GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

OBRAS PÚBLICAS

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA EL SORTEO DE OBRAS

CONSTRUCCIÓN, RECONSTRUCCIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE PUENTES, CARRETERAS, CALLES Y PARQUEOS DE LAS PROVINCIAS MONTE PLATA, SANTO DOMINGO Y AZUA

Sorteo de Obras
MOPC-CCC-SO-2021-0001

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Mayo, **2021**

TABLA DE CONTENIDO

Contenido

GENERALIDADES 6
Prefacio 6
PARTE I 9
PROCEDIMIENTOS DEL SORTEO 9
Sección I 9
Instrucciones a los Oferentes (IAO) 9
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 16
1.14 Prácticas Corruptas o Fraudulentas 16
1.15 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles 16
1.16 Prohibición de Contratar 17
1.17 Demostración de Capacidad para Contratar 19
1.18 Representante Legal 19

1.19 Subsanaciones 19
1.20 Garantías 20
1.20.1 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato 20
1.20.2 Garantía de Buen Uso del Anticipo 21
1.20.3 Garantía Adicional 21
1.21 Devolución de las Garantías 21
1.22 Consultas 21
1.23 Circulares 22
1.24 Enmiendas 22
1.25 Reclamos, Impugnaciones y Controversias 23
Sección II 24
Datos del Sorteo (DDS) 24
2.1 Objeto del Sorteo 24
2.2 Monto disponible para la elaboración de la obra 26
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 32
2.11 Registro para inscripción en Sorteo y asignación de número de inscripción y número de habilitado. 35
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 37
2.15 Evaluación de la documentación presentada: 37
2.15.1 Criterios de Evaluación: 38
Sección III 38
3.1 De la realización del sorteo 38

3.2 Esquema de Asistencia Presencial y Virtual al Sorteo 39
3.3 Modo de selección 40
3.4 Adjudicaciones Posteriores 42
PARTE 2 42
CONTRATO 42
Sección IV 42
Disposiciones Sobre los Contratos 42
4.1 Condiciones Generales del Contrato 42
4.1.1 Validez del Contrato 42
4.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato 42
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 43
4.1.7 Finalización del Contrato 43
4.1.8 Subcontratos 43
4.2 Condiciones Específicas del Contrato 44
4.2.1 Vigencia del Contrato 44
Sección V 44
Incumplimiento del Contrato 44
5.1 Incumplimiento del Contrato 44
5.2 Efectos del Incumplimiento 44
5.3 Tipos de Incumplimientos 44
5.4 Sanciones 45
PARTE 3 45
DE LAS OBRAS 45
Sección VI 45
Ejecución y Recepción de la Obra 45
6.1 Inicio de la Construcción 45
6.2 Recepción Provisional 45

6.3 Recepción Definitiva 46
6.4 Garantía de Vicios Ocultos 46
Sección VII 47
Obligaciones de las Partes 47
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
Sección VIII 52
Formularios 52
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 en diferentes provincias, según especificaciones técnicas anexas (Anexo 1. Especificaciones Técnicas), llevada a cabo por el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones. (Referencia**: MOPC-CCC-SO-2021-0001).**

Este procedimiento está dirigido a empresas que su actividad sea la construcción y a personas naturales que sean ingenieros civiles, sanitarios y arquitectos, que se encuentren debidamente registrados y al día en sus pagos en el Colegio Dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA), con el objetivo de seleccionar proveedores del Estado que se encarguen de la ejecución de los proyectos objeto del presente sorteo.

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.

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

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

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

Contratista: Oferente/Proponente que, habiendo participado en 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.

Formulario de Inscripción en Línea: Es el registro electrónico que deberán completar los participantes interesados a partir de la fecha establecida en el cronograma del presente pliego de condiciones el cual estará en línea veinticuatro (24) horas, en la siguiente dirección electrónica: www.mopc.gob.do. La inscripción en línea no sustituye la entrega de los documentos descritos en el numeral 2.10 del presente pliego.

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

1.7 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) con 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.

