



REPÚBLICA DOMINICANA

**INSTITUTO NACIONAL DE AGUAS POTABLES Y ALCANTARILLADOS  
(INAPA)**



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

**“AMPLIACION REDES DE DISTRIBUCION ACUEDUCTO BAJOS DE HAINA  
ANACAGÜITA (EL CARRIL), PROVINCIA SAN CRISTOBAL” SNIP 15090**

**SORTEO DE OBRAS  
INAPA-CCC-SO-2023-0001**

---

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
**JULIO, 2023**

## TABLA DE CONTENIDO

<b>GENERALIDADES .....</b>	<b>5</b>
<b>Prefacio .....</b>	<b>5</b>
<b>PARTE I.....</b>	<b>7</b>
<b>PROCEDIMIENTOS DEL SORTEO .....</b>	<b>7</b>
<b>Sección I.....</b>	<b>7</b>
<b>Instrucciones a los Oferentes (IAO).....</b>	<b>7</b>
1.1 Objetivos y Alcance .....	7
1.3 Idioma .....	12
1.4 Precio de la Oferta .....	12
1.5 Normativa Aplicable.....	12
1.6 Competencia Judicial .....	13
1.7 Proceso Arbitral .....	14
1.8 De la Publicidad .....	14
1.9 Órgano de Contratación .....	14
1.10 Atribuciones .....	15
1.11 Órgano Responsable del Proceso .....	15
1.12 Exención de Responsabilidades .....	15
1.13 Prácticas Corruptas o Fraudulentas.....	15
1.14 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles .....	16
1.15 Prohibición de Contratar .....	16
1.16 Demostración de Capacidad para Contratar .....	20
1.17 Representante Legal.....	20
1.18 Subsanaciones .....	20
1.19 Políticas de Anticorrupción y Soborno.....	21
1.20.1 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato .....	22
1.20.2     Garantía de Buen Uso del Anticipo .....	23
1.20.3     Garantía Adicional.....	23
1.21 Devolución de las Garantías .....	23
1.22 Consultas .....	23
1.24 Enmiendas.....	24
1.26 Reclamos, Impugnaciones y Controversias .....	24
1.27 Comisión de Veeduría .....	26
<b>Sección II .....</b>	<b>26</b>
<b>Datos del Sorteo (DDS) .....</b>	<b>26</b>
2.1 Objeto del Sorteo .....	26
2.2 Monto disponible para la elaboración de la obra .....	27
2.3 Fuente de Recursos .....	27
2.4 Condiciones de Pago.....	28
2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones.....	31
2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones .....	31
2.8 Especificaciones Técnicas .....	31
2.9 Tiempo Estimado de Ejecución de la Obra .....	32

2.10 Documentación a Presentar, .....	32
<b>Sección III .....</b>	<b>38</b>
3.1 De la realización del sorteo .....	38
3.2 Adjudicaciones Posteriores .....	39
<b>PARTE 2 .....</b>	<b>39</b>
<b>CONTRATO .....</b>	<b>39</b>
<b>    Sección IV .....</b>	<b>39</b>
<b>Disposiciones Sobre los Contratos.....</b>	<b>39</b>
4.1 Condiciones Generales del Contrato .....	39
4.1.1 Validez del Contrato .....	39
4.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato .....	40
4.1.3 Garantía de Buen uso del anticipo .....	40
4.1.4 Perfeccionamiento del Contrato .....	40
4.1.5 Plazo para la Suscripción del Contrato .....	40
4.1.6 Ampliación o Reducción de la Contratación .....	40
4.1.7 Finalización del Contrato .....	40
4.1.8 Subcontratos.....	41
4.2 Condiciones Específicas del Contrato. ....	41
4.2.1 Vigencia del Contrato .....	41
<b>    Sección V .....</b>	<b>41</b>
<b>Incumplimiento del Contrato.....</b>	<b>41</b>
5.1 Incumplimiento del Contrato .....	41
5.2 Efectos del Incumplimiento .....	41
5.3 Tipos de Incumplimientos .....	42
5.4 Sanciones .....	42
<b>PARTE 3 .....</b>	<b>43</b>
<b>DE LAS OBRAS .....</b>	<b>43</b>
<b>    Sección VI .....</b>	<b>43</b>
<b>Ejecución y Recepción de la Obra .....</b>	<b>43</b>
6.1 Inicio de la Construcción.....	43
6.2 Recepción Provisional.....	43
6.3 Recepción Definitiva .....	43
6.4 Garantía de Vicios Ocultos.....	44
<b>    Sección VII.....</b>	<b>44</b>
<b>Obligaciones de las Partes .....</b>	<b>44</b>
7.1 Obligaciones de la Entidad Contratante .....	44
7.2 Obligaciones del Contratista .....	45
7.2.1 Normas Técnicas .....	45
7.2.2 Seguridad .....	46
7.2.3 Vías de Acceso y Obras Provisionales.....	47

