



*Presidencia de la República Dominicana*

***Comisión Presidencial de Apoyo al Desarrollo Provincial***  
***“Año del Desarrollo Agroforestal”***

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN BAJO LA MODALIDAD DE SORTEO DE OBRAS DE TRES (3) LOTES, CORRESPONDIENTE AL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE TRES (3) EDIFICIOS DE APARTAMENTOS TIPO-SM, DE CUATRO (4) NIVELES CADA UNO Y DE OCHO (8) APARTAMENTOS POR CADA NIVEL; PARA UN TOTAL DE TREINTA Y DOS (32) APARTAMENTOS POR CADA EDIFICIO; EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD SAN MIGUEL, UBICADO EN EL MUNICIPIO Y PROVINCIA LA VEGA.

**REFERENCIA DEL PROCEDIMIENTO: CPADP/SO/002/2017**

---

Mayo, 2017  
Distrito Nacional, R.D.



## TABLA DE CONTENIDO

GENERALIDADES.....	4
Prefacio.....	4
<b>PARTE I.....</b>	<b>6</b>
<b>PROCEDIMIENTOS DEL SORTEO .....</b>	<b>6</b>
<b>Sección I.....</b>	<b>6</b>
<b>Instrucciones a los Oferentes (IAO) .....</b>	<b>6</b>
1.1 Objetivos y Alcance.....	6
1.2 Definiciones e Interpretaciones .....	6
1.3 Idioma.....	9
1.4 Precio de la Oferta.....	9
1.5 Moneda de la Oferta .....	9
1.6 Normativa Aplicable.....	9
1.7 Competencia Judicial.....	10
1.8 De la Publicidad.....	10
1.9 Órgano de Contratación .....	10
1.10 Atribuciones .....	10
1.11 Órgano Responsable del Proceso .....	11
1.12 Exención de Responsabilidades .....	11
1.13 Prácticas Corruptas o Fraudulentas .....	11
1.14 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles.....	11
1.15 Prohibición de Contratar .....	11
1.16 Demostración de Capacidad para Contratar .....	13
1.17 Representante Legal .....	13
1.18 Agentes Autorizados .....	14
1.19 Garantías .....	14
1.19.1 Garantía de Seriedad de la Oferta.....	14
1.19.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato .....	14
1.19.2 Garantía de Buen Uso del Anticipo.....	15
1.19.3 Garantía Adicional .....	15
1.20 Devolución de las Garantías.....	15
1.21 Consultas, Circulares y Enmiendas .....	15
1.22 Dirección.....	15
1.23 Circulares .....	16
1.24 Enmiendas .....	16
1.25 Visita al lugar de las Obras .....	16
1.26 Reclamos, Impugnaciones y Controversias.....	16
<b>Sección II.....</b>	<b>18</b>
<b>Datos del Sorteo (DDS) .....</b>	<b>18</b>
2.1 Objeto del Sorteo .....	18
2.2 Monto disponible para la elaboración de la obra.....	18
2.3 Fuente de Recursos .....	18
2.4 Condiciones de Pago .....	19
2.5 Cronograma del Sorteo .....	20
2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones .....	21
2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones .....	21
2.8 Especificaciones Técnicas.....	21
2.9 Tiempo Estimado de Ejecución de la Obra .....	21
2.10 Documentación a Presentar .....	21
<b>Sección III.....</b>	<b>25</b>



<b>PARTE 2 .....</b>	<b>27</b>
<b>CONTRATO .....</b>	<b>27</b>
<b>Sección IV.....</b>	<b>27</b>
<b>Disposiciones Sobre los Contratos.....</b>	<b>27</b>
4.1 Condiciones Generales del Contrato .....	27
4.1.1 Validez del Contrato .....	27
4.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato .....	27
4.1.3 Perfeccionamiento del Contrato .....	27
4.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato.....	27
4.1.5 Ampliación o Reducción de la Contratación.....	27
4.1.6 Finalización del Contrato .....	27
4.1.7 Subcontratos.....	28
4.2 Condiciones Específicas del Contrato.....	28
4.2.1 Vigencia del Contrato .....	28
<b>Sección V .....</b>	<b>28</b>
<b>Incumplimiento del Contrato.....</b>	<b>28</b>
5.1 Se considerará Incumplimiento del Contrato .....	28
5.2 Efectos del Incumplimiento .....	28
5.3 Tipos de Incumplimientos.....	28
5.4 Sanciones .....	29
<b>PARTE 3 .....</b>	<b>29</b>
<b>DE LAS OBRAS .....</b>	<b>29</b>
<b>Sección VI.....</b>	<b>29</b>
<b>Ejecución y Recepción de la Obra.....</b>	<b>29</b>
6.1 Inicio de la Construcción .....	29
6.2 Recepción Provisional.....	29
6.3 Recepción Definitiva.....	29
6.4 Garantía de Vicios Ocultos .....	30
<b>Sección VII.....</b>	<b>30</b>
<b>Obligaciones de las Partes .....</b>	<b>30</b>
6.1 Obligaciones de la Entidad Contratante .....	30
6.2 Obligaciones del Contratista .....	30
6.2.1 Normas Técnicas.....	30
6.2.2 Seguridad .....	31
6.2.3 Vías de Acceso y Obras Provisionales .....	32
6.2.4 Responsabilidad de Seguros.....	32
6.2.5 Seguro contra daños a terceros.....	33
6.2.6 Seguro contra accidentes de trabajo .....	33
6.2.7 Protección de la Mano de Obra y Condiciones de Trabajo .....	33
6.2.8 Seguridad Industrial .....	34
6.2.9 Contabilidad del Contratista.....	34
6.2.10 Gastos Legales de la Notarización del Contrato.....	35
<b>Sección VIII.....</b>	<b>35</b>
<b>Formularios .....</b>	<b>35</b>
7.1 Formularios Tipo.....	35
7.2 Anexos .....	35

## GENERALIDADES

### Prefacio

Este modelo estándar de Pliego de Condiciones Específicas para la ejecución o contratación de Obras, ha sido elaborado por la Dirección General de Contrataciones Públicas, para ser utilizado en los Procedimientos de Sorteo de Obras 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 Reglamento de Aplicación emitido mediante Decreto No. 543-12 de fecha seis (6) de septiembre de dos mil doce (2012).

