

**AYUNTAMIENTO DE SANTO DOMINGO NORTE**

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA EL SORTEO DE OBRAS**

**“CONSTRUCCIÓN Y RECONSTRUCCIÓN DE OBRAS VIALES Y DE EDIFICACIÓN  
EN EL MUNICIPIO DE SANTO DOMINGO NORTE”**

**DIRIGIDO EXCLUSIVAMENTE A EMPRESAS, INGENIEROS CIVILES Y  
ARQUITECTOS CON DOMICILIO EN EL  
MUNICIPIO DE SANTO DOMINGO NORTE.**

**Sorteo de Obras  
ASDN-CCC-SO-2021-0001**

---

**Municipio Santo Domingo Norte  
Provincia Santo Domingo  
República Dominicana  
Febrero, 2021**

## TABLA DE CONTENIDO

<b>GENERALIDADES .....</b>	<b>6</b>
<b>Prefacio .....</b>	<b>6</b>
<b>PARTE I .....</b>	<b>9</b>
<b>PROCEDIMIENTOS DEL SORTEO .....</b>	<b>9</b>
<b>Sección I .....</b>	<b>9</b>
<b>Instrucciones a los Oferentes (IAO) .....</b>	<b>9</b>
1.1 Objetivos y Alcance .....	9
1.2 Definiciones e Interpretaciones .....	9
1.4 Idioma .....	13
1.5 Precio de la Oferta .....	13
1.6 Normativa Aplicable .....	13
1.7 Competencia Judicial .....	14
1.8 Proceso Arbitral .....	14
1.9 De la Publicidad .....	14
1.10 Órgano de Contratación .....	15
1.11 Atribuciones .....	15
1.12 Órgano Responsable del Proceso .....	15
1.13 Exención de Responsabilidades .....	15
1.14 Prácticas Corruptas o Fraudulentas .....	15
1.15 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles .....	16
1.16 Prohibición de Contratar .....	16
1.17 Demostración de Capacidad para Contratar .....	18
1.18 Representante Legal .....	18
1.19 Subsanaciones .....	19
1.20 Garantías .....	19
1.20.1 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato .....	19
1.20.2 Garantía de Buen Uso del Anticipo .....	20
1.20.3 Garantía Adicional .....	20
Devolución de las Garantías .....	20
1.22 Consultas .....	20
1.23 Circulares .....	21
1.24 Enmiendas .....	21
1.25 Reclamos, Impugnaciones y Controversias .....	22
<b>Sección II .....</b>	<b>23</b>
<b>Datos del Sorteo (DDS) .....</b>	<b>23</b>
2.1 Objeto del Sorteo .....	23
2.2 Monto disponible para la elaboración de la obra .....	27
2.3 Fuente de Recursos .....	27
2.4 Condiciones de Pago .....	27
2.5 Cronograma del Sorteo .....	28
2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones .....	29
2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones .....	30
2.8 Especificaciones Técnicas .....	30
2.9 Tiempo Estimado de Ejecución de la Obra .....	30
2.10 Documentación a Presentar .....	33
2.11 Registro para inscripción en Sorteo y asignación de número de inscripción y número de habilitado. ....	36
2.12 Forma de Presentar los Documentos. ....	36
2.13 EN LOS CASOS DE RESULTAR ADJUDICATARIOS DEBERÁN PRESENTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS: .....	37
2.14 Presentación de la documentación del Participante e Identificación de Sobre .....	37
2.15 Evaluación de la documentación presentada: .....	38

2.15.1 Criterios de Evaluación: .....	39
<b>Sección III .....</b>	<b>39</b>
3.1 De la realización del sorteo .....	39 3.2
Esquema de Asistencia Presencial y Virtual al Sorteo .....	39 3.3
Modo de selección.....	40 3.4
Adjudicaciones Posteriores .....	42
<b>PARTE 2 .....</b>	<b>43</b>
<b>CONTRATO .....</b>	<b>43</b>
<b>Sección IV .....</b>	<b>43</b>
<b>Disposiciones Sobre los Contratos .....</b>	<b>43</b>
4.1 Condiciones Generales del Contrato .....	43
4.1.1 Validez del Contrato .....	43
4.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato .....	43
4.1.3 Garantía de Buen uso del anticipo .....	43
La Garantía de Buen Uso del Anticipo corresponderá a un VEINTE POR CIENTO (20%), el cual deberá ser presentado en forma de Póliza de Fianza. ....	43
4.1.4 Perfeccionamiento del Contrato .....	43
4.1.5 Plazo para la Suscripción del Contrato.....	43
4.1.6 Ampliación o Reducción de la Contratación .....	44
4.1.7 Finalización del Contrato .....	44
4.1.8 Subcontratos .....	44
4.2 Condiciones Específicas del Contrato .....	44
4.2.1 Vigencia del Contrato .....	44
<b>Sección V .....</b>	<b>44</b>
<b>Incumplimiento del Contrato .....</b>	<b>44</b>
5.1 Incumplimiento del Contrato .....	44
5.2 Efectos del Incumplimiento .....	45
5.3 Tipos de Incumplimientos .....	45
5.4 Sanciones .....	45
<b>PARTE 3 .....</b>	<b>46</b>
<b>DE LAS OBRAS .....</b>	<b>46</b>
<b>Sección VI .....</b>	<b>46</b>
<b>Ejecución y Recepción de la Obra .....</b>	<b>46</b>
6.1 Inicio de la Construcción .....	46
6.2 Recepción Provisional .....	46
6.3 Recepción Definitiva .....	46
6.4 Garantía de Vicios Ocultos .....	47
<b>Sección VII .....</b>	<b>47</b>
<b>Obligaciones de las Partes .....</b>	<b>47</b>
7.1 Obligaciones de la Entidad Contratante .....	47
7.2 Obligaciones del Contratista .....	47
7.2.1 Normas Técnicas .....	47
7.2.2 Seguridad .....	48
7.2.3 Vías de Acceso y Obras Provisionales .....	49
7.2.4 Responsabilidad de Seguros .....	50
7.2.5 Seguro contra daños a terceros .....	50
7.2.6 Seguro contra accidentes de trabajo .....	50
7.2.7 Protección de la Mano de Obra y Condiciones de Trabajo .....	51
7.2.8 Seguridad Industrial .....	51

7.2.9 Contabilidad del Contratista .....	52
<b>Sección VIII .....</b>	<b>52</b>
<b>Formularios .....</b>	<b>52</b>
8.1 Formularios Tipo .....	52
8.2 Anexos .....	52
9.2 Formularios Estándar Editables .....	52

## **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).

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

## **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 que deseen participar en el Sorteo de Obras para la contratación de construcción y reconstrucción de obras viales y de edificación en diferentes lugares dentro del municipio de Santo Domingo Norte, según especificaciones técnicas que se adjuntan, llevada a cabo por el Ayuntamiento Santo Domingo Norte. (Referencia: ASDN-CCC-SO-2021-0001).

