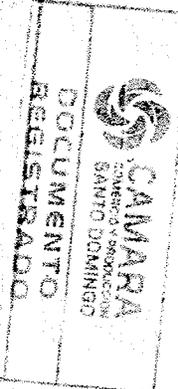
PARRAFO II. DESIGNAR EL PRIMER ORGANNO DE ADMINITRACION de esta sociedad por el período antes descrito, recayendo la designación el señor:

PABLO MANUEL RIVERA PAULINO.....Gerente

ARTICULO 30. PODERES, DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS GERENTES. Los gerentes podrán:

- Autorizar o aprobar los contratos celebrados a nombre de la sociedad;
- Cumplir y ejecutar cualquier mandato o acuerdo de la Asamblea General y estos estatutos.
- Otorgar toda clase de nombramientos, mandatos y poderes, sean permanentes, sea por un objeto determinado;
- Adquirir o arrendar para la sociedad todos los bienes muebles e inmuebles, derechos y privilegios que considere convenientes;
- Representar la sociedad frente a cualquier persona pública o privada;
- Abitir, mantener o cerrar cuentas bancarias y determinar quien estará autorizado afirmar en representación de la sociedad, giros, pagares recibos, aceptaciones, cesiones, cheques, descargos, contratos y documentos de toda clase;
- Nombrar y revocar los empleados y mandatarios, fijar su remuneración así como las otras condiciones de su admisión y despido;
- Fijar los gastos generales;
- Recibir y pagar cualquier suma en capital, intereses y accesorios;
- Autorizar la apertura de sucursales y el nombramiento de representantes en cualquier ciudad de la República;
- Decidir acerca de las construcciones de inmuebles para la sociedad y de sus mejoras;
- Garantizar empréstitos con toda clase de seguridades, ya sea prenda con desapoderamiento y prenda sin desapoderamiento, hipotecas o anticresis;
- Adoptar acuerdos en todos los asuntos que cualquiera de sus miembros someta a su consideración, siempre que no estén atribuidos a la Asamblea General;





• Adoptar acuerdos en todos los asuntos que cualquiera de sus miembros someta a su consideración, siempre que no estén atribuidos a la Asamblea General;

• Representar la sociedad en justicia, como demandante o demandada, y obtener sentencias; dar aquiescencia, desistir o hacerlas ejecutar por todos los medios y vías de derecho; autorizar todo acuerdo, transacción, o compromiso; representar a la sociedad en todas las operaciones de quiebra;

• Autorizar las persecuciones judiciales de cualquier naturaleza que juzgue necesarias; nombrar y revocar apoderados especiales que representen a la sociedad en las acciones que inhere y determinar su retribución; proveer la defensa de la sociedad en toda acción o procedimiento que se siga contra ella.

La enumeración que antecede es enunciativa y no limitativa y por lo tanto el gerente tiene facultades y poderes suficientes para realizar todos los actos ya fueren administrativos o de disposición necesarios para la consecución de las sociedad.

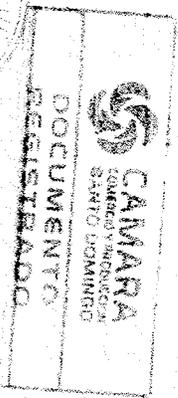
ARTICULO 31. RESPONSABILIDAD DE LOS GERENTES. Los gerentes solo responden individual o solidariamente a la fiel ejecución de sus mandatos y no contraen obligaciones individuales o solidarias relativa a los compromisos sociales.

ARTICULO 32. EXCEPCIONES. A menos que exista autorización expresa y unánime de la Asamblea General de socios, no podrán los gerentes:

- Tomar en préstamo dinero o bienes de la sociedad;
- Usar cualquier tipo de servicios, bienes o créditos de la Sociedad en provecho propio o de un pariente o sociedades vinculadas;
- Usar en beneficio propio o de terceros relacionados las oportunidades comerciales de que tuvieran conocimiento en razón de su cargo y que a la vez pudiera constituir un perjuicio para la sociedad;
- Divulgar los negocios de la sociedad, ni la información social a la que tenga acceso y que no haya sido divulgada oficialmente por la sociedad.
- Recibir de la sociedad ninguna remuneración, permanente o no, salvo las establecidas por el artículo 229 de la ley 479-08.

Handwritten initials: P, H, M, A

Handwritten signature



ARTICULO 33. DE LOS REGISTROS CONTABLES. Los gerentes deberán conservar en el domicilio de la sociedad un libro registro en el cual conste de manera cronológica todas las operaciones comerciales realizadas por la sociedad. Estos registros servirán de base para la elaboración de los estados financieros de la sociedad.