El subsiguiente pliego contiene toda la información necesaria relacionada con el proyecto de construcción de tres (3) edificios de apartamentos Tipo-SM, de cuatro (4) niveles cada uno y ocho (8) apartamentos por cada nivel; para un total de treinta y dos (32) apartamentos por cada edificio (Lote); en beneficio de la comunidad San Miguel, ubicado en el municipio y provincia La Vega; los cuales se contratarán mediante un procedimiento de Sorteo de Obras, dividido en tres (3) Lotes, un (1) edificio por cada Lote, por un monto de cuarenta y seis millones ochocientos veintiún mil seiscientos sesenta y seis pesos dominicanos con 67/100 (RD\$46,821,666.67), cada uno.

Los contratistas o empresas oferentes deberán cumplir con una serie de requisitos e instrucciones que serán verificadas por las/los peritos asignados por esta Comisión Presidencial de Apoyo al Desarrollo Provincial.

Esta Comisión tiene la facultad de efectuar las comprobaciones de idoneidad que estime necesarias para verificar la autenticidad y/o veracidad de la documentación aportada por los participantes.



## **PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE SORTEO DE OBRAS**

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

Esta sección contiene información general sobre el Procedimiento de Sorteo de Obras. Las disposiciones de esta sección son de uso obligatorio en todos los procedimientos de Sorteo de Obras regidos por la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, obras y Concesiones, su modificatoria en la Ley No. 449-06 y su Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto No. 543-12.

### **Sección II. Datos del Sorteo (DDS)**

Esta sección contiene disposiciones específicas para la Contratación de Obras y proporciona información sobre los requerimientos que deberán cumplir los Oferentes para participar en el Sorteo.

### **Sección III. Realización del Sorteo/Adjudicación**

Esta sección incluye el procedimiento para llevar a cabo el Sorteo de Obras.

## **PARTE 2 – CONTRATO**

### **Sección V. Disposiciones sobre los Contratos**

Esta sección incluye el Contrato, el cual una vez perfeccionado no deberá ser modificado, las cláusulas generales y específicas que deberán incluirse en los mismos.

### **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, garantías que el oferente deberá presentar en cada una de las etapas del proceso.

## PARTE I PROCEDIMIENTOS DEL SORTEO

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

#### 1.1 Objetivos y Alcance

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el presente proceso de selección para el proyecto de construcción de tres (3) edificios de apartamentos Tipo-SM, de cuatro (4) niveles cada uno y de ocho (8) apartamentos por cada nivel; para un total de treinta y dos (32) apartamentos por cada edificio (Lote); en beneficio de la comunidad San Miguel, ubicado en el municipio y provincia La Vega; los cuales se contratarán mediante un procedimiento de Sorteo de Obras, dividido en tres (3) Lotes, un (1) edificio por cada Lote, por un monto de cuarenta y seis millones ochocientos veintiún mil seiscientos sesenta y seis pesos dominicanos con 67/100 (RD\$46,821,666.67), cada uno; llevada a cabo por La Comisión Presidencial de Apoyo al Desarrollo Provincial (**Referencia: CPADP-SO-001-2017**).

Este documento constituye la base para la participación en el Sorteo. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente Pliego de Condiciones Específicas o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser la prohibición de participar en el Sorteo o la nulidad del contrato si fuere el caso.

#### 1.2 Definiciones e Interpretaciones

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

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

**Agentes Autorizados:** Personas naturales designadas como tales por los Oferentes/Proponentes a los fines de realizar en nombre de ellos determinados trámites en el proceso.

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

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

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

**Consortio:** Asociación de personas jurídicas que no constituyen un ente con personalidad jurídica independiente y que se establece con el objeto de participar en la Licitación.

**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 el procedimiento, resulta adjudicatario del Contrato de acuerdo al Pliego de Condiciones Específicas.

**Credenciales:** Documentos que un Oferente/Proponente presenta en la forma establecida en el Pliego de Condiciones Específica, para ser evaluados y calificados por el Comité de Compras y Contrataciones con el fin de seleccionar los Proponentes Habilitados, para participar en el procedimiento.

**Cronograma de Actividades:** Cronología del procedimiento.

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

**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.

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

**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 que se encuentre dentro del ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, que ha llevado a cabo un procedimiento de selección 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.

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

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

**Obra adicional o complementaria:** Aquella no considerada en los documentos de Licitación 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 procedimiento.

**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 y elaborando los informes que contengan los resultados y sirvan de sustento para las decisiones que deba adoptar el Comité de Compras y Contrataciones.

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

**Representante Legal:** Persona natural o jurídica 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 oferente(s) del o los Contratos objeto del procedimiento de compra o contratación.

**Supervisor:** Persona natural o jurídica, competente, designada por el Contratista, 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 y en quien el Contratista puede delegar derechos y/o poderes con arreglo al Contrato.

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

### 1.3 Idioma

El idioma oficial para efectuar el Sorteo de Obras 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.

### 1.4 Precio de la Oferta

Corresponderá al precio predeterminado y fijado por la Entidad Contratante.

### 1.5 Moneda de la Oferta

El precio de la Obra estará 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.

### 1.6 Normativa Aplicable

El proceso de Sorteo de Obra, el Contrato y su posterior ejecución se regirán por la Constitución de la República Dominicana, Ley 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 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006; y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto 543-12, de fecha seis (6) 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 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 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006.
- 3) El Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto 543-12, de fecha 6 de septiembre del 2012.
- 4) El Pliego de Condiciones Específicas.
- 5) La Adjudicación.
- 6) El Contrato.

## 1.7 Competencia Judicial

Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este documento y/o el o los Contratos a intervenir, sus incumplimientos, interpretaciones, resoluciones o nulidades serán sometidos al Tribunal Superior Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley 13-07, de fecha cinco (05) de febrero del 2007, que instituye el Tribunal Contencioso, Tributario y Administrativo. De igual modo, y 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).