**Este proceso está dirigido exclusivamente a personas jurídicas cuya actividad principal sea la construcción de obras y a personas físicas que sean ingenieros civiles, sanitarios y arquitectos, debidamente inscrito y registrados en el Colegio Dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA), y al día en el pago de la colegiatura.**

**Estas personas, además, deberán tener su domicilio o residencia principales dentro del municipio Santo Domingo Norte; esto así, con el objetivo de promover el desarrollo económico y profesional de los municipios. Por lo cual, les será requerido depositar cualquier documento mediante el cual se verifique que el domicilio o residencia principales están ubicados dentro del municipio. El solo hecho de participar en el proceso, concede el derecho al ASDN a constatar la veracidad de la información suministrada sobre el domicilio o residencia principal.**

**Los estos dos requerimientos constituyen criterios de habilitación, por lo que de no cumplirse el oferente será inhabilitado sin más trámites, en cualquier etapa del proceso.**

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.

**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 las credenciales.

**Compromiso de Confidencialidad:** Documento suscrito por el Oferente/Proponente para recibir información del Sorteo de Obras.

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

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

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

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

**Credenciales:** Documentos que demuestran las calificaciones profesionales y técnicas de un Oferente/Proponente, presentados como parte de la Oferta Técnica y en la forma establecida en el Pliego de Condiciones Específica, para ser evaluados y calificados por los peritos, lo que posteriormente pasa a la aprobación del Comité de Compras y Contrataciones de la entidad

contratante, con el fin de seleccionar los Proponentes Habilitados, para la apertura de su Oferta Económica Sobre B.

**Cronograma de Actividades:** Cronología del 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 del Sorteo 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 oferentes(s) del o los Contratos objeto del procedimiento de compra o contratación.

**Sorteo de Obras:** Es la adjudicación al azar o aleatoria de un contrato entre participantes que cumplen con los requisitos necesarios para la ejecución de obras sujetas a diseño y precio predeterminados por la institución convocante.

**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.

**Para la interpretación del presente Pliego de Condiciones Específicas:**

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

**1.4 Idioma**

El idioma oficial 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.

**1.5 Precio de la Oferta**

Corresponderá al precio predeterminado y fijado por la Entidad Contratante.

**1.6 Normativa Aplicable**

El proceso de Sorteo de Obra, el Contrato y su posterior ejecución se registrarán por la Constitución de la República Dominicana, Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del 2006, su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006; y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha seis (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 No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006 y su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;
- 3) Ley No. 107-13, sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos;
- 4) El Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, emitido mediante el Decreto No. 54312, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012;
- 5) Decreto No. 164-13 para fomentar la producción nacional y el fortalecimiento competitivo de las MIPYMES de fecha diez (10) de junio del 2013.
- 6) Resolución 154-16, de fecha veinticinco (25) de mayo del 2016 sobre las consultas en línea emitida por el Ministerio de Hacienda.
- 7) Resolución No. 33-16, de fecha veintiséis (26) de abril del 2016 sobre fraccionamiento, actividad comercial del registro de proveedores y rubro emitida por la Dirección de Contrataciones Públicas.
- 8) Resolución PNP-03-2019, de fecha siete (07) de julio de 2019 sobre incorporación de criterios de Accesibilidad Universal en el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas, emitida por la Dirección de Contrataciones Públicas.
- 9) Las políticas emitidas por el Órgano Rector.
- 10) El Pliego de Condiciones Específicas;
- 11) La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado;
- 12) La Adjudicación;
- 13) El Contrato;
- 14) La Orden de Compra.

### **1.7 Competencia Judicial**

Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este documento y/o el o los Contratos a intervenir, sus incumplimientos, interpretaciones, resoluciones o nulidades serán sometidos al

Tribunal Superior Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley que instituye el Tribunal Superior Administrativo.

### **1.8 Proceso Arbitral**

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

### **1.9 De la Publicidad**

La convocatoria a 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, con un mínimo de **diez (10) días hábiles** de anticipación a la fecha fijada para el Sorteo.

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. Asimismo, para garantizar la mayor participación podrá invitar al mayor número posible de oferentes que puedan atender el requerimiento.

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

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

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

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.

### **1.10 Órgano de Contratación**

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

### **1.11 Atribuciones**

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

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

### **1.12 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.

### **1.13 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.

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

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

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

- b) **“práctica fraudulenta”**, a una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de contratación o en la ejecución de un Contrato de Obras Pública en perjuicio del Contratante.

### **1.15 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.

Este procedimiento está dirigido a las personas naturales que sean ingenieros civiles, sanitarios o arquitectos y que de manera exclusiva se encuentren debidamente registrados y habilitados en el Colegio Dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA) y personas jurídicas nacionales con domicilio en el Municipio de Santo Domingo Norte, el objetivo de seleccionar proveedores del Estado que se encarguen de la construcción de los proyectos detallados anteriormente.

### **1.16 Prohibición de Contratar**

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

- 1) El Presidente y Vicepresidente de la República; los Secretarios y Subsecretarios de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Síndicos y Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el 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 No. 340-06;
- 2) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;
- 3) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
- 4) Todo personal de la entidad contratante;

- 5) Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas;
- 6) Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria;
- 7) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;
- 8) Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua;
- 9) Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario;
- 10) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
- 11) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
- 12) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo a lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;
- 13) Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes;
- 14) Las personas naturales o jurídicas que posean obras activas con el MOPC.