EJERCICIO SOCIAL, FONDO SOCIAL Y DIVIDENDOS

ARTICULO 34. EJERCICIO SOCIAL. El ejercicio social comenzará el día Primero (1ro.) del mes de Enero y terminará el día Treinta y Uno (31) del mes de Diciembre de cada año. Por excepción, el primer ejercicio social abarcará el tiempo comprendido entre la fecha de la constitución definitiva de la sociedad y el día Treinta y Uno (31) del mes de Diciembre del presente año.

Nota: La fecha de cierre del ejercicio fiscal podrá ser el 31 de marzo / 30 de junio / 30 de septiembre o 31 de diciembre del cada año.

ARTICULO 35. FONDO DE RESERVA LEGAL. La sociedad tendrá un fondo de reserva legal que estará integrado por la separación anual de por lo menos el 5% de los beneficios netos obtenidos, hasta que la reserva alcance una décima (1/10) parte del capital social de la sociedad.

ARTICULO 36. DIVIDENDOS, RESERVAS Y REINVERSIONES. Las utilidades que obtenga la Sociedad una vez cubierto los gastos de administración y operación, así como las aportaciones al fondo de reserva legal, deberán ser distribuidas entre los socios a título de dividendos.

DE LA TRANSFORMACION, FUSION Y ESCISION DE LA SOCIEDAD

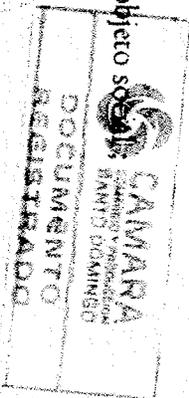
ARTICULO 37. La transformación, la fusión y la escisión de la sociedad serán decididas mediante una Asamblea General Extraordinaria y de conformidad con lo establecido en la ley 479-08.

ARTICULO 39. DE LA DISOLUCION Y LIQUIDACION DE LA SOCIEDAD. La sociedad podrá disolverse cuando reúna una de las siguientes condiciones:

- a) Impedimento para desarrollar el objeto social para la cual fue constituida.
- b) Imposibilidad del funcionamiento adecuado de la sociedad producto de suspensión en sus funciones de la gerencia misma ;
- c) Inactividad durante por lo menos tres años consecutivos del objeto social.

AP 11

[Handwritten signature]

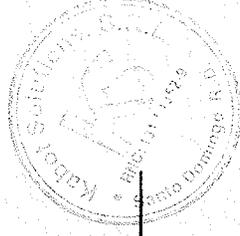


DECLARACIÓN JURADA DEL OFERTANTE

Quien suscribe señor **NICANOR RIVERA**, dominicano, mayor de edad, soltero, portador de la cédula de identidad y electoral N° 015-0000807-1, domiciliado en la ciudad de Santo Domingo, Capital de la República Dominicana, actuando en nombre y representación de **KABOT SOLUTIONS S R L** marcada con el **Registro Nacional de Contribuyente N° 131-54352-9** con domicilio y asiento social ubicado en la calle respaldo 19, esquina caracoles N° 02, Sabana Perdida, Santo Domingo Norte, República Dominicana; y en mi condición de representante legal conforme a los poderes y facultades otorgados, por medio del presente documento y en respuesta a los requerimientos de la Licitación Pública de Referencia **BANICA-CCC-CP-2022-0001**, declaro **BAJO LA MÁS SOLEMNE FE DEL JURAMENTO** lo siguiente:

- 1- **Que no me encuentro dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06, que crea el Reglamento de Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.**
- 2- **Que no tengo juicio pendiente con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no Financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social.**
- 3- **Que no me encuentro embargado ni en proceso de quiebra.**
- 4- **Que estoy al día en el pago de nuestras obligaciones de Seguridad Social y Tributarias, conforme a nuestra legislación vigente.**

La presente declaración ha sido realizada en la Ciudad de Santo Domingo, Capital de la República Dominicana, a los veinte (20) días de junio de Dos Mil Veintidós (2022).




NICANOR RIVERA

Declarante

YO, DR. CARLOS EUSEBIO TRINIDAD, abogado Notario de los del número de Distrito Nacional inscrito en el Colegio de Notarios bajo del N°2920, Certifico y Doy Fe que la firma que aparece más arriba fueron puestas de manera libre y voluntaria, quien me declaró ser que esta es la firma que acostumbra a usar en todos los actos de su vida tanto pública como privada. En el Municipio Santo Domingo Norte, Provincia Santo Domingo, República Dominicana, el día veinte (20) días de junio de Dos Mil Veintidós (2022).