7.2.4 Responsabilidad de Seguros .....	48
7.2.5 Seguro contra daños a terceros.....	48
7.2.6 Seguro contra accidentes de trabajo.....	48
7.2.7 Protección de la Mano de Obra y Condiciones de Trabajo.....	49
7.2.8 Seguridad Industrial .....	50
7.2.9 Contabilidad del Contratista .....	50
<b>Sección VIII .....</b>	<b>51</b>
<b>Formularios .....</b>	<b>51</b>
8.1 Formularios Tipo.....	51

## 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 IV. 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 V. Incumplimiento de Contrato

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

## PARTE 3 – OBRAS

### Sección VII. Ejecución y Recepción de Obras

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

## Sección VIII. Obligaciones de las Partes

Esta sección incluye las obligaciones tanto de la Entidad Contratante como las del Contratista.

## Sección IX. Formularios Tipo

Esta sección contiene los formularios de información sobre el oferente, garantías que el oferente deberá presentar en cada una de las etapas del proceso.

### PARTE I PROCEDIMIENTOS DEL SORTEO

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

##### 1.1 Objetivos y Alcance

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el **SORTEO DE OBRAS-INAPA-CCC-SO-2023-0001 para "AMPLIACION REDES DE DISTRIBUCION ACUEDUCTO BAJOS DE HAINA ANACAGÜITA (EL CARRIL), PROVINCIA SAN CRISTOBAL, SNIP 15090 dividido en siete (07) lotes.**

No. Lote	Obra a Ejecutar	Costo Obras RD\$
1	Ampliación Redes de Distribución Acueducto Bajos De Haina, Anacaguita (El Carril), SNIP 15090	27,740,352.73
2	Ampliación Redes de Distribución Acueducto Bajos De Haina, El Carril Nuevo Parte A, SNIP 15090	31,420,818.77
3	Ampliación Redes de Distribución Acueducto Bajos De Haina, El Carril Nuevo Parte B, SNIP 15090	20,518,726.72
4	Ampliación Redes de Distribución Acueducto Bajos De Haina, El Carril Entrada, SNIP 15090	12,677,746.79
5	Ampliación Redes de Distribución Acueducto Bajos De Haina, El Carril III-Parte A, SNIP 15090	39,461,259.86

6	Ampliación Redes de Distribución Acueducto Bajos De Haina, El Carril III-Parte B, SNIP 15090	31,913,868.35
7	Ampliación Redes de Distribución Acueducto Bajos De Haina, El Carril III-Parte C, SNIP 15090	33,685,350.87

Este documento constituye la base para la participación en el Sorteo. Si el participante 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, que impida el normal desarrollo de la obra.

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

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

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

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

**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 calendario, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días hábiles”, en cuyo caso serán días hábiles de acuerdo con la legislación dominicana.

### 1.3 Idioma

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

### 1.4 Precio de la Oferta

Corresponderá al precio predeterminado y fijado por la Entidad Contratante.

### 1.5 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) Políticas, resoluciones y manuales 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) Acta de inicio de ejecución de la obra.