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

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

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

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

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

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

### **1.18 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.

### **1.19 Subsanaciones**

A los fines del presente Sorteo, se considera que los documentos se ajustan sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, cuando concuerda con todos los términos y especificaciones de dichos

documentos, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos. La ausencia de requisitos relativos a las credenciales de los oferentes es siempre subsanable.

La determinación de la Entidad Contratante de que los documentos presentados se ajustan sustancialmente a los requerimientos de la Licitación se basará en el contenido de lo presentado, sin que tenga que recurrir a pruebas externas.

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

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

No se podrá considerar error u omisión subsanable, cualquier corrección que altere la sustancia de los documentos presentados para que se mejore.

La Entidad Contratante rechazará todos los documentos presentados que no se ajuste sustancialmente al Pliego de Condiciones Específica. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier documento presentado, que inicialmente no se ajustaba a dicho Pliego, posteriormente se ajuste al mismo.

## **1.20 Garantías**

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

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

### **1.20.1 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato**

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10,000.00)**, están obligados a constituir una Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de **Cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir, en el caso de tratarse de una MIPYMES, corresponderá a **UNO POR CIENTO (1%)**

a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. 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.

### **1.20.2 Garantía de Buen Uso del Anticipo**

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

### **1.20.3 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 diez por ciento (10%) 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.

### **1.21 Devolución de las Garantías**

- a) **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato:** Una vez cumplido el contrato a satisfacción de la Entidad Contratante, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

### **1.22 Consultas**

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

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

**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES AYUNTAMIENTO DE SANTO DOMINGO NORTE (ASDN)** Referencia: **ASDN-CCC-SO-2021-0001**  
Av. Hermanas Mirabal, Esq. Gral. Modesto Díaz, Urb. Máximo Gomes, Sto. Dgo. Norte R.D.  
Correo Electrónico: [comprasasdn@gmail.com](mailto:comprasasdn@gmail.com)

Teléfonos: **809-331-7171 ext. 2251 y 2226**

De igual manera, el oferente podrá realizar sus consultas mediante el Portal Transaccional.

### **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. 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.

### **1.24 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 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) hábiles** a partir de la fecha del hecho impugnado o de la fecha en que razonablemente el recurrente debió haber conocido el hecho. La Entidad pondrá a disposición del recurrente los documentos relevantes correspondientes a la actuación en cuestión, con la excepción de aquellas informaciones declaradas como confidenciales por otros Oferentes o Adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento.
- 2) En los casos de impugnación de Adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se registrará por las reglas de la impugnación establecidas en los Pliegos de Condiciones Específicas.
- 3) Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones. Toda entidad que conozca de un recurso deberá analizar toda la documentación depositada o producida por la Entidad Contratante.
- 4) La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de **dos (2) días hábiles**.
- 5) Los terceros estarán obligados a contestar sobre el recurso dentro de cinco (5) días calendario, a partir de la recepción de notificación del recurso, de lo contrario quedarán excluidos de los debates.
- 6) La entidad estará obligada a resolver el conflicto, mediante resolución motivada, en un plazo no mayor de **quince (15) días calendario**, a partir de la contestación del recurso o del vencimiento del plazo para hacerlo.
- 7) El Órgano Rector podrá tomar medidas precautorias oportunas, mientras se encuentre pendiente la resolución de una impugnación para preservar la oportunidad de corregir un incumplimiento potencial de esta ley y sus reglamentos, incluyendo la suspensión de la adjudicación o la ejecución de un Contrato que ya ha sido Adjudicado.
- 8) Las resoluciones que dicten las Entidades Contratantes podrán ser apeladas, cumpliendo el mismo procedimiento y con los mismos plazos, ante el Órgano Rector, dando por concluida la vía administrativa.

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

**Párrafo II.-** La presentación de una impugnación de parte de un Oferente o 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 Superior Administrativo, o por decisión de las partes, a arbitraje.

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 (Ingenieros Civiles y Arquitectos) o empresas jurídicas que se dediquen a la actividad de la construcción, para la **CONSTRUCCIÓN Y RECONSTRUCCIÓN DE OBRAS VIALES Y DE EDIFICACIÓN EN EL MUNICIPIO DE SANTO DOMINGO NORTE**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas:

LOTE	DESCRIPCIÓN	MONTO CON IMPUESTOS INCLUIDOS
1	REPARACION DE VIVIENDA EN EL SECTOR BARRIO NUEVO, SABANA PÉRDIDA, SANTO DOMINGO NORTE.	2,799,864.74
2	CONSTRUCCION DE ACERAS Y CONTENES DE LAS CALLES EN EL SECTOR LA ESPERANZA, CRUZ GRANDE, VILLA MELLA, SANTO DOMINGO NORTE.	2,799,215.45
3	SANAMIENTO DE LA CAÑADA Y COLOCACION DE ALCANTARILLA EN EL SECTOR GUARICANO AFUERA, SECTOR LA 5 ESQUINA, LOS GUARICANOS, SANTO DOMINGO NORTE.	2,799,036.75