456142

ACTA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE CONTRIBUYENTES 08 FEB 2017

SEÑORES
 KABOT SOLUTIONS SRL
 RNC: 1-31-54352-9

Dando respuesta a su comunicación No. 435368, de fecha 18/01/2017, esta Dirección General tiene a bien inscribirlos formalmente en el Registro Nacional de Contribuyentes con el Número: 1-31-54352-9, el cual debe ser usado por ustedes en todas sus facturas y demás documentos. Según la documentación anexa a su solicitud de inscripción, los datos que a continuación se expresan, corresponden a su compañía:

I. DATOS GENERALES DEL CONTRIBUYENTE

RAZON SOCIAL	KABOT SOLUTIONS SRL	NACIONALIDAD	DOMINICANA	FECHA CONSTITUCION	11/01/2017
NOMBRE COMERCIAL	KABOT SOLUTIONS	URB/BARRIO/SECTOR	SABANA PERDIDA	CORREO ELECTRONICO	CSPABLORIVERA@GMAIL.COM
TIPO SOCIEDAD	SRL	PROVINCIA	SANTO DOMINGO	REG. MERCANTIL	153529
DIRECCION	RESPALDO, No. 19	FAX		CAMARA COMERCIO	SANTO DOMINGO
MUNICIPIO	SANTO DOMINGO NORTE	CAPITAL SUSCRITO	RDS 100,000.00	VALOR PAGADO	1,000.00
TELEFONO	829-8557721	FECHA CIERRE	30/06		
CAPITAL SOCIAL	RDS 100,000.00	ALTAZORACION	16953224069		
FECHA INICIO ACT	18/01/2017				
IMPUESTOS	LEY 2254-80-99;				
II. ACTIVIDAD ECONOMICA	ACTIVIDAD PRINCIPAL: VENTA AL POR MENOR DE MATERIALES Y PRODUCTOS DE LIMPIEZA				
ACTIVIDAD SECUNDARIA	VENTA AL POR MENOR DE PRODUCTOS ALIMENTARIOS N.C.P., EN COMERCIOS ESPECIALIZADOS				

III. DATOS DE LOS PRINCIPALES SOCIOS Y CONSEJO DE ADMINISTRACION

NOMBRE	RNC	ACCIONES/CTO(AS%)	POSICION
PABLO MANUEL RIVERA PALLINO	0011643310	99.5	GERENTE SOCIO
ALTAGRACIA PALLINO MANTEO	01500031800	5	

IV. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

REPRESENTANTE LEGAL	CEDULA/RNC	TELEFONO
N/D	N/D	N/D
V. SUCURSALES/NEGOCIOS		
N/D		

VI. OFICINA O PERSONA RESPONSABLE DE LA INSCRIPCION

NOMBRE DEL RESPONSABLE	CEDULA/RNC	TELEFONO
SORAYA GERARDINO MARTINEZ	00116286923	8557771

VII. DEBERES Y OBLIGACIONES TRIBUTARIAS
 Partiendo de las informaciones indicadas en su objetivo social, como contribuyentes a ustedes los correspondiente presentar declaraciones juradas de los impuestos indicados más abajo. La Adm. Local de Impuestos internos encargada de darles seguimiento como contribuyentes será la Administración Local: VILLA MELLA ubicada en: AVENIDA HERMANAS MIRABAL, NO. 328, PLAZA RIVERSIDE

Les recordamos que una vez inscritos como contribuyentes, el hecho de no realizar operaciones en un determinado periodo, no les exime del deber de presentar la correspondiente declaración jurada de impuesto. Igualmente se les recuerda que cualquier modificación que realicen en su compañía, que varíe los datos antes indicados, principalmente de domicilio, Actividad o socios, debe ser informada a la Dirección General de Impuestos Internos, dentro de los diez (10) días de realizado el correspondiente cambio, según lo dispuesto en el artículo 50, literal E del Código Tributario. Las primeras declaraciones juradas de ustedes, deberán ser presentadas en las fechas siguientes:

IMPUESTO **FECHA LIMITE**
 IMPUESTO A LA RENTA SOCIEDADES 28/10/2017
 Asimismo, deberán solicitar los números de comprobantes fiscales (NCF) que requieran para avalar sus operaciones de compra y venta de bienes o prestación de servicios a través de las vías habilitadas a tales fines, así como validar los NCF de sus proveedores de bienes y servicios.

Si su actividad económica consiste en la venta de productos o prestación de servicios sujetos a ITBIS, mayormente a consumidores finales (contribuyentes del sector retail), deberán proceder a la instalación de Impresoras Fiscales para el inicio de sus operaciones, en virtud de lo establecido en el Decreto 451-08 de fecha 2 de septiembre del 2008.