NOTA: P**ara los casos que aplique, sujeto al cumplimiento del régimen de prohibiciones precedente, si empleados de otras instituciones del Estado distintas al MOPC participan y resultar adjudicados, previo a la firma del contrato deberán presentar una licencia recibida y aprobada por la entidad que se trate. 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 y así sucesivamente.**

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.

Nota: La dirección de correo electrónico indicada en el formulario de inscripción en línea, será el único correo válido para este Ministerio recibir los documentos subsanables solicitados.

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
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES (MOPC)
Referencia: **MOPC-CCC-SO-2021-0001**
Dirección: Avenida Homero Hernández esquina Horacio Blanco Fombona, Ensanche La Fe, Santo Domingo de Guzmán, Capital de la República Dominicana.
Correo Electrónico: sorteos@mopc.gob.do
sorteos.mopc@gmail.com

Teléfonos: **809-565-2811 ext 1001, 1002, 1003, 1004, 1005 y 1006**

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

Nota: La dirección de correo electrónico indicada en el formulario de inscripción en línea, será el único correo válido para este Ministerio responder las consultas realizadas por los participantes.

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 regirá 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 jurídicas que se dediquen a la actividad de la construcción, para la **CONSTRUCCIÓN, RECONSTRUCCIÓN, REPARACION Y MANTENIMIENTO DE PUENTES, CARRETERAS, CALLES Y PARQUEOS DE LAS PROVINCIAS MONTE PLANTA, SANTO DOMINGO Y AZUA" de** acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas:

Lote	Ítem	Provincia	Obra a ejecutar	Costo de la obra (RD$)	Monto Total por lote (RD$)
No.1	1	Monte Plata	Construcción de tramo baranda faltantes y reinstalación de barandas metálicas existentes, puente sobre el rio Ozama, Carretera Yamasá-Don Juan	873,781,13	7,755,034.47
	2	Monte Plata	Reparación Puente en carretera, Los Botados-Yamasá.	6,558,985.87	

Lote	Ítem	Provincia	Obra a ejecutar	Costo de la obra (RD$)	Monto Total por lote (RD$)
	3	Monte Plata	Reparación puente sobre el rio Payabo, Carretera Don Juan-Cevicos.	322,267.47	
No.2	1	Santo Domingo	Reparación puente de hormigón Rio Manoguayabo, carretera Manoguayabo-Quitasueño	6,310,203.39	13,124,413.10
	2	Santo Domingo	Construcción muro de gaviones y relleno puente sobre Arroyo Colorao, La Cuaba, Pedro Brand.	557,289.56	
	3	Santo Domingo	Relleno en aproches, muro de gaviones y acceso a puente sobre Arroyo Jimani, Pedro Brand.	2,215,314.28	
	4	Santo Domingo	Construcción de vigas, losas y acceso sobre Puente sobre rio arroyo Tinaja, La Cuaba, Municipio Pedro Brand.	4,041,605.87	
No.3	1	Santo Domingo Este	Rehabilitación Av.4 de agosto, calle A, calle 2da, calle Victor Estrella Liz, Los Minas,	2,878,328.53	15,163,226.02
	2	Santo Domingo Este	Rehabilitación de las calles 271 y calle Pedro Francisco Bono, Los Minas Viejo, Proyecto. No.916.	626,764.96	
	3	Santo Domingo Este	Construcción parqueo de manzana 4701,sector Invivienda.	4,472,545.58	
	4	Santo Domingo Este	Rehabilitación de la calle Las Palmas entre las calles manzana 6 y manzana 27, residencial El Brisal.	5,766,087.62	
	5	Santo Domingo Este	Rehabilitación Calle 30 de junio y Sanchez esq. Av. Prolongación Venezuela.	1,419,499.33	
No.4	1	Santo Domingo	Reconstrucción de las Calles del Barrio, Los Cocos, Pedro Brand.	15,001,556.99	15,001,556.99
No.5	1	Santo Domingo Norte	Reconstrucción de las Calles en el Residencia Elio Franco.	17,680,721.20	17,680,721.20