## 1.8 De la Publicidad

La convocatoria a participar en el Sorteo de Obras deberá efectuarse mediante la publicación en el Portal Institucional y del administrado por el Órgano Rector de las Compras y Contrataciones Públicas, conforme a los plazos establecidos por la Entidad Contratante en el Cronograma de Actividades.

La Entidad Contratante para garantizar la segura participación podrá invitar a Oferentes que se encuentren debidamente registrados en el Registro de Proveedores del Estado, tomando en consideración el rubro al cual pertenece.

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

La Entidad Contratante para garantizar la mayor participación podrá invitar al mayor número posible de oferentes que puedan atender el requerimiento.

## 1.9 Órgano de Contratación

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

## 1.10 Atribuciones

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

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

### 1.11 Órgano Responsable del Proceso

El Órgano responsable del procedimiento de Sorteo de Obras es el Comité de Compras y Contrataciones. El Comité de Compras y Contrataciones está integrado por cinco (5) 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;
- Dos funcionarios del mayor nivel posible en la institución que tengan conocimiento en la especialidad.
- El Responsable del Área de Planificación y Desarrollo o su equivalente;
- El Responsable de la Oficina de Libre Acceso a la Información.

### 1.12 Exención de Responsabilidades

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

### 1.13 Prácticas Corruptas o Fraudulentas

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

### 1.14 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 el presente procedimiento, siempre y cuando reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

### 1.15 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 Subcontralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y

- el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley 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 340-06 con sus modificaciones NO podrán ser Oferentes ni contratar con el Estado Dominicano, los Oferentes que hayan sido inhabilitados temporal o permanentemente por la Dirección General de Contrataciones Públicas en su calidad de Órgano Rector del Sistema. En el caso de inhabilitación temporal, la prohibición será por el tiempo establecido por el Órgano Rector. Tampoco podrán contratar con el Estado dominicano los proveedores que no hayan actualizado sus datos en el Registro de Proveedores del Estado.

### **1.16 Demostración de Capacidad para Contratar**

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

- 1) 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;
- 2) Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
- 3) Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y el presente Pliego de Condiciones Específicas;
- 4) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país;
- 5) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;
- 6) Que ni ellos ni su personal directivo, 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.

### **1.17 Representante Legal**

Todos los documentos que presente el Oferente/Proponente dentro de este procedimiento deberán estar firmados por él, o su Representante Legal, debidamente facultado al efecto, mediante poder de representación notariado y en original.

En caso de que el Proveedor del Estado sea una persona moral (una empresa), deberá presentar un Poder Legal de Representación de la Empresa (debidamente notariado y en original), donde designen a un (1)

ingeniero ó a un (1) arquitecto debidamente registrado en el Colegio Dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA). El representante legal designado por dicha empresa **NO PODRÁ** participar como persona física en el presente Sorteo de Obras.

### 1.18 Agentes Autorizados

Cada Oferente/Proponente, antes de realizar su primera consulta, podrá nombrar hasta tres (3) personas físicas, que puedan actuar indistinta y separadamente como sus Agentes Autorizados a los efectos del procedimiento de Sorteo de Obras. La designación de los Agentes Autorizados deberá efectuarse mediante comunicación escrita de acuerdo con el modelo de Carta de Designación o Sustitución de Agentes Autorizados y el modelo de Carta de Aceptación de Designación como Agentes Autorizados, ambos modelos se anexan a este Pliego de Condiciones Específicas.

Los Agentes Autorizados serán las únicas personas facultadas por el Oferente/Proponente para efectuar todas las Consultas en relación con el procedimiento y recibir, en nombre del Oferente/Proponente y con efecto obligatorio para éste, todas las Circulares y/o Enmiendas que formule el Comité de Compras y Contrataciones.

El Oferente/Proponente podrá sustituir y revocar la designación de cualquiera de los Agentes Autorizados, o cambiar su domicilio, teléfono, fax, correo electrónico, etc., mediante comunicación escrita de acuerdo con el modelo de Carta de Designación o Sustitución de Agentes Autorizados y el modelo de Carta de Aceptación de Designación como Agentes Autorizados. La sustitución de uno o más Agentes Autorizados o el cambio de domicilio, teléfono, fax, correo electrónico, etc., estarán vigentes desde la fecha de recepción por parte del Comité de Compras y Contrataciones de las cartas antes indicadas. La sustitución de uno o más Agentes Autorizados no requerirá el consentimiento del o los Agente(s) Autorizado(s) sustituido(s).

### 1.19 Garantías

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

#### 1.19.1 Garantía de Seriedad de la Oferta (NO APLICA)

#### 1.19.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

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

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 la(s) Obra(s) correspondiente 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.

### 1.19.2 Garantía de Buen Uso del Anticipo

De acuerdo con las características de la(s) Obra(s) o a razones de comprobadas conveniencias administrativas, la Entidad Contratante podrá autorizar anticipos financieros al Contratista de hasta el 20% del monto total del Contrato.

### 1.19.3 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 cinco por ciento (5%) del costo total a que hayan ascendido todos los trabajos realizados al concluir la(s) Obra(s). Esta garantía deberá ser por un período de un (1) año contado 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(s) Obra(s). La garantía deberá ser otorgada, a entera satisfacción de la Entidad Contratante.

### 1.20 Devolución de las Garantías

- a) **Garantía de Seriedad de la Oferta:** : Les será devuelta a los Oferentes/ Proponentes que no resulten Adjudicatarios, en un plazo no mayor de **DIEZ (10) días hábiles**, contados a partir de la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato establecida en el numeral 1.19.2, o en su caso, de ejecutado el contrato por el Adjudicatario. A los Adjudicatarios una vez integrada la de cumplimiento del contrato o, en su caso, de ejecutado el mismo.
- b) **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato y Garantía de Adjudicaciones Posteriores:** Después de aprobada la entrega definitiva de la(s) Obra(s), si no resultaren responsabilidades que conlleven la ejecución de la Garantía y transcurrido el plazo de la misma, se ordenará su devolución.