Para las declaraciones y pago de los anticipos del Impuesto Sobre la Renta, deberán acercarse por la Administración Local de impuestos correspondiente donde le indicaran las fechas en la cual deberá declarar y pagar los mismos. En este sentido, les invitamos a presentarse por cualquiera de nuestras oficinas, donde se les suministrarán los correspondientes formularios de declaración

Código de Barras: HTPM-QOTM-HHT1-4864-1302-9915
 HTPM-QOTM-HHT1-4864-1302-9915
 DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS



ACTA DE ASAMBLEA GENERAL CONSTITUTIVA DE LA COMPAÑIA KABOT SOLUTIONS S.R.L. CAPITAL SOCIAL: RD\$100,000.00

En la ciudad de Santo Domingo, capital de la Republica Dominicana, a los catorce (14) dias del mes de noviembre del año dos mil dieciséis (2016), siendo las 4:00 horas de la tarde, se reunieron los socios de la compañía, **KABOT SOLUTIONS S.R.L.**, con el fin de acogerse a la ley No. 479-08 de sociedades comerciales y empresas individuales de responsabilidad limitada y constituir una Sociedad de Responsabilidad Limitada.

Comprobando la existencia del quorum reglamentario, la gerente dio apertura oficial a la Asamblea sometiendo la presente Agenda, la cual luego de ser conocida por las socias y sometida a votación fue aprobada quedando establecida de la siguiente manera, a saber:

AGENDA

- Aprobar la nomina de accionista presente para celebrar la asamblea constitutiva.
- Aprobar el monto del capital de la compañía
- Aprobar los estatutos sociales de la entidad moral.
- Aprobar la declaración jurada de suscripción y pago de las acciones.
- Nombrar al gerente que dirigirá la compañía (4 años).
- Nombrar a la persona encargada de las cuentas y tramites bancarios

PRIMERA RESOLUCION



Aprobar como en efecto se aprueba en todas sus partes la nomina de accionistas presentes en esta primera Asamblea General constitutiva de la entidad moral **KABOT SOLUTIONS S.R.L.** preparada por la señor **PABLO MANUEL RIVERA PAULINO**, resolución que fue **aprobada por unanimidad de votos.**

SEGUNDA RESOLUCION

Se establece que el capital social de la empresa se fijara en la suma de cien mil pesos dominicanos (RD\$ 100,000.00) dividido en mil (1,000) cuotas sociales con un valor nominal de cien pesos dominicanos (RD\$100.00) cada una, las cuales se encuentran enteramente suscritas y pagadas. Dicho capital está compuesto por los aportes en numerarios que hayan realizado los socios. **Resolución que fue aprobada por unanimidad de votos**

TERCERA RESOLUCIÓN

Después de la lectura y consideración de los estatutos sociales la entidad moral se procedió a aprobar a unanimidad dichos Estatutos, redactados en fecha trece de noviembre del 2016.

CUARTA RESOLUCIÓN

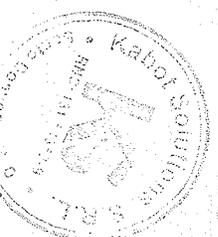
Declarar como verdadera y sincera la declaración formulada por el señor **PABLO MANUEL RIVERA PAULINO** sobre la suscripción y el pago de las acciones, según se puede comprobar por el Recibo de Impuestos Internos correspondientes, otorgando el descargo necesario en cuanto a las consecuencias que pudieran derivar de su de su declaración. **Esta declaración fue aprobada por unanimidad.**

QUINTA RESOLUCION

Se procede a nombrar al gerente por un término de cuatro (4) años dirigirá la compañía y al efecto se nombra al señor **PABLO MANUEL RIVERA PAULINO**, para ocupar el cargo de gerente; quien estando presente dio su consentimiento, tomando de inmediato posesión de su cargo, jurando cumplir y hacer cumplir los Estatutos sociales de la Compañía en el desempeño de sus funciones. **Esta resolución se aprobó por unanimidad de votos.**



Handwritten signature of Pablo Manuel Rivera Paulino.



SEXTA RESOLUCION

La recién electo Gerente **PABLO MANUEL RIVERA PAULINO**, declaro que la compañía **KABOT SOLUTIONS S.R.L.**, habia quedado definitiva y legalmente consultada desde esta fecha conforme al articulo 1 de los Estatutos sociales, las disposiciones del Código de Comercio que regulan las sociedades comerciales y que, en consecuencia se debía tomar la decisión de autorizar a una persona a realizar los depósitos, publicaciones y demás diligencias necesarias que exige la ley, razón por la cual se tomo la siguiente:

SEPTIMA RESOLUCION.