Lote	Ítem	Provincia	Obra a ejecutar	Costo de la obra (RD$)	Monto Total por lote (RD$)
No.6	1	Santo Domingo	Reconstrucción de la Carretera Duarte, Vieja, desde La Sirena hasta el km 14 de la Autopista Duarte.	12,699,671.73	12,699,671.73
No.7	1	Distrito Nacional	Reconstrucción de aceras, contenes, badenes y bacheo, sector San Carlos	18,297,316.77	18,297,316.77
No.8	1	Santo Domingo Este	Rehabilitación de la calle Moca, urbanización Maria Trinidad Sanchez.	1,683,978.54	15,790,551.76
	2	Santo Domingo Oeste	Construcción Puente sobre Rio Guanuma, 40.00 de longitud, Pedro Brand.	9,438,720.81	
	3	Santo Domingo Oeste	Construcción Puente sobre Rio Guanuma, 16.00 de longitud, Pedro Brand.	4,667,852.40	
No.9	1	Azua	Reconstrucción de las calles Sector Los Restauradores.	21,350,444.65	21,350,444.65

PÁRRAFO I: El sorteo estará conformado por **NUEVE (09) LOTES Y SUS ÍTEMS** que representarán cada proyecto sorteado.

PÁRRAFO II: Los participantes en el presente proceso sólo podrán ser adjudicatarios de **UN (1) SOLO LOTE Y SUS ÍTEMS** de los **NUEVE (09) LOTES DISPONIBLES**, y para tales fines será habilitado un sistema de registro de participantes que permita tener un control efectivo
.
"El **MOPC** estará convocando distintos procesos de sorteos en diferentes zonas geográficas del país, abarcando cada proceso obras localizadas en varias provincias, los interesados podrán participar en todos los lotes y sus ítems, de obras localizadas en las provincias que estén incluidas en los sorteos que desee participar. Solo podrá ser beneficiado o ser ganador de **UN (1) SOLO LOTE** de uno de los sorteo en que participe, es decir que todos tendrán opción de ganar un solo lote no obstante participe en varios sorteos.

2.2 Monto disponible para la elaboración de la obra

El desglose de los montos presupuestados por el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC) 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$136,862,936.69.**

2.3 Fuente de Recursos

El **Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC),** 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, 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	27 y 28 de mayo del 2021
2. Inscripción para el Sorteo de Obras (en línea las 24 horas): www.mopc.gob.do	Desde el 27 de mayo al 18 de junio del 2021, hasta las 04:00 p.m.
3. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Hasta el 10 de junio, 2021.
4. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas	Hasta el 17 de junio, 2021
5. Recepción de Documentos (ver numerales 2.12 y 2.14) **Presencial**; depósito de manera física en la hora acordada en la cita seleccionada en el portal del MOPC. **Virtual**: vía carga al Portal Transaccional.	21, 22 y 23 de junio del 2021 desde las 9:00 A.M. hasta las 5:00 P.M. (Estas fechas aplican para la recepción de documentos de manera física o presencial) **NOTA: SE DEBERÁ PROGRAMAR LA CITA EN EL PORTAL DEL MOPC.**
6. Verificación, Validación y Evaluación de Documentos para precalificación (teniendo como referencia la inscripción en línea)	Desde el 28 de junio al 06 de julio del 2021
7. Informe preliminar de evaluación de Credenciales.	Desde el 06 al 07 de julio del 2021

8. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	12 de julio del 2021
9. Período de subsanación de Credenciales	Hasta el 19 de julio del 2021
10. Periodo de ponderación de subsanaciones.	Hasta el 26 de julio del 2021
11. Informe de oferentes habilitados.	Desde el 26 al 27 de julio del 2021
12. Notificación de Oferentes habilitados para participar en el Sorteo	30 de julio del 2021
13. Realización del Sorteo de Obras (ver numeral 3.1)	**02 de agosto del 2021 a las 9:00 A.M.**
14. Adjudicación	04 de agosto, 2021
15. Notificación de Adjudicación y Publicación	09 de agosto del 2021
16. Plazo para la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	Hasta el 17 de agosto del 2021
17. Suscripción del Contrato	Hasta el 27 de agosto, 2021
18. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector	Inmediatamente después de suscritos por las partes.