4	CONSTRUCCION DE UNA CANCHA DE BASKETBALL EN EL SECTOR VILLA PROGRESO DEL NORTE, ZONA RURAL, SANTO DOMINGO NORTE.	1,999,640.02
5	COLOCACION DE TRANSFORMADORES E ILUMINACION EN EL SECTOR COLINA DEL OZAMA I, SABANA PÉRDIDA, SANTO DOMINGO NORTE.	1,399,674.64
6	CONSTRUCCION DE CONTENES EN EL SECTOR EL MAJAGUAL, SABANA PÉRDIDA, SANTO DOMINGO NORTE.	2,797,739.87
7	CONSTRUCCION DE UN SALON PARA UNA ESCUELA LABORAL EN EL SECTOR BRISA DE LOS PALMARES, SABANA PÉRDIDA, SANTO DOMINGO NORTE.	2,799,763.41
8	ACONDICIONAMIENTO DE LAS CALLE EN LOS EMPRENDEDORES, SECTOR LA JAVILLA DE CRUZ GRANDE, VILLA MELLA, SANTO DOMINGO NORTE.	2,799,630.11
9	CONSTRUCCION DE ACERAS Y CONTENES EN EL SECTOR PARAISO DE VILLA LAURA, VILLA MELLA, SANTO DOMINGO NORTE.	2,799,301.75
10	CONSTRUCCION DE ACERAS Y CONTENES EN EL SECTOR BRISA DEL NORTE II, LOS GUARICANOS, SANTO DOMINGO NORTE.	2,099,301.75
11	CONSTRUCCION DE ACERAS Y CONTENES EN EL BARRIO NUEVO AMANECER, SECTOR PROF. JUAN BOSCH, GUARICANO, SANTO DOMINGO NORTE.	2,099,706.78
12	CONSTRUCCION DE ACERAS Y CONTENES EN EL SECTOR UNIDAD Y ACCION, SAN FELIPE, VILLA MELLA, SANTO DOMINGO NORTE.	2,798,674.79
13	COLOCACION DE TRANSFORMADORES E ILUMINACION DEL LAS CALLES DEL SECTOR LAS FLORES, SAN FELIPE, VILLA MELLA, SANTO DOMINGO NORTE.	2,798,874.79

14	CONSTRUCCION DE ACERAS Y CONTENES EN EL SECTOR LOS CASABE, LOS PINOS, ZONA RURAL, SANTO DOMINGO NORTE.	1,998,974.79
15	CONSTRUCCION DE MINI ACUEDUCTO EN EL SECTOR AMOR DE DIOS, HIGUERO, ZONA RURAL, SANTO DOMINGO NORTE.	1,999,670.77
16	CONSTRUCCION DE ACERAS Y CONTENES EN EL SECTOR LA NUEVA ESPERANZA, MONTE REY II, SABANA PÉRDIDA, SANTO DOMINGO NORTE.	1,399,678.82
17	CONSTRUCCION DE ACERAS, CONTENES Y ACONDICIONAMIENTO DE LAS CALLE EN EL SECTOR VILLA POMPA I, SABANA PÉRDIDA, SANTO DOMINGO NORTE.	2,799,878.82
18	COLOCACION DE TRANSFORMADORES E ILUMINACION DEL LAS CALLES DEL SECTOR NUEVA ESPERANZA, LOS CHARLECITOS, LOS GUARICANOS, SANTO DOMINGO NORTE.	2,096,657.76
19	SANAMIENTO DE LA CAÑADA EN EL SECTOR EL PROGRESO, BARRIO NORTE, LOS GUARICANOS, SANTO DOMINGO NORTE.	2,099,630.06
20	CONSTRUCCION DE ACERAS Y CONTENES EN EL SECTOR PEÑA GOMEZ, SAN FELIPE, VILLA MELLA, SANTO DOMINGO NORTE.	2,799,330.06
21	ACONDICIONAMIENTO DE LAS CALLES EN EL SECTOR MATA GORDA, ZONA RURAL, SANTO DOMINGO NORTE.	1,999,330.06
22	ACONDICIONAMIENTO DEL CLUB ENRIQUILLO EN EL SECTOR FRANCISCO DEL ROSARIO SANCHEZ, ENRIQUILLO I, SABANA PÉRDIDA, SANTO DOMINGO NORTE.	1,399,436.31
23	CONSTRUCCION DE ACERAS Y CONTENES EN EL SECTOR VILLA LEMUA, SABANA PÉRDIDA, SANTO DOMINGO NORTE.	1,399,687.89
24	CONSTRUCCION Y ENCACHADO DE PEATONES EN EL SECTOR UNION Y PROGRESO,	1,399,885.75

	ACAPULCO, SABANA PERDIDA, SANTO DOMINGO NORTE.	
25	CONSTRUCCION DE CONTENES EN EL SECTOR ISRAEL DEL CACHON, SABANA PÉRDIDA, SANTO DOMINGO NORTE.	1,399,367.02
26	CONSTRUCCION DE UN PARQUE RECREATIVO EN EL SECTOR ALFREDO FLORENTINO CACERES, LOS PALMARES, SABANA PÉRDIDA, SANTO DOMINGO NORTE.	1,398,697.75
27	ACONDICIONAMIENTO EN EL SECTOR UNION ANTONINA, CARRETERA VIEJA, SABANA PÉRDIDA, SANTO DOMINGO NORTE.	1,372,082.08

**PARRAFO I:** El sorteo estará conformado por **VEINTISIETE (27) LOTES**.

**PARRAFO II:** La adjudicación será realizada en Lotes Únicos (1 oferente por lote), de los **VEINTISIETE (27) DISPONIBLES**.

**PARRAFO III:** El oferente que participe como persona física no podrá participar ni representar a persona(s) jurídica(s) o natural(es) que esté(n) participando en este proceso.

**PARRAFO IV:** Solo en caso de que el número de oferentes habilitado sea inferior al número de lotes licitados, el Comité de Compras y Contrataciones basado en el Principio de Economía y Flexibilidad, podrá adjudicar hasta dos (2) lotes a un mismo oferente.