Se autoriza al señor **PABLO MANUEL RIVERA PAULINO**, para hacer los depósitos, publicaciones, abrir cuentas bancarias y demás diligencias que exige la Ley pudiendo esa delegar en otras personas dichas diligencias. **Esta resolución se aprobó por unanimidad de votos.**

Ya no habiendo asunto que tratar, la Gerente procedió por terminada esta Asamblea, levantándose de inmediato un acta de todo lo acontecido, según queda dicho en este documento que firman todos los presentes en señal de conformidad

En la ciudad de Santo Domingo, capital de la República Dominicana, a los catorce (14) días del mes de noviembre del año dos mil dieciséis (2016)


PABLO MANUEL RIVERA PAULINO

Gerente


ALTAGRACIA PAULINO MATEO

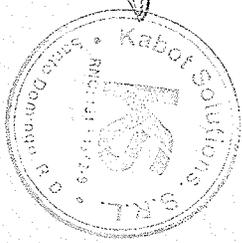
miembro



UNIVERSAL
SERIAL 11 03 17 134 134 134
N.º 44666
C.º 43
RDSARDO
ACTA Y NOMINA DE ASAMBLA
CONSTITUTIVA
CONSTITUCION
IMPUESTO D.º 010
1095132453
RDSARDO

DOCUMENTO
CARRERA
COMERCIO Y INDUSTRIA
SANTO DOMINGO
REPUBLICA DE SANTO DOMINGO

Rivera





ESTE CERTIFICADO FUE GENERADO ELECTRONICAMENTE Y CUENTA CON UN CÓDIGO DE VERIFICACIÓN QUE LE PERMITE SER VALIDADO INGRESANDO A WWW.CAMARAPROVINCIASANTODOMINGO.DO

EL REGISTRO MERCANTIL DE LA CÁMARA DE COMERCIO Y PRODUCCIÓN DE LA PROVINCIA SANTO DOMINGO DE CONFORMIDAD CON LA LEY NO. 3-02 DEL 18 DE ENERO DEL 2002, EXPIDE EL SIGUIENTE:

CERTIFICADO DE REGISTRO MERCANTIL SOCIEDAD RESPONSABILIDAD LIMITADA
REGISTRO MERCANTIL NO. 133529PSSD

DENOMINACIÓN SOCIAL: KABOT SOLUTIONS, S.R.L. RNC: 1-31-54352-9
SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA
FECHA DE EMISIÓN: 11/01/2017 FECHA DE VENCIMIENTO: 11/01/2023

SIGLAS: NO REPORTADO
NACIONALIDAD: REPUBLICA DOMINICANA
CAPITAL SOCIAL: 100,000.00
MONEDA: RD\$
FECHA ASAMBLEA CONSTITUTIVA/ACTO: 13/11/2016
FECHA ÚLTIMA ASAMBLEA: 15/05/2017
DURACIÓN DE LA SOCIEDAD: INDEFINIDA
DOMICILIO DE LA EMPRESA:
CALLE: RESPALDO 19, NO 02
SECTOR: EL PROGRESO, SABANA PERDIDA
MUNICIPIO: SANTO DOMINGO NORTE



DATOS DE CONTACTO DE LA EMPRESA:

TELÉFONO (1): (829) 209-7478

TELÉFONO (2): NO REPORTADO

CORREO ELECTRÓNICO: NO REPORTADO

FAX: NO REPORTADO

PÁGINA WEB: NO REPORTADO

ACTIVIDAD DE LA SOCIEDAD: COMERCIO, CONSTRUCCION

OBJETO SOCIAL: VENTA DE MATERIALES DE OFICINA Y MATERIALES DE LIMPIEZA, VENTA DE ALIMENTOS CRUDOS Y COCIDOS, VENTA DE TODO TIPO DE BEBIDAS, EQUIPOS Y MAQUINARIAS DE GIMNASIO, PERTRECHOS MILITARES, ALMACENAMIENTO EN GENERAL, EQUIPOS DEPORTIVOS Y CONSTRUCCION EN GENERAL, EQUIPOS DE PORTIVOS Y CONSTRUCCION EN GENERAL, FERRETERIA Y PINTURA, ALIMENTOS Y BEBIDAS, ARTICULOS DE LIMPIEZA, HIGIENE E INSUMOS DE COCINA, AUDIOVISUALES, SUMINISTROS DE OFICINA, EQUIPO DE SEGURIDAD, HERRAMIENTAS, EQUIPO E INSUMOS DE INFORMÁTICA, MUEBLES Y EQUIPOS DE OFICINA, MUEBLES Y MOBILIARIOS, PUBLICIDAD, MATERIALES EDUCATIVOS, PROTOCOLO, TRANSPORTE, TEXTIL, ORGANIZACION DE EVENTOS EN GENERAL, PAPELERA, ARTICULOS DEL HOGAR, ELABORACION DE UNIFORMES, COMPONENTES DE VEHICULOS, EQUIPOS MEDICO Y LABORATORIO, EQUIPOS DE SUMINISTROS DENTALES, FAUNA Y FLORA, HERRAMIENTA DE MANO, IMPRENSA Y PUBLICACIONES, INSTALACIONES DE PLOMERIA, INSTALACIONES EDUCATIVAS, MEDICAMENTOS EN GENERAL, MATERIALES DE USO HOSPITALARIO, SEGURIDAD, VIGILANCIA Y DETENCION, VEHICULOS DE MOTOR, TRATAMIENTOS DE VENTANAS, TRANSPORTE DE PASAJEROS, TRANSPORTE DE CORREO Y CARGA, TABACO, PRODUCTOS LACTEOS Y HUEVOS, PRODUCTOS DE REHABILITACION Y TERAPIA OCUPACIONAL Y FISICA, PRODUCTOS MEDICOS, FARMACIA, OBRAS DE ARTE, OPTICA INDUSTRIAL, ORDEN PUBLICO Y SEGURIDAD, MOBILIARIO INSTITUCIONALES, ESCOLARES Y EDUCATIVOS, MISILES.