2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en el Departamento de Compras y Contrataciones del MOPC, ubicado en la calle Horacio Blanco Fombona esquina Héctor Homero Hernández Vargas, en el horario de 08:30 a.m. hasta las 04:00 p.m., y en la página Web de la institución www.mopc.gob.do, el portal Web de la Dirección General de Contrataciones Públicas www.comprasdominicana.gob.do y el Portal Transaccional.

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 **"Anexo I"** del proceso en los portales indicados en el numeral 2.6, para todos los participantes que las ameritan, 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 la Obra

El tiempo de ejecución de las obras no deberá exceder los **plazos indicados en la siguiente tabla** 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.

Lote	Ítem	Ubicación	Obra a ejecutar	Tiempo estimado de ejecución (meses)	Tiempo estimado de ejecución del lote(meses)
No.1	1	Monte Plata	Puente sobre el Rio Ozama, Yamasá.	3	8
	2	Monte Plata	Puente de hormigón, Los Botados-Yamasá.	2	

Lote	Ítem	Ubicación	Obra a ejecutar	Tiempo estimado de ejecución (meses)	Tiempo estimado de ejecución del lote(meses)
	3	Monte Plata	Mantenimiento Puente sobre el rio Payabo, Carretera Don Juan-Cevicos.	3	
No.2	1	Santo Domingo	Puente sobre el Rio Manoguayabo, carretera Manoguayabo-Quitasueño	2	10
		Santo Domingo	Puente sobre Arroyo Colorao, La Cuaba, Pedro Brand.	2	
		Santo Domingo	Puente sobre Arroyo Jimani, Pedro Brand.	3	
		Santo Domingo	Puente sobre rio arroyo Tinaja, La Cuaba, Municipio Pedro Brand.	3	
No.3	1	Santo Domingo Este	Calles sector Los Minas.	2	10
	2	Santo Domingo Este	Rehabilitación calles 271 y Pedro Francisco Bono, Los Minas Viejo.	2	
	3	Santo Domingo Este	Construcción de Parqueos de la Manzana 4701, sector Invivienda.	2	
	4	Santo Domingo Este	Rehabilitación de las calles Las Palmas entre las manzanas 6 y manzanas 27, Residencial El Brisal.	2	
	5	Santo Domingo Este	Calle 30 de junio y Sanchez esq. Av. Prolongación Venezuela.	2	
No.4	1	Santo Domingo	Reconstrucción de las Calles del Barrio, Los Cocos.	2	2
No.5	1	Santo Domingo Norte	Reconstrucción de las Calles en el Residencia Elio Franco.	4	4
No.6	1	Santo Domingo	Reconstrucción de la Carretera Vieja, desde La Sirena hasta el km 14 de la Autopista Duarte.	3	3

Lote	Ítem	Ubicación	Obra a ejecutar	Tiempo estimado de ejecución (meses)	Tiempo estimado de ejecución del lote(meses)
No.7	1	Distrito Nacional	Reconstrucción de aceras, contenes, badenes y bacheo, sector San Carlos	3	3
No.8	1	Santo Domingo Este	Rehabilitación de la calle Moca, urbanización Maria Trinidad Sanchez.	2	10
	2	Santo Domingo Oeste	Puente Baden Tubular sobre Rio Guanuma, Pedro Brand.	4	
	3	Santo Domingo Oeste	Puente Baden Tubular sobre rio Guanuma, Pedro Brand.	4	
No.9	1	Azua	Reconstrucción de las calles Sector Los Restauradores.	3	3

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

A. Documentación:

Personas naturales o físicas:

1. Constancia de Inscripción en Línea (www.mopc.gob.do) **(NO SUBSANABLE)**
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
3. Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores del Estado (RPE) emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas que evidencie la inscripción de los rubros Estructuras permanentes, Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones y Servicios profesionales de ingeniería.
   Para el caso de que el RPE no se encuentre actualizado el Participante lo deberá actualizar antes de la firma del contrato.
4. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral para personas naturales o físicas.
5. Currículo Personal (SNCC.F.045)
6. Experiencia Profesional Personal (SNCC.F.048)

7. Certificado del Colegio Dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA) donde se especifique que el representante técnico de la sociedad participante es Ingeniero Civil o Arquitecto, y se encuentra al día en el pago.
8. El participante deberá estar al día en sus obligaciones fiscales, lo cual será consultado en línea por la entidad. Sin embargo, si el oferente posee Certificación original emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), relativa a ello, es conveniente adjuntarla para agilizar la comprobación de que se encuentra al día en el pago, **debido a la masiva participación de este tipo de proceso.**
9. Declaración Jurada, debidamente notariada, mediante la cual el Oferente indique que no posee contratos de obras con el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones vigentes o activos. Entendiéndose como obra activa o vigente toda aquella que posea un Avance desembolsado, Acta de inicio emitida o Cubicación presentada que no sea la de cierre. **En caso de tenerla deberá demostrar que no está activa con documentaciones verificables**.
10. Declaración Jurada donde se manifieste que no se encuentra afectado por las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley No. 340-06, y de que ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado; así como de que no tienen juicios pendientes con el Estado Dominicano.
11. Certificación emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y MIPYMES, donde se indique la clasificación de la persona como MIPYME, vigente. Esta información podrá ser verificada en línea por la entidad contratante. **SI APLICA**

Nota 1: Todas las declaraciones juradas solicitadas podrán ser realizadas en un solo documento a fines de simplificar el trámite requerido.

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.

Personas jurídicas:

B. Documentación:

1. Constancia de Inscripción en Línea (www.mopc.gob.do) **(NO SUBSANABLE)**
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
3. Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.D.037)
4. Documentación societaria: Copia del Certificado de Registro Mercantil vigente, donde se especifique que la actividad o descripción del negocio sea construcción y edificación, según el objeto o rubro de esta contratación; Última acta de asamblea de la empresa

donde se designe el Consejo o gerentes vigentes, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción, según aplique; 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 y copia de la cédula de identidad del representante de la 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 o Arquitecto, y se encuentra al día en el pago.
6. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del representante técnico.
7. Currículo Personal (SNCC.F.045) del representante técnico (El representante de una empresa no podrá participar como persona física, como se indica en la Nota Aclaratoria del numeral 3.3).
8. Experiencia Profesional del Personal (SNCC.F.048)
9. Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores del Estado (RPE) emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas que evidencie la inscripción de los rubros Estructuras permanentes, Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones y Servicios profesionales de ingeniería.
   Para el caso de que el RPE no se encuentre actualizado el Participante lo deberá actualizar antes de la firma del contrato.
10. El participante deberá estar al día en sus obligaciones fiscales y de seguridad social, lo cual será consultado en línea por la entidad. Sin embargo, **si el oferente posee Certificación** original emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) y de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), relativa a ello, **es conveniente adjuntarlas para agilizar la comprobación que se encuentra al día en tales pagos, debido a la masiva participación de este tipo de proceso.**
11. Declaración Jurada, debidamente notariada, mediante la cual el Oferente indique que no posee contratos **de obras con el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones** vigentes o activos. Entendiéndose como obra activa o vigente toda aquella que posea un Avance desembolsado, Acta de inicio emitida o Cubicación presentada que no sea la de cierre. En caso de tenerla deberá demostrar que no está activa con documentaciones verificables.
12. Declaración Jurada, debidamente notariada, donde se manifieste que no se encuentra afectado por las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley No. 340-06, y de que ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado; así como de que no tienen juicios pendientes con el Estado Dominicano.
13. Certificación emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y MIPYMES, donde se indique la clasificación de la persona como MIPYME, vigente. Esta información podrá ser verificada en línea por la entidad contratante. **SI APLICA.**

Nota 1: Todas las declaraciones juradas solicitadas podrán ser realizadas en un solo documento a fines de simplificar el trámite requerido.