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

El desglose de los montos presupuestados por el Ayuntamiento de Santo Domingo Norte, (ASDN) para los proyectos que conforman los lotes y sus ítems del presente Sorteo se indica en el “**Anexo II**”, cuyo total general asciende a la suma de **RD\$58,352,732.79**

## **2.3 Fuente de Recursos**

El **Ayuntamiento de Santo Domingo Norte (ASDN)**, de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, tomará las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondientes, dentro del **Presupuesto del año 2021 (Presupuesto Participativo Municipal)**, 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 fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

## **2.4 Condiciones de Pago**

La Entidad Contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo, el cual será máximo 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 **treinta (30) 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	10 y 11 de febrero, 2021
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Hasta el 18 de febrero, 2021.
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas	Hasta el 23 de febrero, 2021
4. Recepción de Documentos	25 y 26 febrero, 2021 desde las 9:00 A.M. hasta las 3:00 P.M. En el Departamento de Compras y Contrataciones ubicado en el 2do piso del Ayuntamiento Santo Domingo Este, ubicado en el segundo piso, Av. Hermanas Mirabal Esq. Gral. Modesto Díaz, Urb. Máximo Gómez, municipio Sto. Dgo. Norte, provincia Santo Domingo, Rep. Dom.
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
5. Presencial; depósito de manera física en la hora acordada, según cronograma pliego de condiciones  Virtual: vía carga al Portal Transaccional.	recepción de documentos de manera física o presencial)  NOTA: hasta el 26 de febrero del 2021, 3:00 pm
6. Verificación, Validación y Evaluación de Documentos para precalificación	Desde el 25 de febrero hasta 03 de marzo, 2021, 3:00 pm
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Hasta el 05 de marzo, 2021, 3:000 pm
8. Período de subsanación de Credenciales	Hasta el 08 de marzo, 2021, 12:00 m

<b>9. Periodo de ponderación de subsanaciones.</b>	<b>Hasta el 08 de marzo, 2021, 3:00 pm</b>
<b>10. Notificación de Oferentes habilitados para participar en el Sorteo, vía correo electrónicos, portar transaccional y portal institucional</b>	<b>09 de marzo del 2021</b>
<b>11. Realización del Sorteo de Obras</b>	<b>16 de marzo, 2021 a las 10:00 A.M.</b> En la explanada frontal del edificio que aloja la Sede Principal del Ayuntamiento Santo Domingo Norte, ubicado Av. Hermanas Mirabal Esq. Gral. Modesto Díaz, Urb. Máximo Gómez, municipio Sto. Dgo. Norte, provincia Santo Domingo, Rep. Dom.
<b>12. Adjudicación</b>	<b>18 de marzo, 2021</b>
<b>13. Notificación de Adjudicación y Publicación</b>	<b>19 de marzo, 2021</b>
<b>14. Plazo para la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato</b>	<b>Hasta el 25 de marzo, 2021</b>
<b>15. Suscripción del Contrato</b>	<b>Hasta el 26 de marzo, 2021</b>
<b>16. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector</b>	<b>Inmediatamente después de suscritos por las partes.</b>

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

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en el Departamento de Compras y Contrataciones del Ayuntamiento de Santo Domingo Norte, ubicado en la Av., Hermanas Mirabal, Esquina General Modesto Díaz, Urbanización Máximo Gómez, Santo Domingo Norte, R. D, en el horario de 08:30 a.m. hasta las 03:00 p.m., y en la página Web de la institución [www.alcaldiaasdn.gob.do](http://www.alcaldiaasdn.gob.do), y el portal Web de la Dirección General de Contrataciones Públicas [www.comprasdominicana.gob.do](http://www.comprasdominicana.gob.do).

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

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en el Sorteo implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos, y su Representante Legal, a los

procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente Pliego de Condiciones, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

## **2.8 Especificaciones Técnicas**

Las especificaciones técnicas de los proyectos que constituyen el objeto del presente proceso de sorteo estarán disponibles en los adjuntos del proceso en los portales indicados en el numeral 2.6, para todos los participantes que las ameriten, y sin ningún tipo de costo.

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

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

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

## **2.9 Tiempo Estimado de Ejecución de las Obras**

El tiempo de ejecución de las obras no deberá exceder un tiempo no mayor a 12 meses a partir de la orden de inicio y de la entrega del monto de anticipo, a excepción de caso fortuito o causas de fuerza mayor.

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, los cuales serán determinados y establecidos en los contratos de ejecución de obras adjudicados, en virtud al presente Pliego de Condiciones Específicas.

## **2.10 Documentación a Presentar**

### **Personas naturales o físicas:**

1. Pliego de Condiciones Específicas firmado y sellado en todas sus páginas por el representante de la Sociedad.
2. Formulario de Presentación de Oferta, firmado y sellado por el representante de la Sociedad (SNCC.F.034).

3. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042);asimismo, el oferente deberá depositar una comunicación mediante la cual autoriza al Ayuntamiento Santo Domingo Norte a divulgar y hacer de conocimiento público el contenido de su Oferta, y a verificar en cualquier institución las informaciones presentadas.
4. **Documentación que evidencie que el domicilio y residencia principal de la Persona Física o Jurídica participante, está ubicado dentro del municipio Santo Domingo Norte, provincia Santo Domingo. Este requerimiento no es subsanable. El no cumplimiento de este criterio inhabilita la participación, sin más trámites y en cualquier etapa del proceso.**
5. Copia de la cédula de identidad y electoral del representante legal de la Sociedad, de la Persona Física o de su Representante legal.
6. En caso del oferente ser una persona física y estar representado, deberá depositar el Poder de representación debidamente notariado.
7. Registro de Proveedores del Estado (RPE) emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, que evidencie la inscripción del rubro Construcción y Edificación, actualizado dentro de los últimos dos (2) años; de igual modo, **deberá indicar su condición en caso de participar en condición de MIPYMES**. Para el caso de que el RPE no se encuentre actualizado el Participante lo deberá actualizar antes de la firma del contrato.
8. El participante deberá estar al día en sus obligaciones fiscales y con la Seguridad Social (DGII y TSS), lo cual será consultado en línea por la Entidad Contratante. Sin embargo, si el oferente posee Certificación original emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) y por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) relativa a ello, puede adjuntarla a su oferta.
9. Formulario **RPE-F002**. Declaración Jurada, legalizado por Notario Público y la Procuraduría General de la República (Art. 14 de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones), en original (remitir conforme al formato publicado anexo al presente Pliego de Condiciones Específicas). En caso de ser Persona Física, les corresponde el Formulario RPE-F004;
10. Copia del Certificado del Registro Mercantil (vigente),donde se especifique que la actividad o descripción del negocio sea construcción o edificación, según el objeto o rubro de esta contratación. *Este documento no aplica para las Personas Físicas;*
11. Copia de Estatutos Sociales registrados en la Cámara de Comercio y Producción que corresponda, certificada y firmada de conformidad a su original por la gerencia o por quienes ostenten poder de representación otorgado por dicha gerencia y debidamente sellada con el sello social de la empresa. **Los fines sociales deben ser compatibles con**