## 1.6 Competencia Judicial

Todo litigio, controversia o reclamación resultante del 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.

## 1.7 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).

## 1.8 De la Publicidad

La convocatoria a participar en el Sorteo de Obras deberá efectuarse mediante la publicación en el Portal Institucional y del administrado por el Órgano Rector de 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 ningún oferente.
- Por haberse rechazado o descalificado todos los oferentes inscritos.

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

La comprobación de que en un llamado a 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.

## 1.9 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.

## 1.10 Atribuciones

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

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

## 1.11 Órgano Responsable del Proceso

El Órgano responsable del procedimiento de Sorteo de Obras es el Comité de Compras y Contrataciones. El Comité de Compras y Contrataciones está integrado por cinco (5) miembros:

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

## 1.12 Exención de Responsabilidades

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

## 1.13 Prácticas Corruptas o Fraudulentas

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

#### **1.14 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles**

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

#### **1.15 Prohibición de Contratar**

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

- 1) El Presidente y Vicepresidente de la República; los Secretarios y Subsecretarios de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Síndicos y Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Subcontralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06;
- 2) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;

- 3) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
- 4) Todo personal de la entidad contratante;
- 5) Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas;
- 6) Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria;
- 7) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;
- 8) Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua;
- 9) Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario;
- 10) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;

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

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

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

**PARRAFO III:** 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. Además,

- A- No podrán participar personas físicas que sean parte del personal profesional/ técnico o socio, conyuge o personas relacionadas a esos empleados, socios o accionistas por parentesco por línea directa o colateral por consanguinidad hasta segundo grado de alguna empresa que esté participando. Igualmente, no podrán participar personas jurídicas que tengan socios en común, de detectarse algún caso, tanto la(s) persona (s) física (s) como la empresa, automáticamente quedarán descalificados. En virtud de que estaría violentando el artículo 66, párrafo, III, numeral 3, de la Ley 340-06 sobre Compra y Contrataciones y sus modificaciones.
- B- No podrán participar el conyuges, personas con parentesco por línea directa o colateral por consanguinidad hasta segundo grado de los empleados del INAPA.
- C- Las personas físicas o parte relacionada sólo podrán representar legalmente una empresa, en caso contrario serán descalificadas todas las empresas representadas por una misma persona física.

Se considerarán partes relacionadas las personas físicas, jurídicas o entidades, siempre que una de ellas sea residente o esté situada en la República Dominicana: con respecto a las cuales se verifiquen el siguiente:

- Una de las partes participe directa o indirectamente en la dirección, el control o el capital de la otra.
- Las mismas personas físicas, jurídicas o entidades participen directa o indirectamente en la dirección, el control o capital de dichas partes.
- Las personas jurídicas o entidades que constituyan una unidad de decisión.
- La relación entre dos partes derivada de la condición de que una o más personas físicas actúen como socios o partícipes, consejeros o administradores de ambas partes se extenderá, a los cónyuges o personas unidas a dichas personas físicas por relaciones de parentesco, en línea directa o colateral, por consanguinidad o por afinidad hasta el segundo grado.

D- En virtud del principio de Participación, establecidos en la Ley Núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas y sus modificaciones, y dar mayor posibilidad y participación de otros oferentes No podrán participar en el sorteo las personas físicas o Jurídicas que al momento de la evaluación de sus credenciales tengan contratos vigentes en esta institución.

Se considera contratos activos:

- Contratos actualmente vigentes
- Contratos activos pendiente de inicio
- Obras pendientes de cubicación de cierre.

E. Personas físicas o jurídicas quienes son representantes o socios de compañías que tienen contratos activos con INAPA.

F- Las empresas pertenecientes a consorcio con contrato activo con el INAPA

G- Consocios cuyas partes consorciadas tengan de manera individual contrato activo con el INAPA

H- Toda empresa que no se dedica o pertenece al sector de la construcción.