### 1.21 Consultas, Circulares y Enmiendas

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 realización del Sorteo. Las consultas las formularán los Oferentes, sus representantes legales, o agentes autorizados por escrito, dirigidas a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones dentro del plazo previsto, quien se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

### 1.22 Dirección

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

Departamento de Compras y Contrataciones

**Comisión Presidencial de Apoyo al Desarrollo Provincial**

Referencia: **CPADP-SO-002-2017**

Dirección: **Calle Dr. Delgado Esquina Moisés García No.307, Santo Domingo, Distrito Nacional.**

E-mail: **mramirez@cpadp.gob.do**

Teléfonos: **809-364-2189.**

La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones para dar respuestas a tales consultas, deberá emitir circulares aclaratorias. 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 realización del Sorteo 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.

### 1.23 Circulares

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

### 1.24 Enmiendas

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

### 1.25 Visita al lugar de las Obras

Los Oferentes/Proponentes deberán realizar una visita de inspección al lugar de Emplazamiento de la(s) Obra(s) y sus alrededores y obtener por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que pueda ser necesaria para decidir su participación en el Sorteo. De no hacerlo, no podrán alegar desconocimiento de las características de dicho Emplazamiento y serán a su cargo las consecuencias económicas o de otro tipo que de ello pudieran derivarse. El costo de esta visita será por exclusiva cuenta de los Oferentes. Asimismo, los Oferentes deberán examinar el sitio y los alrededores de la(s) Obra(s) e informarse por su cuenta acerca de la naturaleza del terreno y del subsuelo, la forma y características del sitio, las cantidades, localización y naturaleza de la(s) Obra(s) y la de los materiales necesarios para su ejecución, transporte, mano de obra, zonas de botaderos, las vías de acceso al sitio y las instalaciones que se puedan requerir, las condiciones del ambiente y, en general, sobre todas las circunstancias que puedan afectar o influir en el cálculo del valor determinado por la Entidad Contratante, debiendo dejar los mismos en idénticas condiciones a las que se encontraban previamente a la ejecución de tales trabajos. La Entidad Contratante suministrará, cuando sea necesario, los permisos pertinentes para efectuar estos trabajos.

### 1.26 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 registrará por las reglas de la impugnación establecidas en los Pliegos de Condiciones Específicas.
  - 3) Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones. Toda entidad que conozca de un recurso deberá analizar toda la documentación depositada o producida por la Entidad Contratante.
  - 4) La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de **dos (2) días hábiles**.
  - 5) Los terceros estarán obligados a contestar sobre el recurso dentro de cinco (5) días calendario, a partir de la recepción de notificación del recurso, de lo contrario quedarán excluidos de los debates.
  - 7) 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.
  - 8) 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 Contratista, no perjudicará la participación de éste en procedimientos en curso o futuros, 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 Contencioso Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley 13-07, de fecha cinco (05) de febrero del 2007, que instituye el Tribunal Contencioso, Tributario y Administrativo De igual modo, y 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).

La información suministrada al Organismo Contratante en el proceso de Sorteo de Obras, 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 Oferentes.

## Sección II Datos del Sorteo (DDS)

### 2.1 Objeto del Sorteo

Constituye el objeto de la presente convocatoria la contratación de personas naturales o jurídicas para los siguientes proyectos, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas: proyecto de construcción de tres (3) edificios de apartamentos Tipo-SM, de cuatro (4) niveles cada uno y de ocho (8) apartamentos por cada nivel; para un total de treinta y dos (32) apartamentos por cada edificio (Lote); en beneficio de la comunidad San Miguel, ubicado en el municipio y provincia La Vega; los cuales se contratarán mediante un procedimiento de Sorteo de Obras, dividido en tres (3) Lotes, un (1) edificio por cada Lote, por un monto de cuarenta y seis millones ochocientos veintiún mil seiscientos sesenta y seis pesos dominicanos con 67/100 (RD\$46,821,666.67), cada uno.

**PARRAFO II:** El sorteo estará conformado por **TRES (3) LOTES**. Cada **LOTE** tendrá **UN (1) EDIFICIO** con las características precedentemente explicadas. (Ver especificaciones técnicas anexas)

**PARRAFO III:** Los participantes/ofertantes en el presente proceso de sorteo de obras sólo podrán participar en **UN (1) SÓLO LOTE** de los **TRES (3) DISPONIBLES**, y para tales fines será habilitado un sistema de registro de ofertantes por lote que permita tener un control efectivo.

**VER EN DOCUMENTOS ANEXOS LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS PROYECTOS QUE SERÁN SORTEADOS EN EL PRESENTE PROCESO.**

### 2.2 Monto disponible para la elaboración de la obra

El monto tope fijado por **LA COMISIÓN PRESIDENCIAL DE APOYO AL DESARROLLO PROVINCIAL** para el proyecto de construcción de tres edificios de apartamentos Tipo-SM, de cuatro (4) niveles cada uno y de ocho (8) apartamentos por cada nivel; para un total de treinta y dos (32) apartamentos por cada edificio (Lote); en beneficio de la comunidad San Miguel, ubicado en el municipio y provincia La Vega; dividido en tres (3) Lotes, un (1) edificio por cada Lote: ha sido estimado en **CUARENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIÚN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS DOMINICANOS CON 67/100 (RD\$46,821,666.67)**, por cada edificación (por cada Lote); lo que representa un monto total de **CIENTO CUARENTA MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS DOMINICANOS CON 01/100 (RD\$140,465,000.01)**, al sumarse los Tres (3) Lotes Objetos del Sorteo.

### 2.3 Fuente de Recursos

**La Comisión Presidencial de Apoyo al Desarrollo Provincial**, 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 2017, que sustentará el pago de las obras adjudicadas mediante el presente Sorteo. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales

finés, 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 un **veinte por ciento (20%)** del valor del Contrato. Este pago se hará con la firma del Contrato y contra presentación de una Póliza de Seguro o garantía bancaria que cubra la totalidad del Avance Inicial.