**el objeto contractual; en caso de no serlo, la oferta se rechazará sin más trámites. Este documento no aplica para las Personas Físicas;**

12. Copia de la Lista de Nómina de accionista con composición accionaria actualizada, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa. *Este documento no aplica para las Personas Físicas;*
13. Copia la Lista de presencia y Acta de la última Asamblea Ordinaria u Ordinaria Anual, por la cual se nombre el actual Gerente o Consejo de Administración (registrada en la Cámara de Comercio y Producción que corresponda). *Este documento no aplica para las Personas Físicas;*
14. Poder de Representación notariado o acta del Órgano societario que otorga poderes al representante para participar en el sorteo y suscribir contrato, debidamente registrado, en la Cámara de Comercio y Producción;
15. Certificación de Mipyme (si aplica): En caso de tratarse de una Micro, Pequeña O Mediana Empresa (Mipyme), deberá presentar una certificación del Ministerio de Industria y Comercio que la avale dentro de esta clasificación. Esta certificación debe tener una vigencia mínima de (6) meses. El objetivo de esta certificación es otorgar a las MIPYMES la reducción del porcentaje aplicable a la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

#### **A. Documentación Técnica:**

1. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas)
2. Experiencia como contratista **(SNCC.D.049).**
3. Currículo del Personal Profesional propuesto **(SNCC.D.045)/**
4. Experiencia profesional del Personal Principal **(SNCC.D.048) (El representante de una empresa no podrá participar como persona física ni para otra empresa.).**
5. Certificado del Colegio Dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA) donde se especifique que el representante técnico de la sociedad participante es Ingeniero Civil (incluyendo sanitario) o Arquitecto o agrimensor, y se encuentra al día en el pago de la colegiatura.
6. Personal de Plantilla del Oferente **(SNCC.F.037)**

#### **B. Para los consorcios:**

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

- 1) Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales.
- 2) Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.

Los miembros de los consorcios deberán presentar, además, toda la documentación indicada en los literales A, B y C, de este numeral.

**Nota 2: Los oferentes que opten por depositar de manera física las credenciales solicitadas en el pliego de condiciones del presente Sorteo de Obras, podrá enviar a cualquier persona que desee a realizar dicho depósito, sin la necesidad de que la misma posea un poder de representación.**

**Nota 3: El representante técnico puede diferir del Gerente General de la empresa, en cuyo caso se requiere de un poder de representación notariado que lo faculte como tal, sin embargo, en todo caso el representante de la compañía deberá ser un profesional ingeniero civil o arquitecto colegiado en el CODIA.**

Los participantes personas físicas deberán poseer domicilio permanente en la República Dominicana, específicamente en el municipio Santo Domingo Norte, provincia Santo Domingo; en caso de verificarse el incumplimiento de esta condición, su adjudicación será anulada sin más trámite y se adjudicará al siguiente lugar, por el orden de méritos.

### **2.11 Forma de presentar los documentos y número de habilitado.**

El oferente interesado deberá depositar su oferta técnica/documentación de acreditación, de manera: **a) presencial** en el Departamento de Compras de Ayuntamiento Santo Domingo Norte, ubicado en el 2do piso del Ayuntamiento Santo Domingo Este, sito en la Av. Hermanas Mirabal, Esq. Gral. Modesto Díaz, Urb. Máximo Gómez, municipio Sto. Dgo. Norte, provincia Santo Domingo, Rep. Dom.; o **b) de forma virtual**, en el Portal Transaccional de la Dirección General de Contrataciones Pública. **La recepción de las ofertas, tanto presencial como virtual, será realizada durante los días 25 y 26 febrero, 2021 desde las 9:00 A.M. hasta las 3:00 P.M.** Los documentos depositados en el Departamento de Compras del Ayuntamiento, se estarán recibiendo en presencia de Notario Público. Al final de la recepción de las documentaciones realizada de forma presencial, le será entregado a los oferentes un documento firmado por este Ayuntamiento como constancia de recepción de los documentos depositados.

### **Registro para conocer documentaciones técnicas (Sobres “A”**

Sera considerado cada oferente participante por el orden de llegada y registrada sus documentaciones, tomando en cuenta las recibidas a través del portar transaccional,

- 1) Luego de realizada la etapa de evaluación de documentos se asignará un **Numero de habilitado** a cada uno de los participantes que haya cumplido con todo lo requerido en este Pliego de Condiciones Específicas, Este será el numero con el cual el oferente participará en el Sorteo de Obras para el que fue **habilitado**.
- 2) Los oferentes habilitados, debido al covid-19 como medida de distanciamiento social, no es obligatorio estar presente en el acto el día del sorteo, pero no están limitados si desean participar.
- 3) El sorteo será realizado dando el mismo orden de los lotes (del 01 al 27) y al azar número correspondiente al oferente participante.

### **2.12 Forma de Presentar los Documentos.**

Los Participantes interesados en el sorteo deberán depositar sus documentos, a los cuales se le estará dando recepción en presencia de Notario Público, en el Ayuntamiento de Santo Domingo Norte, en los días y horas señalados en el cronograma de este proceso o **bien cargar sus credenciales vía digital, a través del Portal Transaccional**, según el Cronograma del presente proceso.

Se indica a los participantes que es más conveniente **el depósito de documentos de manera digital a través del Portal Transaccional**, como medida de precaución, debido a la pandemia por el COVID-19 (Coronavirus) y así evitar aglomeraciones innecesarias.

Esto no significa que sientan limitaciones para si desean realizar su depósito de documentaciones de manera físico.

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

- 1) Las garantías indicadas en el numeral 1.20 dentro de los plazos indicados en cada caso.
- 2) automáticamente y sin notificación previa la ganancia del sorteo y de procederá a adjudicar al segundo lugar y así sucesivamente, según aplique.