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; 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 Registro para inscripción en Sorteo y asignación de número de inscripción y número de habilitado.

El oferente interesado deberá necesariamente inscribirse para el presente proceso de Sorteo de Obras (en línea 24 horas) a través de la página www.mopc.gob.do

1) Accediendo a la citada página web, debe seleccionar la opción el Sorteo que desee participar.
2) Completar el formulario con la información solicitada, el cual una vez concluido debe proceder a enviarlo.
3) Luego de su envío recibirá un correo electrónico solicitando confirmar su inscripción, el cual le dará las informaciones de los pasos a seguir e incluirá un código que deberá usar para validar.
4) Una vez validado el código, se emitirá la "Constancia de Registro", con la asignación del **Número de inscripción** para participar en el Sorteo. Esta constancia deberá ser impresa y adjuntada a su documentación a presentar para el concurso.
5) Luego de realizada la etapa de evaluación de documentos se asignará un **Número de habilitado** a cada uno de los participantes que haya cumplido con todo lo requerido en este Pliego de Condiciones Específicas, este será el número con el cual el oferente participará en el Sorteo de Obras para el que fue **habilitado**.

2.12 Forma de Presentar los Documentos.

Luego de haberse registrado en línea, con una constancia de inscripción impresa, 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 **Centro Recreativo y Cultural del MOPC, ubicado en la calle Horacio Blanco Fombona esquina Homero Hernández, Ensanche La Fe, Distrito Nacional, República Dominicana,** en los días y horas señalados en su cita que haga mediante el portal del MOPC o **bien cargar sus credenciales vía digital**, **a través del Portal Transaccional**, según el Cronograma del presente proceso.

Si el oferente decide realizar el depósito de sus credenciales de manera física en los días establecidos en el cronograma al efecto, este depósito deberá realizarse cumpliendo con lo siguiente:

- Los documentos deben estar organizados según el orden planteado en el numeral 2.10 de este pliego, para fines de revisión.
- Los documentos deben estar sellados, firmados y con encuadernación simple OBLIGATORIAMENTE (**no usar espiral**), colocando la constancia de inscripción en línea como primera hoja de la documentación.

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.

Si desea cargar sus credenciales en el Portal Transaccional deberá tomar en cuenta las siguientes informaciones:

6) Crear su usuario en el Portal Transaccional. A esos fines puede acceder al tutorial denominado "Como crear un usuario del Portal Transaccional?" en el siguiente enlace https://www.youtube.com/watch?v=BQhZ5iwAwG0.
7) Con el usuario del Portal Transaccional creado el interesado puede solicitar el Registro de Proveedores del Estado, si no lo tiene, accediendo a la enlace www.portaltransaccional.gob.do
8) Iniciada la sesión, debe seleccionar la opción "regístrate como nuevo proveedor" y completar el formulario con la información solicitada, concluido lo cual, procede a enviarlo.
9) A continuación, recibirá un correo electrónico para confirmar la solicitud de inscripción con el código asignado a su solicitud.
10) Aprobada la solicitud de registro, deber a iniciar la sesión el Portal Transaccional a través del enlace citado y completar el proceso para vincular su usuario del Portal Transaccional con la inscripción en el Registro de Proveedores del Estado.

De igual forma, la Dirección General de Contrataciones Públicas imparte talleres virtuales sobre el Registro de Proveedores del Estado en línea y capacitarse para el cargado de credenciales, y

así concursar en el sorteo de obras, por lo que los interesados pueden contactar los teléfonos 809-682-7407 Ext. 3084 y 3118 y el correo electrónico capacitaciondgcp@dgcp.gob.do

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

1) Evidencia del registro de cuenta bancaria en el SIGEF.
2) Las garantías indicadas en el numeral 1.20 dentro de los plazos indicados en cada caso.
3) Certificación emitida por el Poder Judicial que indique que no posee condenación por demanda laboral, la cual deberá entregarse dentro de los 5 días hábiles contados a partir de la notificación y publicación de los resultados del sorteo. El que no cumpla en ese plazo perderá automáticamente y sin notificación previa la ganancia del sorteo y de procederá a adjudicar al segundo lugar y así sucesivamente, según aplique.
4) Certificación de No antecedentes penales del representante de la empresa, emitido por la Procuraduría General de la República vigente.