La suma restante será pagada en pagos parciales al Contratista, mediante cubicaciones periódicas por Obras realizadas y certificadas por la Supervisión. Estos pagos se harán en un período no mayor de **quince (15) días** a partir de la fecha en que la cubicación sea certificada por el Supervisor. El monto de la Primera Cubicación realizada por el Contratista, deberá exceder o por lo menos alcanzar el 80% del monto del Anticipo o Avance Inicial.

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

El Contratista presentará cubicaciones cada **quince (15) días** que deben corresponderse con los Calendarios de Ejecución y la Programación de Tiempos estimados.

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

La Entidad Contratante retendrá además, un **cinco por ciento (5%)** del costo de la Obra para el pago del personal técnico que inspeccionará y supervisará residentemente en la Obra y un **uno por ciento (1%)** en virtud de la Ley 6-86, de fecha 04 de marzo del 1986, sobre Fondo de Pensiones. El pago final se hará posterior a la última cubicación y luego de presentar el Contratista los documentos que avalen el pago de los compromisos fiscales, liquidaciones y prestaciones laborales.

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

## 2.5 Cronograma del Sorteo

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Convocatoria a participar en el Sorteo.	05 de Mayo de 2017
2. Adquisición del Pliego de Condiciones Específicas.	<a href="http://www.cpadp.gob.do">www.cpadp.gob.do</a> <a href="http://www.comprasdominicana.gov.do">www.comprasdominicana.gov.do</a> ,
3. Período para realizar consultas por parte de los adquirentes.	50% del plazo para presentar Ofertas Desde el 05 hasta el 12 de Mayo del 2017
4. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas.	No más allá de la fecha que signifique el 75% del plazo para presentar Ofertas. Hasta el 16 de Mayo del 2017
5. Depósitos de Documentos.	Desde el 08 Hasta el 19 de Mayo del 2017
6. Publicación del Listado Provisional de Oferentes Pre-Calificados para participar en el Sorteo de Obras en el portal web de la institución: <a href="http://www.cpadp.gob.do">www.cpadp.gob.do</a>	22 de Mayo del 2017
7. Realización del Sorteo de Obras.	<b>Martes 23 de Mayo del 2017. 9:00 HORAS DE LA MAÑANA LUGAR: AVE. 27 DE FEBRERO CENTRO OLIMPICO JUAN PABLO DUARTE, PALACIO DE LOS DEPORTES VIRGILIO TRAVIESO SOTO, STO. DGO.</b>
8. Adjudicación.	Concluido el proceso de evaluación
9. Plazo para la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato y suscripción del Contrato.	Dentro de los siguientes 05 días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación.
10. 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

El Pliego de Condiciones Específicas estará disponible página web de la Comisión Presidencial de Apoyo al Desarrollo Provincial, en el siguiente vínculo: [www.cpadp.gob.do](http://www.cpadp.gob.do); y en el portal web de Compras Dominicanas: [www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do), a los fines de la elaboración de sus propuestas.

## 2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

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

## 2.8 Especificaciones Técnicas

Las especificaciones técnicas de los proyectos que objeto del presente proceso de sorteo estarán disponibles en las oficinas del Departamento de Ingeniería de la Comisión Presidencial de Apoyo al Desarrollo Provincial, para todos los participantes/ofertantes que las ameriten, y sin ningún tipo de costo.

**(VER DOCUMENTOS ANEXOS)**

## 2.9 Tiempo Estimado de Ejecución de la Obra

El tiempo estimado para la ejecución de los edificios será de doce (12) meses contados a partir de la entrega del anticipo. El tiempo de ejecución del proyecto no debe exceder los doce (12) meses. Los trabajos se ejecutarán dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en los Pliegos y en los Planes de Trabajo aprobados por la Entidad Contratante.

## 2.10 Documentación a Presentar en el “Sobre A”

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social) (Si Aplica)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

**La Comisión Presidencial de Apoyo al Desarrollo Provincial**

PRESENTACIÓN: **OFERTA TÉCNICA**

REFERENCIA: **CPADP/SO/002/2017**

Lote elegido: **Lote Núm.**

## Documentos del “Sobre A”

- 1) Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**.
- 2) Formulario de Información del Oferente **(SNCC.F.042)**.
- 3) Registro Nacional de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas que evidencie la inscripción del rubro Construcción y Edificación.
- 4) Copia del certificado de Registro Mercantil actualizado, donde se especifique que la actividad descripción del negocio sea construcción o edificación según el objeto o rubro de esta contratación.
- 5) Cédula del responsable legal del contrato (persona física o empresa)

- 6) Copia de la Cédula de Identidad y Electoral para personas físicas o Registro Nacional de Contribuyente (RNC) para empresas, según correspondan.
- 7) En caso de que el Proveedor sea una persona moral (una empresa), deberá presentar un Poder Legal de Representación (debidamente notariado y en original), donde designen a un (1) ingeniero ó a un (1) arquitecto debidamente registrado en el Colegio Dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA). El representante legal designado por dicha empresa **NO PODRÁ** participar como persona física en el presente Sorteo de Obras.
- 8) Copia de la tarjeta o matrícula profesional (CODIA) donde se especifique que el oferente es Ingeniero Civil o Arquitecto, que indique la fecha de expedición, o certificado de vigencia con el fin de determinar la experiencia general.
- 9) En caso de que el Proveedor sea una persona física, deberá presentar una Certificación original emitida por el Colegio Dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA), donde se acredita su condición de Ingeniero o Arquitecto.
- 10) En caso de que el Proveedor sea una persona moral (una empresa), deberá presentar una Certificación original emitida por el Colegio Dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA), donde se acredita que la persona que representa a la empresa para el presente Sorteo de Obras, está inscrito como Ingeniero o Arquitecto.
- 11) Certificación original 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.
- 12) Certificación original emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. (Si aplica)
- 13) Declaración Jurada (en original) donde se manifieste que no se encuentra afectado por las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley No. 340-06, con firma legalizada por un Notario Público.
- 14) Declaración Jurada (en original) donde manifieste si tiene o no juicio 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.  
**NOTA:** Las declaraciones juradas indicadas en los numerales 8 y 9 pueden ser presentadas en un solo documento.
- 15) Hoja de Vida (CV) de la persona física o de la empresa, según corresponda.
- 16) Enfoque, Metodología y Plan de Actividades (**SNCC.D.044**).