## **2.14 Presentación de la documentación del Participante e Identificación de Sobre**

Todos los documentos solicitados deberán estar organizados en el orden indicado en la sección 2.10 de este pliego de condiciones específicas. Los que sean entregados físicamente deben ser entregados encuadernados e integrados en un “Sobre” manila 8 ½” x 13” identificado por fuera

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

El contenido de la documentación entregada físicamente será verificado por el representante del Ayuntamiento de Santo Domingo Norte, conforme a los requerimientos precedentemente establecidos, en la fecha prevista para la recepción de los documentos, según fueron registrados al momento de su inscripción.

Al final de la recepción de las documentaciones le será entregado un documento firmado por este ayuntamiento como forma de inventario de los documentos recibidos.

Sobre las credenciales presentadas vía digital a través del Portal Transaccional se verificarán una vez sean abiertas en línea en la fecha indicada en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, conforme a los requerimientos precedentemente establecidos.

Los peritos evaluadores verificarán el cumplimiento de los requisitos establecidos, rindiendo un informe de habilitados para ser participantes del sorteo, cuyos resultados serán publicados en la fecha indicada en el cronograma de actividades del presente proceso.

Los oferentes que sean descalificados por no cumplimiento de requisitos no participaran en el sorteo.

**Validación de documentación presentada:** El Ayuntamiento de Santo Domingo Norte, como entidad contratante se reserva el derecho de validar con las entidades correspondientes todos los documentos suministrados que formen parte de la propuesta.

**AVISO:** Cualquier discrepancia en la documentación física 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, podrá ser causal de descalificación en cualquier etapa del proceso, o incluso inhabilitación como proveedor del Estado si la falta lo amerita. **En consecuencia, el Ayuntamiento de Santo Domingo Norte, hace reserva de la evaluación de los documentos.**

La presentación de cualquier documento falsificado o con datos alterados implica la anulación inmediata de su participación en cualquier etapa del proceso, aún después de adjudicado. Si se presentaran tales casos, dependiendo de la gravedad de la falta, la entidad solicitará al Órgano Rector, la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), la inhabilitación temporal o

definitiva del Participante para participar en procesos futuros con el Estado a través del Depósito de Documentos.

### **2.15.1 Criterios de Evaluación:**

La documentación depositada por los proveedores deberá contener las credenciales necesarias, suficientes y fehacientes, requeridas en el presente Pliego de Condiciones Específicas, las cuales serán únicamente verificadas bajo la modalidad “CUMPLE/ NO CUMPLE.”

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

### **3.1 De la realización del sorteo**

La Entidad Contratante publicará en el Portal Institucional los resultados, indicando el listado de oferentes habilitados por haber cumplido los requisitos de participación en el sorteo.

El acto de sorteo se llevará a cabo en el Ayuntamiento de Santo Domingo Norte, en la fecha y hora indicada en el cronograma.

El Notario Público actuante en presencia del Comité de Compras y Contrataciones debidamente conformado y de la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, en acto público y en el lugar, fecha y hora fijada en la convocatoria procederá a dar inicio al Sorteo.

El número de cada participante para el sorteo será el mismo asignado en el listado de todos los habilitados

### **3.2 Esquema de Asistencia Presencial y Virtual al Sorteo**

**No se requerirá la presencia física de las participantes al acto de sorteo.** Los participantes podrán asistir al sorteo de manera virtual y participar de manera simultánea y remota en el acto. A estos fines, la Dirección de Tecnología de este Ayuntamiento a través de la página [www.alcladiaasdn.gob.do](http://www.alcladiaasdn.gob.do) habilitará y se le estará enviando un link para los participantes de asistencia virtual para el día del sorteo. De igual forma, al momento de ser seleccionado un ganador, por la misma vía virtual se certificará/validará su asistencia virtual.

Asimismo, el registro de asistencia y validación del ganador será presentado en línea en una pantalla gigante en el lugar del sorteo.

A fines de cumplir con los protocolos de distanciamiento social y evitar aglomeraciones a causa de la pandemia COVID-19, **NO SERA UN REQUISITO LA PRESENCIA FÍSICA DEL**

**PARTICIPANTE**, ya sea persona física o jurídica para la confirmación de su condición de ganador del sorteo. En ese sentido, los participantes beneficiados no asistentes al sorteo mantendrán su condición de agraciados.

**NOTA: LOS PARTICIPANTES CON SÍNTOMAS O CON CONFIRMACIÓN DE RESULTADOS POSITIVOS DEL COVID-19 DEBERÁN DE ABSTENERSE DE ASISTIR TANTO A LA RECEPCIÓN DE LOS DOCUMENTOS COMO AL EVENTO DEL SORTEO.** En esos casos los participantes para el depósito de documentos podrán enviar un representante o preferiblemente depositar los mismos a través del Portal Transaccional, y para el día del sorteo no necesitan asistir ni enviar un representante, ya que no es un requisito la asistencia de los concursantes al evento, por lo cual se ha habilitado la presencia virtual para el que desee participar por esa vía, pueda hacerlo.

El evento se transmitirá en directo mediante difusión continua (Streaming), por lo que todo interesado podrá acceder al link de [www.alcaldiaasdn.gob.do](http://www.alcaldiaasdn.gob.do) el cual le re direccionará a las cuentas de redes sociales de este ayuntamiento en las plataformas de YouTube, Facebook, Twitter e Instagram o entrar directamente a estas redes sociales, según su preferencia.

No obstante, lo anterior, si el participante no puede participar ni presencial ni virtualmente, ello no le eximirá de ser agraciado si resulta serlo, por lo que **NO ES NECESARIO ESTAR PRESENTE PARA SER GANADOR.**

De igual manera el participante que desee asistir físicamente, podrá dirigirse al lugar del evento descrito en cronograma de actividades de este proceso.

### **3.3 Modo de selección**

El día del acto del sorteo, los participantes que deseen asistir presencialmente al evento deberán llevar su **constancia de habilitación** impresa a fines de registrar su presencia al acto.

En el lugar del acto se colocarán tómbolas transparentes, las cuales contendrán la cantidad de oferentes habilitados bolos enumerados en el mismo orden y la misma cantidad de habilitados.