## 1.16 Demostración de Capacidad para Contratar

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

- 1) Poseen las calificaciones profesionales y técnicas que aseguren su competencia, los 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;

## 1.17 Representante Legal

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

## 1.18 Subsanaciones

A los fines del presente Sorteo, se considera que un participante se ajusta sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, cuando concuerda con todos los términos 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 un participante se ajusta sustancialmente a los documentos de este sorteo se basará únicamente en el contenido de los documentos aportados por este, 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 los documentos presentados por el participante deben ajustarse sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, la Entidad Contratante podrá solicitar que, en un plazo breve, El participante/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 participante posible y de evitar que, por cuestiones formales intrascendentes, se vea privada de optar por mayor cantidad de oferentes.

### 1.19 Políticas de Anticorrupción y Soborno

El Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA), cuenta con un sistema de gestión integrado ISO 9001:2015 sobre Sistema de Gestión de la Calidad e ISO 37001:2016 sobre Sistema de Gestión Antisoborno, entendiendo que el soborno es un fenómeno generalizado que plantea ciertas inquietudes sociales, morales, económicas y políticas, socava el buen gobierno, obstaculiza el desarrollo y distorsiona la competencia, erosiona la justicia, socava los derechos humanos y es un obstáculo para el alivio de la pobreza. También aumenta el costo al hacer negocios, introduce incertidumbre en las transacciones comerciales, aumenta el costo de los bienes y servicios, disminuye la calidad de los productos y servicios lo que puede conducir a la pérdida de vidas y bienes, destruyendo la confianza en la Institución e interfiere con el correcto y eficiente funcionamiento del mercado.

Ante todo, lo expresado, el INAPA tiene potestad en todo momento de dar fin al actual proceso, incluyendo antes, durante y después, de la adjudicación de este proceso, si se logra identificar cualquier desviación a los criterios de las normas del SGI.

- Los procesos de compras no han dado lugar ni proviene de ningún soborno, acto de corrupción, fraude o ninguna práctica anti corruptiva, conforme a la norma ISO 9001:2015 del Sistema de Gestión de Calidad y de la Norma ISO 37001:2016 de la implementación de controles antisoborno por Organizaciones contratadas y por servicios de negocios y 8.6 Compromiso Antisoborno.
- A que las personas y entidades que participaron en la realización de este proceso de Compras y Contrataciones Públicas no están o han sido vinculados judicialmente a ningún fraude, acto de corrupción, soborno o lavado de activos.
- A que no iniciaran relaciones comerciales o contractuales con personas o entidades que están o han sido incluida judicialmente a ningún fraude, acto de corrupción,

soborno o lavado de activos conforme a la Norma ISO 37001:2016 de la Implementación de los controles Antisoborno por Organizaciones y por Servicios de Negocios y 8.6 Compromiso Antisoborno.

- A que durante la prestación de los servicios objeto del presente pliegos y/o Términos de Referencia se regirán por los lineamientos y normas regulatorias establecidas en la Ley NO.155-17 sobre Lavado de Activos y Prevención de Terrorismo.
- A que los montos, de origen publico convenido para el pago de los bienes y/o servicios objeto del presente contrato, no provienen de un origen ilícito, ni serán utilizados para ninguna actividad ilícita.
- Política Institucional de Gestión de Regalos, Obsequios, Cortesías y otros Beneficios.
- 2da versión de la Política del Sistema de Gestión Integrado.
- Política de Denuncias que pudieran involucrar al Oficial de Cumplimiento.

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 coincide 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 al Comité de Compras y Contrataciones, dirigidas a:

## COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

**Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados**

Referencia: **SORTEO DE OBRAS INAPA-CCC-SO-2023-0001**

Dirección: C/Guarocuya, Edificio INAPA, Urbanización El Millón

Teléfonos: 809-567-1241

Correo: [sorteodeobras@inapa.gob.do](mailto:sorteodeobras@inapa.gob.do)

### 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.

### 1.26 Reclamos, Impugnaciones y Controversias

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

- 1) El recurrente presentará la impugnación ante la Entidad Contratante en un plazo no mayor de **diez días (10) 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.