**LOS PROVEEDORES INTERESADOS EN PARTICIPAR SOLO PUEDEN OPTAR POR UN SOLO LOTE, SI PRESENTAN OFERTAS POR MAS DE UN LOTE QUEDA DESCALIFICADO AUTOMÁTICAMENTE.**

#### **Forma de Presentar Los Documentos:**

- ❖ Los documentos deben estar organizados según el orden planteado anteriormente, para fines de revisión
- ❖ Los documentos deben estar selladas, firmadas y encuadrados **OBLIGATORIAMENTE DE NO SER ASI SERÁN DESCALIFICADOS PARA PARTICIPAR**
- ❖ Los sobres deben de estar herméticamente sellados, con los datos del proveedor participante.

#### **ERRORES NO SUBSANABLES (IMPLICAN DESCALIFICACIÓN):**

Serán considerados errores **NO SUBSANABLES** los siguientes:

- Presentar ofertas por más de un (1) Lote.

- Ofertas que no esté sellada, firmada, ni encuadernada en el orden establecido en el artículo 2.10.
- En caso de que el Proveedor sea una persona moral (una empresa), la **NO PRESENTACIÓN** de un Poder Legal de Representación (notarizado y y en original), donde dicha empresa ha otorgado su Representación a un (1) Arquitecto ó a un (1) Ingeniero registrado en el Colegio Dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA). **NOTA:** Este representante legal de la empresa **NO PODRÁ** participar como persona física en el presente Sorteo de Obras.
- Oferta presentada por un (1) arquitecto ó un (1) ingeniero que haya sido acreditado como Representante Legal de una Empresa que se encuentre participando del presente Sorteo de Obras.
- Estos errores no subsanables no tienen un carácter limitativo a las demás disposiciones contenidas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

### **EN LOS CASOS DE RESULTAR ADJUDICATARIOS DEBERÁN PRESENTAR ADICIONALMENTE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:**

- 1) Evidencia del registro de cuenta bancaria en la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG).
- 2) Haber completado su proceso de Registro formal ante la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), en caso de no haber formalizado en el RPE.
- 3) Certificación original 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.

**NOTA ACLARATORIA:** La no presentación según se requiera de alguno de los documentos solicitados, luego de la etapa de subsanación será causa de descalificación.

**Validación de documentación presentada:** La Comisión Presidencial de Apoyo al Desarrollo Provincial como entidad contratante se reserva el derecho de validar con las entidades correspondientes todos los documentos suministrados como parte de la propuesta, es decir, que es requerido presentar la autorización de verificación y validación de los datos suministrados ante instancias competentes de la documentación entregada para este procedimiento de selección.

La presentación de cualquier documento falsificado o con datos alterados implica la anulación inmediata de la oferta en cualquier etapa del proceso, aún después de adjudicado. Si se presentara tales casos, dependiendo de la gravedad de la falta, ésta será utilizada como aval para la inhabilitación temporal o definitiva del oferente para participar en procesos futuros del Ministerio de Educación o incluso del Estado a través del órgano rector que es la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP).

En virtud a los Principios Legales de la Razonabilidad, de Participación y los de Igualdad y Libre Competencia instituidos en la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones: En el presente procedimiento de Sorteo de Obras **NO PODRÁN PARTICIPAR** aquellos Proveedores del Estado que se encuentren actualmente en el proceso de ejecución de algún contrato de obras con el Estado dominicano, ni con esta Comisión Presidencial de Apoyo al Desarrollo Provincial. En caso de que un determinado Proveedor del Estado resultase ganador de uno de los Lotes sorteados, y posteriormente se determina que dicho Proveedor tiene un contrato de obra vigente (en ejecución) con el Estado Dominicano, o con esta Comisión Presidencial de Apoyo al Desarrollo Provincial, será automáticamente descalificado, resultando como ganador quien estuviere ocupando el segundo lugar del Lote en cuestión, según corresponda; salvo que el referido Proveedor del Estado presente ante la Comisión Presidencial de Apoyo al Desarrollo Provincial un certificado original del finiquito y conclusión de la obra, emitido por la institución pública contratante del mismo.

**Sobre la forma de presentación de las ofertas:** Toda la documentación requerida debe ser presentada en sobre cerrado con el nombre y número del “SORTEO” en un **(1) original**. Los documentos encuadernados deben estar organizados con separadores y deben contener un índice debidamente numerado.

## 2.11 Depósito de Documentos

Los Oferentes interesados en participar en el sorteo deberán depositar los documentos requeridos en la sección 2.10 en el Departamento de Compras y Constataciones de la Comisión Presidencial de Apoyo al Desarrollo Provincial, ubicada en la Ave Dr. Delgado Esq. Moisés García # 307, Santo Domingo, Distrito Nacional, **teléfono** 809-364-2189.

### 2.11.1 Presentación de la documentación del oferente e Identificación de Sobres

Todos los documentos solicitados deberán estar organizados en el orden indicado en el Artículo 2.10 de este pliego de condiciones específicas. los mismos deben ser entregados encuadernados e integrados en un “Sobre” Manila 8 ½” x 13” identificado por fuera con el formulario SNCC\_F042\_INFORMACION\_OFERENTE. **IDENTIFICANDO EL LOTE A PARTICIPAR.**

#### **Evaluación de la documentación presentada:**

Todos los documentos requeridos para demostrar las calificaciones profesionales y técnicas y registrados en su inscripción en línea a través del portal institucional, que aseguren la competencia, capacidad financiera y experiencia serán evaluados bajo el procedimiento de CUMPLE/ NO CUMPLE y en ningún caso serán objeto de calificación del Oferente. El oferente deberá presentar también una copia de la confirmación de inscripción en línea para ser sellada y/o firmada por el representante que le reciba el sobre con su documentación como su constancia de recepción.