En presencia de los miembros del Comité de Compras y Contrataciones, los Notarios Públicos actuantes y el público en general presente físicamente y de manera virtual, se extraerá de manera consecutiva un bolo el cual pertenecerá al listado de habilitado, inmediatamente sea elegido al azar será el ganador del lote sorteado.

Los resultados serán publicados en las pantallas gigantes instaladas en el evento de manera inmediata a los resultados, llevando registro de lugares ocupados, el cual será publicado de manera simultánea.

La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones generará el Reporte de Lugares Ocupados definitivo de los resultados del sorteo.

**NOTA ACLARATORIA:** Bajo el criterio antes indicado, **No se permitirá participar en doble calidad.** Es decir, una persona física que sea o haya sido socio o accionista de cualquier empresa que también sea participante en el sorteo, no podrá participar como persona física si la empresa en la que es socio también participa y viceversa. En ese sentido, los participantes que posean esta condición deben elegir inscribirse únicamente en una de sus calidades: persona física o moral en un sorteo de los convocados. De igual manera, empresas que posean identidad de alguno de sus socios no podrán participar simultáneamente, por lo que deberán participar por una sola de estas.

Para este procedimiento son excluidos de participar en calidad de Participantes los empleados de la institución contratante, es decir, no pueden participar los empleados del Ayuntamiento de Santo Domingo Norte (ASDN), de conformidad con los Pliegos de Condiciones del Procedimiento de Selección y la Ley Núm. 340-06, modificada por la Ley Núm. 449-06, sobre Compras y Contrataciones.

Para el caso de empleados de otras instituciones del Estado, siempre sujeto a lo establecido en el régimen de prohibiciones establecidos en la Ley 340-06, modificada por la Ley Núm. 44906, sobre Compras y Contrataciones, en caso de participar y resultar adjudicados, previo a la firma del contrato deberán presentar una licencia recibida y aprobada por la entidad que se trate dentro de un plazo que indicara la entidad. En caso de superar el plazo que se otorgue para ello y no haber presentado dicha licencia, se cancelará su adjudicación y será otorgada al Participante que haya quedado en el siguiente lugar.

### **3.4 Adjudicaciones Posteriores**

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a declarar desierto el o los lotes en cuestión.

## **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**

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá una póliza de seguro de una compañía de reconocida solvencia en la República Dominicana, equivalente al uno por ciento (1%) cuando se trate de una MIPYME y 4% en las demás condiciones.

**La garantía de Fiel Cumplimiento deberá ser emitida con una vigencia de un año (12) meses.**

##### **4.1.3 Garantía de Buen uso del anticipo**

La Garantía de Buen Uso del Anticipo corresponderá a un VEINTE POR CIENTO (20%), el cual deberá ser presentado en forma de Póliza de Fianza.

##### **4.1.4 Perfeccionamiento del Contrato**

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

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

Los Contratos deberán celebrarse en un plazo máximo de **veinte (20) días hábiles**, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación.

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

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

#### **4.1.7 Finalización del Contrato**

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

- Incumplimiento del 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 No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras.

#### **4.1.8 Subcontratos**

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

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

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

La vigencia del contrato será por un periodo de un año (12) meses.

**Cada adjudicatario cubrirá el costo de notarización del contrato a intervenir, de conformidad a la ley del notario.**

## **Sección V Incumplimiento del Contrato**

### **5.1 Incumplimiento del Contrato**

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a. La mora del Proveedor en la entrega de las Obras.

- b. La falta de calidad de las Obras entregadas.

## **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. Incumplimientosleves**

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. Incumplimientosgravísimos**

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

Cualquier tipo de incumplimiento da lugar a la rescisión unilateral del contrato, por parte de EL ASDN.

## **5.4 Sanciones**

La ocurrencia de cualquier incumplimiento, hace pasible al Contratista de la aplicación de las sanciones previstas en la Ley, su Reglamento y demás normas complementarias.

En caso de infracciones grave y 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 dispuestos 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.

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

#### **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**

#### **7.1 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 treinta (30) días, contados a partir de que la cubicación sea certificada por El Supervisor.

#### **7.2 Obligaciones del Contratista**

##### **7.2.1 Normas Técnicas**

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

Cualquier deficiencia o error que constatare en el Proyecto o en los Planos, deberá comunicarlo de inmediato al funcionario competente y abstenerse de realizar los trabajos que pudiesen estar afectados por esas deficiencias, salvo que el funcionario competente, le ordene la ejecución de tales trabajos. En este último caso, el Contratista quedará exento de responsabilidad, salvo cuando los vicios advertidos puedan llegar a comprometer la estabilidad de la Obra y provocar su ruina

total o parcial. La falta de notificación a la administración o la ejecución de los trabajos sin orden escrita de ésta, hará responsable al Contratista.

De igual manera que con las deficiencias técnicas del proyecto, procederá el Contratista con respecto a los vicios del suelo, a los de los materiales provistos por la Entidad Contratante y a las deficiencias de los sistemas o procedimientos constructivos exigidos por los Pliegos u ordenados por aquella.

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

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

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

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

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

El contratista será responsable por la ruina total o parcial de la Obra, si ésta procede de vicios de construcción o de vicios del suelo, si el Contratista debió realizar estos estudios, o de mala calidad de los materiales, siempre y cuando estos materiales hayan sido provistos por 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.

### **7.2.2 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.

### **7.2.3 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 comparte 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.

#### **7.2.4 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.

#### **7.2.5 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.

### **7.2.6 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.

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

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

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

### **7.2.8 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.

### **7.2.9 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.

## **Sección VIII Formularios**

### **8.1 Formularios Tipo**

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

### **8.2 Anexos**

1. Anexo I. Presupuestos de ítems según cada lote

### **9.2 Formularios Estándar Editables**

1. Políticas Públicas de Accesibilidad Universal (SNCC.PCC.002)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
3. Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.D.037)
4. Modelo de Contrato de Ejecución de Obras (SNCC.C.026)
5. Currículo del personal profesional propuesto (SNCC.D.045)
6. Experiencia Profesional del Personal Principal (SNCC.D.048)