### 1.27 Comisión de Veeduría

Las Veedurías son el mecanismo de control social, que, de manera más concreta, acerca a la comunidad al ejercicio y desempeño de la gestión pública y la función administrativa.

Los interesados podrán contactar a la Comisión de Veeduría de **Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA)** a través de los siguientes datos:

**Nombres de contactos:** Ing. Edmundy Camilo Rosa  
 Ing. Iris Brito Gómez  
**Correos electrónicos:** [edmundycamilorosa@gmail.com](mailto:edmundycamilorosa@gmail.com)  
[irisbritogomez7@yahoo.com](mailto:irisbritogomez7@yahoo.com)

### Sección II Datos del Sorteo (DDS)

#### 2.1 Objeto del Sorteo

Constituye el objeto de la presente convocatoria la contratación de personas naturales o jurídicas de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas para la **“AMPLIACION REDES DE DISTRIBUCION ACUEDUCTO BAJOS DE HAINA, ANACAGÜITA (EL CARRIL), PROVINCIA SAN CRISTOBAL”. SNIP-15090”**, dividido en siete (07) lotes.

No. Lote	Obra a Ejecutar	Costo Obras RD\$
1	Ampliación Redes de Distribución Acueducto Bajos De Haina, Anacaguita (El Carril), SNIP 15090	27,740,352.73
2	Ampliación Redes de Distribución Acueducto Bajos De Haina, El Carril Nuevo Parte A, SNIP 15090	31,420,818.77
3	Ampliación Redes de Distribución Acueducto Bajos De Haina, El Carril Nuevo Parte B, SNIP 15090	20,518,726.72
4	Ampliación Redes de Distribución Acueducto Bajos De Haina, El Carril Entrada, SNIP 15090	12,677,746.79
5	Ampliación Redes de Distribución Acueducto Bajos De Haina, El Carril III-Parte A, SNIP 15090	39,461,259.86
6	Ampliación Redes de Distribución Acueducto Bajos De Haina, El Carril III-Parte B, SNIP 15090	31,913,868.35
7	Ampliación Redes de Distribución Acueducto Bajos De Haina, El Carril III-Parte C, SNIP 15090	33,685,350.87

Si un oferente resulta adjudicatario de un lote en el que no tiene interés, este podrá renunciar a dicha adjudicación en el mismo acto de realización del sorteo, y se procederá a sortear nuevamente el lote. Además, en caso de que un participante resulte ganador del primer lugar de una de las obras sorteadas, quedará automáticamente deshabilitado para las siguientes obras a ser sorteadas, y sorteos celebrados el mismo mes, y día, así como el participante que resulte como primer y segundo suplente continúa participando.

## 2.2 Monto disponible para la elaboración de la obra

El monto tope fijado por EL INSTITUTO NACIONAL DE AGUAS POTABLES Y ALCANTARILLADOS para SORTEO DE OBRAS INAPA-CCC-SO-2023-0001, '' es de RD\$197,418,124.09. (CIENTO NOVENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS DIECIOCHO MIL CIENTO VEINTICUATRO PESOS DOMINICANOS CON 09/00 CENTAVOS).

## 2.3 Fuente de Recursos

**Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA)**, de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, toma las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto del año 2023, que

sustentará el pago de los compromisos presupuestarios, de acuerdo a la estimación de cubicaciones a certificar y pagar al adjudicatario en el presente año, realizando los demás pagos en el ejercicio presupuestario correspondiente, según sean presentadas y recibidas conforme las cubicaciones, tal como se establece en el **Artículo 5, del Decreto 15-17**