2.14 Presentación de la documentación del Participante

Los documentos deben estar sellados, firmados y con encuadernación simple OBLIGATORIAMENTE (**no usar espiral**), colocando la constancia de inscripción en línea como primera hoja de la documentación.

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 encuadernados e identificados por fuera con el formulario de inscripción en línea debidamente adherido con cinta adhesiva o grapado, **de igual forma debe contener una versión digital en el mismo orden, la cual será entregada en la fecha y hora de la cita agendada**.

El oferente inscrito en el Sorteo de Obras deberá tener sus documentos listos y completos para agendar cita y en cualquier caso podrá cancelar su Cita con un mínimo 3 horas de antelación y reprogramar una nueva dentro de las fechas previstas, conforme disponibilidad de cupo

2.15 Evaluación de la documentación presentada:

El contenido de la documentación entregada físicamente será verificado por el representante del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC), conforme a los requerimientos precedentemente establecidos, en la fecha prevista para la recepción de los documentos, según fueron registrados al momento de su inscripción en línea a través del portal institucional del MOPC. El oferente deberá adjuntar también una copia de la confirmación de inscripción en línea para ser sellada y/o firmada por el representante que le reciba el sobre con su documentación como su constancia de recepción.

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 participarán en el sorteo.

Validación de documentación presentada: El Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC) 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 MOPC 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 **Centro Recreativo y Cultural del MOPC, ubicado en la calle Horacio Blanco Fombona esquina Homero Hernández, Ensanche La Fe, Distrito Nacional, República Dominicana**, 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 al momento de su registro de inscripción, comprobable en la Constancia de inscripción que le habrá sido expedida al momento de completar su registro en línea en la pagina www.mopc.gob.do .

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 Ministerio, a través de la página del MOPC www.mopc.gob.do habilitará un módulo de registro 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.

Se le enviará al correo electrónico registrado en su formulario de inscripción, un enlace con un código de validación, que deberá ser activado por el usuario. A modo de confirmación de haber recibido la información de que ha sido seleccionado ganador.

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 SERÁ 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.

SOBRE EL REGISTRO VIRTUAL: El participante recibirá un código en su correo indicado en su formulario de registro mediante el cual podrá accesar a la plataforma del sorteo para su participación virtual. La condición de su participación virtual será reportada en el listado de participantes presentes el cual será mostrado al público a través de pantallas de proyección gigantes que serán instaladas en el evento, a modo de informar sobre el registro de asistencia de los concursantes.

El evento se transmitirá en directo mediante difusión continua (Streaming), por lo que todo interesado podrá accesar al link de www.mopc.gob.do el cual le re direccionará a las cuentas de redes sociales de este Ministerio ***@mopcrd*** 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 EN CUALQUIERA DE LOS LUGARES DE REPORTE: PRIMER, SEGUNDO O TERCER LUGAR.**

De igual manera el participante que desee asistir físicamente podrá dirigirse al lugar del evento descrito en el numeral 3.1.

El **Reporte de Lugares Ocupados** será informado a través de las pantallas de información que serán instaladas en el evento, todo lo cual será transmitido en vivo simultáneamente a través de las plataformas virtuales referidas**.**

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, mediante la lectura y registro del código de barras de dicha constancia.

En el lugar del acto se colocarán tómbolas transparentes, las cuales contendrán diez (10) bolos enumerados del 0 al 9 cada uno. La tómbola correspondiente al primer digito de la combinación ganadora contendrá un número de bolos que se determinará conforme a la cantidad total de oferentes 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 de cada tómbola, generando una combinación de dígitos que coincidirá con el **NÚMERO DE HABILITADO** del oferente que será el ganador del lote sorteado. Si de algunas de las tómbolas se extrae un número que supere el número de oferentes participantes, éste se dejará fuera de la urna y se extraerá otro número hasta lograr la combinación ganadora.