PRINCIPALES PRODUCTOS Y SERVICIOS: MATERIALES DE OFICINA Y MATERIALES DE LIMPIEZA, ALIMENTOS CRUDOS Y COCIDOS, BEBIDAS, EQUIPOS Y MAQUINARIAS DE GIMNASIO, PERTRECHOS MILITARES, ALMACENAMIENTO EN GENERAL, EQUIPOS DEPORTIVOS, AUDIOVISUALES, OFICINA, SEGURIDAD, HERRAMIENTAS, INFORMÁTICA, MUEBLE, MOBILIARIO, PUBLICIDAD, MATERIALES EDUCATIVOS, PROTOCOLO, TRANSPORTE, TEXTIL, EVENTOS, PAPELERA, HOGAR, UNIFORMES, VEHICULOS, MEDICO, LABORATORIO, SUMINISTROS DENTALES, FAUNA Y FLORA, IMPRENSA, PUBLICACIONES, PLOMERIA, INSTALACIONES EDUCATIVAS, MEDICAMENTOS EN GENERAL, MATERIALES, SALUD, PRODUCTOS LACTEOS, REHABILITACION Y TERAPIA OCUPACIONAL, PRODUCTOS MEDICOS, FARMACIA, OBRAS D ARTE, OPTICA INDUSTRIAL, ORDEN PUBLICO, ESCOLARES, EDUCATIVOS, MISILES

SISTEMA RMONIZADO (SA): NO REPORTADO

SOCIOS:

NOMBRE	DIRECCIÓN	RM/CÉDULA /PASAPORTE	NACIONALIDAD	ESTADO CIVIL
NICANOR RIVERA ALCANIKIA	C/ BENJAMIN ANGOMAS NO. 17, SABANA CRUZ, BANICA	015-0000807-1	REPUBLICA DOMINICANA	Casado(a)
BELGICARIA RAMOS LOBERA	C/ TELEFONO CORREA, EL CALICHE SANTO DOMINGO	001-1415006-3	REPUBLICA DOMINICANA	Cotiercia)

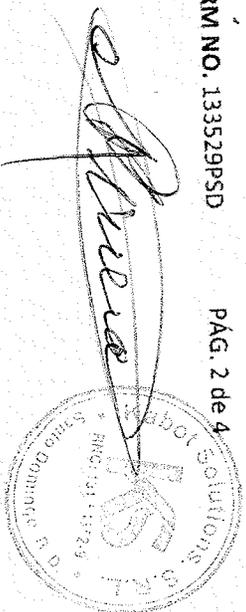
CANTIDAD SOCIOS: En el presente certificado figuran 2 de 2 socios.
CANTIDAD VOTAS SOCIALES: 1,000.00

ÓRGANO DE GESTIÓN:

NO. VALIACIÓN: E29AEF91-6174-4895-A54C-CF5B1858BE926

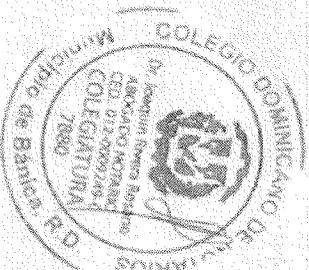
RM NO. 133529PSD

PÁG. 2 de 4



DR. JOAQUIN RIVERA ROSARIO.

ABOGADA NOTARIO PÚBLICO
COLEGIATURA NO.7880
CALLE: MERCEDES MATEO NO. 10
MUNICIPIO DE BÁNICA, R.D.



ACTO DE APERTURA DE OFERTAS TÉCNICAS "SOBRE A", DEL PROCESO DE REFERENCIA BANICA-CCC-CP-2022-0001, PARA LA CONSTRUCCIÓN DE ACERAS Y CONTENES EN LA RECTA DE BÁNICA.