**Compromisos que excedan el ejercicio presupuestario.** “*Los compromisos presupuestarios derivados de las compras o contrataciones de bienes, servicios, obras, y concesiones, cuando tengan una duración superior a un ejercicio presupuestario, serán registrados al inicio de cada período fiscal por el monto que esté programado devengar durante el mismo*”. 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 posterior al registro del Contrato por la Contraloría General de la Republica y contra presentación de una Póliza de Seguro 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 provvisorio, al igual que las cubicaciones que les dan origen, quedando sujetas 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	Del 17 de julio del 2023.
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Desde el 17 al 21 de julio 2023, hasta 1:00 p.m.
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Hasta 25 de julio, 2023
4. Inscripción obligatoria para el Sorteo de Obras (en línea las 24 horas):	Inscripción obligatoria para el Sorteo de Obras (en línea las 24 horas), accediendo al siguiente link: <a href="https://sorteo.inapa.gob.do/">https://sorteo.inapa.gob.do/</a> Desde el 17 al 25 de julio, 2023.
5. Depósitos de Documentos Documentación física	Del 27 julio al 01 de agosto 2023, De 9:30 a.m. a 2:30 p.m. de manera física.
6. Verificación, Validación y Evaluación de Documentos	Desde el 01 al 17 de agosto, 2023
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	El 18 de agosto, 2023, mediante portal institucional del INAPA y el órgano rector, Dirección General de Contrataciones Públicas. (DGCP).

8. Periodo de subsanación de ofertas	Desde el 18 al 21 de agosto, 2023
9. Notificación de Oferentes Habilitados para participar en el Sorteo.	El 1 septiembre, 2023. Se publicará la lista de oferentes habilitados en el portal institucional y el órgano rector Dirección General de Contrataciones Pùblicas. (DGCP).
10. Realización del Sorteo de Obras	El 12 septiembre, del 2023, a partir de las 9:30 am., en las instalaciones del Polideportivo de Haina.
11. Adjudicación	El 29 de septiembre, 2023.
12. Notificación de Adjudicación	5 días hábiles a partir del Acto Administrativo de Adjudicación.
13. Plazo para la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguientes 05 días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación.
14. Suscripción del Contrato	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación.
15. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector	Inmediatamente después de suscritos por las partes.

Acogiendo la Circular Núm. DGCP-02-2020, emitida por la Dirección de Compras y Contrataciones Pùblicas, en la que recomienda para los actos de recepción y apertura de ofertas la utilización de tecnología, no será obligatoria la presencia de los participantes en el lugar y hora donde será realizado el sorteo.

Los documentos para el sorteo serán presentados única y exclusivamente en formato físico en las Instalaciones de la Gobernación Provincial de San Cristóbal, Ubicada en la Av. Constitución No.95, San Cristóbal, Rep. Dom., conforme al Cronograma establecido.

Los participantes son responsables de mantenerse verificando el portal de la Dirección General de Contrataciones Pùblicas, (DGCP), así como en la página Web del INAPA.

## 2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en la página Web de la Institución [www.inapa.gob.do](http://www.inapa.gob.do) y en el portal administrado por el Órgano Rector, [www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do), para todos los interesados.

El Oferente que adquiera el Pliego de Condiciones a través de la página Web de la institución, [www.inapa.gob.do](http://www.inapa.gob.do) o del portal administrado por el Órgano Rector, [www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do), deberá acceder al siguiente link <http://https://sorteo.inapa.gob.do/> para realizar su registro de participación en el sorteo.

## 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 tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

## 2.8 Especificaciones Técnicas

### Políticas Públicas de Accesibilidad Universal.

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

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

## 2.9 Tiempo Estimado de Ejecución de la Obra

El tiempo de ejecución de cada proyecto no deberá exceder el indicado a continuación:

LOTE	OBRA	TIEMPO DE EJECUCION
1	Ampliacion Redes de Distribucion Acueducto Bajos De Haina, Anacaguita (El Carril), SNIP 15090	6 meses
2	Ampliacion Redes de Distribucion Acueducto Bajos De Haina, El Carril Nuevo Parte A, SNIP 15090	8 meses
3	Ampliacion Redes de Distribucion Acueducto Bajos De Haina, El Carril Nuevo Parte B, SNIP 15090	8 meses
4	Ampliacion Redes de Distribucion Acueducto Bajos De Haina, El Carril Entrada, SNIP 15090	5 meses
5	Ampliacion Redes de Distribucion Acueducto Bajos De Haina, El Carril III-Parte A, SNIP 15090	9 meses
6	Ampliacion Redes de Distribucion Acueducto Bajos De Haina, El Carril III-Parte B, SNIP 15090	9 meses
7	Ampliacion Redes de Distribucion Acueducto Bajos De Haina, El Carril III-Parte C, SNIP 15090	9 meses