Una vez introducidos los diez (10) bolos en cada tómbola, el Notario Público actuante invitará a que se inicie el movimiento de los bolos para seleccionar el primer lugar de cada lote y sus ítems, procediendo a certificar el ganador. Bajo el mismo procedimiento se continuará hasta llegar a seleccionar el segundo y tercer lugar, esto con la finalidad de cubrir potenciales incumplimientos.

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.

El hecho de obtener un segundo o tercer lugar en el sorteo de un lote y sus ítems, no impide que dicho participante pueda ser beneficiado con un primer lugar de un lote sorteado posteriormente**.**

El ganador del Primer Lugar de cualquier lote y sus ítems queda excluido para participar en los lotes sucesivos, bajo el criterio de que **CADA PARTICIPANTE SOLO PODRÁ GANAR UN (1) LOTE Y SUS ÍTEMS**, en calidad de Primer Lugar.

Si el ganador de un segundo lugar luego resulta agraciado con un primer lugar en un lote posterior, el ganador del tercer lugar del lote anterior ocupará el segundo lugar de ese lote y se procederá a seleccionar un nuevo tercer lugar al final 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 dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de la convocatoria 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 Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC), 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. 449-06, s obre 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.

De verificar la entidad contratante la existencia de estas situaciones en alguno de los agraciados se procederá a su descalificación y se adjudicará al siguiente participante en el Reporte de Lugares Ocupados.

3.4 Adjudicaciones Posteriores

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante ***"Carta de Solicitud de Disponibilidad"***, al siguiente Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueren indicados, en un plazo no mayor a **cinco (05) días.** Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **Cuarenta y Ocho (48) horas** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, El Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, conforme se establece en los **DDL.**

PARTE 2
CONTRATO

Sección 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 cuatro por ciento (4%) del monto total adjudicado. En caso de tratarse de una MIPYMES, la garantía será por un monto equivalente al uno por ciento (1%) del monto total adjudicado.

La garantía de Fiel Cumplimiento deberá ser emitida conforme al plazo de ejecución proyectado de la obra de mayor duración de los ítems según cada lote, conforme a la adjudicación que se trate y el plazo aproximado que conlleva el registro del contrato ante la Contraloría General de la

República, que será la misma vigencia del contrato. **Para este proceso la garantía de fiel cumplimiento debe contemplar una duración de catorce (14) 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 del 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 establecida conforme las obras a ejecutar correspondiente al lote que se trate, en el cual se contemplará adicionar el plazo aproximado que conlleva el registro ante Contraloría General de la República**, Para este proceso la vigencia del contrato corresponderá a catorce (14) meses"**

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. Incumplimientos leves

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

b. Incumplimientos graves

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

c. Incumplimientos gravísimos

Toda aquella violación de las obligaciones asumidas por el Contratista en virtud del presente Pliego de Condiciones, que impidan la Ejecución de la Obra.
En caso de acumulación de infracciones, estas se considerarán de la siguiente manera:

Cada ocho (8) infracciones leves, se entenderá configurada una grave.
Cada cuatro (4) infracciones graves, una gravísima.

5.4 Sanciones

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

En caso de infracciones gravísimas 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 constatara 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 comparta con otros Contratistas.

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

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

desocupación de todas las zonas que le fueron suministradas para las Obras provisionales y permanentes.

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

Para todos los efectos legales el Contratista actuará como empleador y el personal a su cargo será directamente subordinado de éste, por lo que debe asumir todos los pagos por concepto de salarios, auxilio de transporte, prestaciones laborales, aportes fiscales, seguridad social, seguros de vida, todo de conformidad con la norma laboral vigente y ejercerá en consecuencia la representación legal ante cualquier reclamación que se derive de la ejecución del Contrato, que con ocasión de 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. Especificaciones Técnicas
2. Anexo II. 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)**
7. Declaración Jurada Personas Jurídicas
8. Declaración Jurada Personas Naturales