En la provincia de Elias Piña, República Dominicana, Siendo las diez horas de la mañana (10:00a.m.), del día veinte y cuatro (24) del mes de junio del año Dos Mil Veintidós (2022) yo **DR. JOAQUIN RIVERA ROSARIO**, dominicano, mayor de edad, soltero, Abogado-Notario Público de los número del Municipio de Bánica, Matricula Número, siete, ocho, ocho, cero (7880), provincia Elias Piña, República Dominicana, portador de la cédula de identidad y electoral número: cero, uno, dos, guion, cero, cero, nueve, dos, cuatro, nueve, guion, cero (No.012-0009249-0), con mi estudio profesional abierto en la Calle Mercedes Mateo número 10, Bánica, Provincia Elias Piña, atendiendo al requerimiento que me hizo el Comité de Compras y Contrataciones del **Ayuntamiento Municipal de Bánica(AMB)**, ubicado en Bánica, Provincia Elias Piña, República Dominicana, calle San Francisco de Asis No. 11, me he trasladado a las oficinas del Ayuntamiento Municipal de Bánica, para Certificar la Actividad de Apertura de la (oferta técnica) **SOBRE A**, para la Comparación de Precio **BANICA-CCC-CP-2022-0001**, por parte de los Miembros del Comité de Compras y Contrataciones del Ayuntamiento Municipal de Bánica, conformado por: la alcaldesa **LICDA. YISELL YAJAIRA SANTANA ALCANTARA**, la tesorera **LICDA. GULLERMINA JIMENEZ RODRIGUEZ**, la encargada de planificación, **LICDA. AURY YUDESMMIN MATOS ROSARIO**, la Responsable de Libre Acceso a la Información Pública (RAI), **LICDA. DAVRIS CONTRERA ROSARIO** y el encargado jurídico, **LIC. WORFAN ESTEFANY ALCANTARA QUEZADA**, una vez comprobado que se encontraban presentes los miembros citados anteriormente, **CERTIFICO Y DOY FE QUE: PRIMERO**, la alcaldesa, **LICDA. YISELL YAJAIRA SANTANA ALCANTARA**, en calidad de Presidente del Comité de Compras y Contrataciones del **AMB**, procedió a dar las palabras de inicio a los presentes y a realizar un preámbulo respecto al proceso de referencia, **SEGUNDO**, Acto seguido, mostré a los presentes los sobres identificados, cerrados, sellados y firmados, de acuerdo al orden de llegada, los cuales contenían las **PROPUESTAS TÉCNICA (SOBRE A)** presentada **TERCERO**: de inmediato inicié las aperturas de los sobres con las **PROPUESTAS TECNICA (SOBRE A)** presentadas por las empresas

1. KABOT SOLUTIONS SRL, RNC-131-54352-9, Registro de Proveedores del Estado RPE 66373, Calle Respaldo 19, 2, El Progreso, Sabana Perdida.

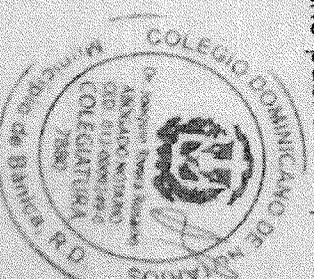
CUARTO, La Presidenta del Comité aclaró que esta verificación no implica ninguna decisión sobre el cumplimiento de los requisitos Establecidos por el Comité de Compras del **AMB**, ya que la decisión se producirá una vez analizada las documentaciones por dicho comité asistido por un apoyo técnico.

QUINTO, Acto seguido, procedí a abrir las ofertas técnicas de las Empresas participante verificando el contenido de dichos sobres.

Ya concluido el proceso de verificación, el Representante de la Máxima Autoridad dio las gracias a cada uno del presente. Siendo las diez y treinta minutos (10:30a.m.) de la mañana, de la fecha indicada al inicio de la presente acta, el infrascrito Notario Actuante, redactó en presencia de todos, el acta que una vez terminado fue leído íntegramente y en voz alta a los Miembros del Comité de Compras y Contrataciones del Ayuntamiento Municipal de Bánica, quienes encontraron todo correcto, por lo que, en mi calidad de notario público del presente proceso, **CERTIFICO Y DOY FE**:-

DR. JOAQUIN RIVERA ROSARIO

Abogada Notario Público



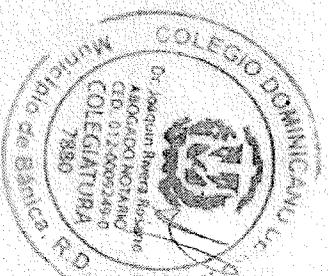
DR. JOAQUIN RIVERA ROSARIO.