### NOTA:

#### El rubro del objeto de la contratación 3022-Estructura Permanente

Los trabajos se ejecutarán dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en los Pliegos y en los Planes de Trabajo aprobados por la Entidad Contratante.

## 2.10 Documentación a Presentar,

Los documentos deben ser presentados **única y exclusivamente** en formato físico en las Instalaciones de la **Gobernación Provincial de San Cristóbal, Ubicada en la Av. Constitución No.95, San Cristóbal, Rep. Dom.**, en el horario establecido en el cronograma de actividades.

### Documentación Legal

#### Persona Física

1. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).

2. Constancia de registro de inscripción en el formulario del sorteo del INAPA. **(Debidamente firmado y Sellado)**
3. Formulario debida diligencia proveedores **código FR-CYC-002, Versión 01 de fecha 13/12/2021.** con CV anexos.
4. Formulario constancia de conocimientos código de ética institucional (CEI) **código FR-CYC-001, Versión 01 de fecha 03/05/2021,** cuenta con el que se encuentre debidamente firmado y sellado. (El Código de ética se encuentra en nuestro portal institucional [www.inapa.gob.do](http://www.inapa.gob.do)).
5. Formulario compromiso ético de proveedores del estado.
6. Certificación de conocimiento y aceptación de las políticas de SGI (estas políticas se encuentran en nuestro portal institucional [www.inapa.gob.do](http://www.inapa.gob.do))
7. Registro de Proveedores del Estado (RPE), actualizado, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. Dicho registro debe contemplar que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual.
8. Certificación emitida por el colegio de ingenieros, arquitectos y agrimensores (CODIA), que demuestre que está al día en sus obligaciones. Actualizada y Vigente (Ingenieros/Arquitecto).
9. Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos que haga constar que está al día en sus obligaciones tributarias. (Actualizado-vigente).
10. Copia de la cédula del participante.
11. Declaración Jurada de que: 1) El oferente no están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes; 2) El oferente no ha sido condenados por una infracción de carácter penal, relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado; así como de que no tienen juicios pendientes con el Estado Dominicano o alguna de sus instituciones y 3) El oferente no forma parte de las personas inhabilitadas de contratar con el Estado, conforme al Art. 14 de la Ley No. 340-06. **(subsanable)**

#### **Personas Jurídica:**

1. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**).
2. Constancia de registro de inscripción en el formulario del sorteo del INAPA. **(Debidamente firmado y Sellado)**
3. Formulario debida diligencia proveedores **código FR-CYC-002, Versión 01 de fecha 13/12/2021.** con CV anexos.

4. Formulario constancia de conocimientos código de ética institucional (CEI) **código FR-CYC-001, Versión 01 de fecha 03/05/2021**, cuenta con el que se encuentre debidamente firmado y sellado. (El Código de ética se encuentra en nuestro portal institucional [www.inapa.gob.do](http://www.inapa.gob.do)).
5. Certificación de conocimiento y aceptación de las políticas de SGI (estas políticas se encuentran en nuestro portal institucional [www.inapa.gob.do](http://www.inapa.gob.do))
6. Formulario compromiso ético de proveedores del estado
7. Poder especial de representación actualizado en el cual la empresa designa a la persona a contratar en su nombre, debidamente legalizado por un notario. Este debe incluir el número de referencia del proceso de selección y sello de la empresa.
8. Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. Dicho registro debe contemplar que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual.
9. Certificación emitida por el colegio de ingenieros, arquitectos y agrimensores (CODIA), que demuestre que el representante (ingeniero/arquitecto) está al día en sus obligaciones. (Actualizado-Vigente).
10. Registro mercantil, (actualizado-(vigente) emitido por la Cámara de Comercio y Producción.
11. Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos que haga constar que está al día en sus obligaciones tributarias. (Vigente).
12. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, (TSS), donde se manifieste que el Participante se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. (Vigente).
13. Copia de la cédula del oferente o representante legal.
14. Declaración Jurada de que: 1) El oferente no están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes; 2) El oferente no ha sido condenados por una infracción de carácter penal, relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado; así como de que no tienen juicios pendientes con el Estado Dominicano o alguna de sus instituciones y 3) El oferente no forma parte de las personas inhabilitadas de contratar con el Estado, conforme al Art. 14 de la Ley No. 340- 06.