**Como Criterio de Evaluación, toda la información suministrada así como las condiciones contractuales del oferente serán validadas con los órganos rectores como son la DGCP, DGII, TSS, así como también la Contraloría para el caso de oferentes con contratos adjudicados y abiertos con el Estado dominicano.**

Cualquier discrepancia en la documentación presentada que difiera de la información suministrada mediante el registro electrónico o de los requisitos indicados en este pliego de condiciones y la ley 340-06 de Compras y Contrataciones, será causal de descalificación en cualquier etapa del proceso, o incluso inhabilitación como proveedor del Estado si la falta lo amerita.

Luego de haberse concluido con el proceso de verificación de las documentaciones exigidas para el “Sobre A”, enunciadas en el artículo 2.10 del presente Pliego de Condiciones Específicas, y posterior a que hayan cumplido con todas las obligaciones de naturaleza NO SUBSANABLE, se procederá a publicar un listado provisional de los Proveedores del Estado que resultaron Pre-Calificados para poder participar en el Sorteo, en la fecha referida en el artículo 2.5, sobre el Cronograma de actividades del Sorteo. Este listado provisional de oferentes Pre-Calificados será publicado en el portal web de la Comisión Presidencial de Apoyo al Desarrollo Provincial, en el siguiente link: [www.cpadp.gob.do](http://www.cpadp.gob.do). Independientemente a la publicación del listado provisional de Proveedores Pre-Calificados, la Entidad Contratante se reserva el derecho de revalidar las documentaciones y requerimientos exigidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas con cada participante, pudiendo dar lugar a la descalificación de algún Proveedor que haya incurrido en una violación a las disposiciones del presente documento.

### Sección III Realización del Sorteo/Adjudicación

#### 3.1 De la realización del sorteo

Habrán un total de tres (3) tómbolas transparentes o sustituto equivalente. En ese orden, habrá una (1) tómbola transparente por cada Lote, para un total de tres (3) tómbolas transparentes o su equivalente. En cada tómbola se introducirán los bolos o equivalentes de los Proveedores del Estado que participaron en el mismo. los Oferentes introducirán sus bolos o equivalentes, de tal forma que no permita la lectura del contenido o la identificación de los Oferentes, en el orden en que sean llamados por el Notario Público actuante, conforme al listado provisional de Proveedores del Estado Pre-Calificados para participar en el Sorteo.

Una vez introducidas todos los bolos o equivalentes de los Oferentes participantes, el Notario Público actuante, invita a uno de los Oferentes presentes, a sacar los bolos del Primer Lugar, del Segundo Lugar y del Tercer Lugar de cada uno de los Lotes ofertados, procediendo a certificar dicho proceso.

A continuación se presentará una breve descripción de las tómbolas y sus respectivos Lotes:

<b>TÓMBOLA (A):</b>	<b>LOTE 1.</b> Construcción de un (1) edificio de apartamentos Tipo-SM, de cuatro (4) niveles y con ocho (8) apartamentos por cada nivel; para un total de treinta y dos (32) apartamentos; en beneficio de la comunidad San Miguel, ubicado en el municipio y provincia La Vega; por un monto total de cuarenta y seis millones ochocientos veintinueve mil seiscientos sesenta y seis pesos dominicanos con 67/100 (RD\$46,821,666.67).
<b>TÓMBOLA (B):</b>	<b>LOTE 2.</b> Construcción de un (1) edificio de apartamentos Tipo-SM, de cuatro (4) niveles y con ocho (8) apartamentos por cada nivel; para un total de treinta y dos (32) apartamentos; en beneficio de la comunidad San Miguel, ubicado en el municipio y provincia La Vega; por un monto total de cuarenta y seis millones ochocientos veintinueve mil seiscientos sesenta y seis pesos dominicanos con 67/100 (RD\$46,821,666.67).
<b>TÓMBOLA (C):</b>	<b>LOTE 3</b> Construcción de un (1) edificio de apartamentos Tipo-SM, de cuatro (4) niveles y con ocho (8) apartamentos por cada nivel; para un total de treinta y dos (32) apartamentos; en beneficio de la comunidad San Miguel, ubicado en el municipio y provincia La Vega; por un monto total de cuarenta y seis millones ochocientos veintinueve mil seiscientos sesenta y seis pesos dominicanos con 67/100 (RD\$46,821,666.67).

La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones genera un Reporte de Lugares Ocupados. El Comité de Compras y Contrataciones emite el Acta contentiva de la Resolución de Adjudicación anexándole el Reporte de Lugares Ocupados, como parte integral y vinculante de la misma, procediendo a remitirla a la Oficina de Acceso a la Información (OAI), para fines de su publicación en el Portal de la Entidad Contratante y del administrador por el Órgano Rector.

A los fines de garantizar mayor oportunidad a los oferentes participantes, queda limitada su participación a un solo **LOTE o Edificación**, quedando descalificado el oferente que no cumpla con esta disposición.

También queda limitada la participación de cada oferente únicamente como persona física (profesional independiente) o como persona jurídica (empresas).

Nota aclaratoria: Aquellos socios de empresas inscritas en el sorteo que tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social de la empresa, no podrán inscribirse como persona física, y viceversa.

Para este procedimiento son excluidos de participar en calidad de Oferentes los empleados de la institución contratante, es decir, que no pueden participar los empleados de la Comisión Presidencial de Apoyo al Desarrollo Provincial, de conformidad con los Pliegos de Condiciones del Procedimiento de Selección.

Para el caso de empleados de otras instituciones del Estado que no sea la mencionada entidad contratante, en caso de participar y resultar adjudicados, previo a la firma del contrato deberán presentar su renuncia o licencia aprobada en caso de ser empleado dentro de la carrera administrativa, según aplique.