ABOGADA NOTARIO PUBLICO

COLEGIATURA NO 7880

CALLE MERCEDES MATEO NO. 10

MUNICIPIO DE BÀNICA, R.D



ACTO DE APERTURA DE OFERTAS TECNICAS "SOBRE B", DEL PROCESO DE REFERENCIA BANICA-CCC-CP-2022-0001, PARA LA CONSTRUCCIÓN DE ACERAS Y CONTENES EN LA RECTA DE BÀNICA.

En la provincia de Elías Piña, República Dominicana, Siendo las diez horas de la mañana (10:00a.m.), del día treinta (30) del mes de junio del año Dos Mil Veintidós (2022) yo **DR. JOAQUIN RIVERA ROSARIO**, dominicano, mayor de edad, soltero, Abogado-Notario Público de los número del Municipio de Bánica, Matrícula Número, siete, ocho, ocho, cero (7880), provincia Elías Piña, República Dominicana, portador de la cédula de identidad y electoral número: cero, uno, dos, guion, cero, cero, cero, nueve, dos, cuatro, nueve, guion, cero (No.012-0009249-0), con mi estudio profesional abierto en la Calle Mercedes Mateo número 10, Bánica, Provincia Elías Piña, atendiendo al requerimiento que me hizo el Comité de Compras y Contrataciones del **AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BÀNICA (AMB)**, ubicado en Bánica, Provincia Elías Piña, República Dominicana, calle San Francisco de Asís No. 11, me he trasladado a las oficinas del Ayuntamiento Municipal de Bánica, para Certificar la Actividad de Apertura de la (oferta Económica) **SOBRE B**, para la Comparación de Precio **BANICA-CCC-CP-2022-0001**, la alcaldesa, **LICDA. YISSELL YAJAIRA SANTANA ALCANTARA**, la tesorera, **LICDA. GUILLEMINA JIMENEZ RODRIGUEZ**, la encargada de planificación, **LICDA. AURY YUDESMIN MATOS ROSARIO**, la Responsable de Libre Acceso a la Información Pública (RAI), **LICDA. DAYRIS CONTRERA ROSARIO** Y el encargado jurídico, **LIC. WORFAN ESTEFANY ALCANTARA QUEZADA**, una vez comprobado que se encontraban presentes los miembros citados anteriormente, **CERTIFICO Y DQJ FE QUE: PRIMERO:** la alcaldesa, **LICDA. YISSELL YAJAIRA SANTANA ALCANTARA**, en calidad de Presidente del Comité de Compras y Contrataciones, procedió a dar las palabras de inicio a los presentes y a realizar un preámbulo respecto al proceso de referencia **SEGUNDO:** Acto seguido, mostré a los presentes el sobre identificado, cerrado, sellado y firmado, de acuerdo al orden de llegada, el cual contenía la **PROPUESTA ECONOMICA (SOBRE B)** presentada, **TERCERO:** de inmediato inicié la apertura del sobre con la **PROPUESTA ECONOMICA (SOBRE B)** presentada por la empresa:

1. **KABOT SOLUTIONS SRL**, RNC-131-54352-9, Registro de Proveedores del Estado, RPE: 66373, Calle Respaldo 19, 2, El Progreso, Sabana Perdida, con una oferta de **RD\$2,326,000.00 (DOS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTISEIS 00/100).**

CUARTO: Luego **EL COMITÉ** procedió a verificar las documentaciones contenidas en el **SOBRE B** y validar las mismas, observando que las documentaciones requeridas la empresa cumple con lo exigido en el pliego de condiciones específica, en ese momento el presidente del Comité de Compra del AMB, aclaró que esta verificación no implica ninguna decisión sobre el cumplimiento de los requisitos establecidos en el pliego de condiciones, ya que la decisión se producirá una vez sean analizadas por dicho **COMITÉ** las documentaciones suministradas asistido por los peritos designados al efecto

-Sigue al Dorso-

QUINTO: El COMITÉ le entregó a cada uno de los Peritos designados, una copia de las Ofertas, para que procedan a realizar el análisis y revisión de la documentación suministrada por los oferentes y les instruyó a emitir su informe correspondiente dentro del plazo establecido en el cronograma del procedimiento. No habiendo otro asunto que observar y que amerite Fe pública, termina mi actuación. Siendo las diez horas y treinta minutos (10:30 a.m.) de la mañana, de la fecha indicada al inicio de la presente acta, quienes encontraron todo correcto y firmaron junto conmigo notario público que,

CERTIFICO Y DOY FE.-



DR. JOAQUÍN RIVERA ROSARIO,
Abogado Notario Público.