En virtud a los Principios Legales de la Razonabilidad, de Participación y los de Igualdad y Libre Competencia instituidos en la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones: En el presente procedimiento de Sorteo de Obras **NO PODRÁN PARTICIPAR** aquellos Proveedores del Estado que se encuentren actualmente en el proceso de ejecución de algún contrato de ejecución de obras con el Estado dominicano, ni con esta Comisión Presidencial de Apoyo al Desarrollo Provincial. En caso de que un determinado Proveedor del Estado resultase ganador de uno de los Lotes sorteados en el presente proceso, y posteriormente se determina que dicho Proveedor tiene un contrato de obra vigente con el Estado Dominicano, o con esta Comisión Presidencial de Apoyo al Desarrollo Provincial, será automáticamente descalificado, resultando como ganador quien estuviere ocupando el segundo lugar del Lote en cuestión, según corresponda; salvo que el referido Proveedor del Estado presente ante la Comisión Presidencial de Apoyo al Desarrollo Provincial un certificado original del finiquito y conclusión de la obra, emitido por la institución pública contratante del mismo.

## PARTE 2 CONTRATO

### Sección IV Disposiciones Sobre los Contratos

#### 4.1 Condiciones Generales del Contrato

##### 4.1.1 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.

##### 4.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Póliza de Seguro de una compañía de reconocida solvencia en la República Dominicana, equivalente al 4% del monto total adjudicado.

En caso de que el adjudicatario presente la certificación del Ministerio de Industria y Comercio que lo clasifique como MIPYME, la garantía será de un 1% del monto total adjudicado.

##### 4.1.3 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.

El Contrato se perfeccionará con la recepción de la Orden de Compra por parte del Contratista o por la suscripción del Contrato a intervenir.

##### 4.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato

Los Contratos deberán celebrarse en un plazo de cinco (05) días hábiles, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación.

##### 4.1.5 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.

##### 4.1.6 Finalización del Contrato

El Contrato finalizará por vencimiento de su plazo, de su última prórroga, si es el caso, o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución:

- Incumplimiento del Contratista.
- Incursión sobrevenida del Contratista en alguna de las causas de prohibición de contratar con la Administración Pública que establezcan las normas vigentes, en especial el Artículo 14 de la Ley 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras.

#### **4.1.7 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 agentes, empleados o trabajadores.

#### **4.2 Condiciones Específicas del Contrato**

##### **4.2.1 Vigencia del Contrato**

La vigencia del Contrato será establecida luego del proceso de adjudicación del presente proceso.

### **Sección V Incumplimiento del Contrato**

#### **5.1 Se considerará Incumplimiento del Contrato**

La no comparecencia del Oferente Adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, se entenderá como renuncia a la Adjudicación y se procederá a la Adjudicación posterior de conformidad con el reporte de lugares ocupados.

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

#### **5.2 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.

#### **5.3 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 consideraran de la siguiente manera:

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

Cada cuatro (4) infracciones graves, una gravísima.

#### **5.4 Sanciones**

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

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 2.9 del presente documento y siempre que la causa del retraso sea imputable al Contratista.

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

### **PARTE 3 DE LAS OBRAS**

#### **Sección VI Ejecución y Recepción de la Obra**

##### **6.1 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 por la entidad.

##### **6.2 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.

##### **6.3 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.

#### **6.4 Garantía de Vicios Ocultos**

Al finalizar los trabajos, **EL CONTRATISTA** deberá presentar una garantía que consistirá en una póliza de seguro de una entidad de reconocida solvencia en la República Dominicana de las Obras ejecutadas por él a satisfacción de la Entidad Contratante. Esta garantía deberá ser por un período de un (1) año contado 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.

### **Sección VII Obligaciones de las Partes**

#### **6.1 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.

#### **6.2 Obligaciones del Contratista**

##### **6.2.1 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, lo mismo que el suministro de Bienes y Equipos por parte del Contratista, deberán cumplir los requisitos de las Normas y Especificaciones Generales para la Construcción de Obra Civil del Ministerio de Obras Públicas.

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 éste, 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 cubicaciones.

### **6.2.2 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.

### **6.2.3 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 cometidas 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.

### **6.2.4 Responsabilidad de Seguros**

El Contratista será en todo momento el único responsable y protegerá a la Entidad Contratante frente a cualquier reclamación de terceros por concepto de indemnización por daños de cualquier naturaleza o

lesiones corporales producidas como consecuencia de la ejecución del presente Contrato por El Contratista y su respectivo personal.

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

#### **6.2.5 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.

#### **6.2.6 Seguro contra accidentes de trabajo**

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

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

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

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

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

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

Independientemente de las obligaciones establecidas por las leyes y reglamentos referentes a la mano de Obra, El Contratista deberá comunicar al 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.

### **6.2.8 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.

### **6.2.9 Contabilidad del Contratista**

El Contratista deberá llevar su contabilidad en forma precisa que revela 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.

### **6.2.10 Gastos Legales de la Notarización del Contrato**

Los gastos legales de la notarización del contrato de obra serán determinados por las tarifas establecidas en la Ley Núm. 140-15 del Notariado e instituye el Colegio Dominicano de Notarios G. O. No. 10809 del 12 de agosto de 2015; siendo gestionado por la única gestión de la Entidad Contratante y quedando dichos gastos a cargo y por cuenta exclusiva del Contratista de Obra.

## **Sección VIII Formularios**

### **7.1 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.

### **7.2 Anexos**

1. Modelo de Contrato de Ejecución de Obras **(SNCC.C.026)**.
2. Personal de Plantilla del Oferente **(SNCC.D.037)**.
3. Listado de proyectos que serán objeto de licitación bajo la modalidad de sorteo de obras.
4. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato **(SNCC.D.038)**.
5. Resumen de Experiencia del personal profesional propuesto **(SNCC.D.045)**.
6. Resumen de Experiencia de la compañía en Obras similares, (de igual magnitud) **(SNCC.D.049)**.
7. Modelo de carta de designación o sustitución de Agentes Autorizados **(SNCC.D.051)**.
8. Modelo de carta de aceptación de designación como Agentes Autorizados **(SNCC.D.052)**.
9. 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 y donde manifieste si tiene o no juicio 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, o si está sometida a un proceso de quiebra.