**Nota: El CODIA registrado para participar (Ingeniero/Arquitecto), debe pertenecer a un socio o representante legal de la empresa.**

**En caso de que los participantes desean presentar sus documentos como consorcio,  
En adición a lo anterior deberán presentar:**

- 1) Copia del contrato u original del acta de intención de constitución de consorcio, donde conste, las obligaciones y responsabilidades, y el porcentaje de participación de cada uno de los actuantes y su relación con el órgano contratante, debidamente legalizadas las firmas por un Notario Público (Subsanable).
- 2) Original del Poder firmado por los representantes de los miembros del consorcio donde se designen a un representante del consorcio y se le autorice a contraer obligaciones en nombre de cualquiera y/o todos ellos, garantizando que está facultado para participar en este proceso, y que, por consiguiente, la oferta es obligatoria durante todo el periodo de su validez Subsanable).
- 3) El documento deberá ser firmados por el representante del consorcio, de manera tal que sea legalmente obligatoria para todos sus integrantes (Subsanable).
- 4) Las empresas que conformen el consorcio participante en este sorteo de obras deberán ser empresas dedicadas a la construcción.
- 5) Los consorcios para poder participar en los procedimientos de contratación pública deberán tener una inscripción provisional del Registro de Proveedor del Estado (RPE), a los fines de que puedan presentar sus ofertas tanto física como electrónica. En caso de resultar adjudicatario deberán solicitar su inscripción definitiva, en el Registro de Proveedores del Estado, y previa a la suscripción del contrato, en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles, a partir de la fecha de notificación de la adjudicación.

### Notas importantes

**El oferente que no subsane los documentos conforme al cronograma establecido en el numeral 2.5, automáticamente quedará deshabilitado para participar en el sorteo.**

**El participante que resulte ganador en primer lugar de uno de los lotes del sorteo, les serán requeridos por el Departamento Jurídico los siguientes documentos:**

- **Estatutos Sociales, Ultima Asamblea y Nómina de Accionistas (separada de los estatutos y/o acta de asamblea) y deberán estar al día con el pago de sus obligaciones tributarias (DGII) seguridad social (TSS).**
- **Formulario de Controles para Socios de Negocios. FR-DYC-005**

## 2.11 Forma de Presentar los Documentos

Las credenciales serán recibidas **única y exclusivamente** de manera física en las instalaciones del **Gobernación Provincial de San Cristóbal, Ubicada en la Av. Constitución No.95, San Cristóbal, Rep. Dom.**, del **27 julio hasta el 01 de agosto, de 9:30 a.m. hasta las 2:30 p.m., según cronograma del sorteo.**

Los documentos deben estar sellados, firmados, obligatoriamente

### Registro para inscripción en Sorteo y asignación de número participante:

- 1- Completar el formulario de registro en el sorteo del INAPA
- 2- Al completar este formulario se estará validando los datos suministrados.
- 3- Después de validado formulario, se emitirá la “Constancia de Registro”, enviada por correo electrónico la cual deberá ser suministrada junto a la documentación a presentar.
- 4- Podrán Imprimir constancia de registro una vez completen el formulario.
- 5- El listado con los números asignados a los oferentes habilitados para participar en los sorteos será publicado, tanto en el portal de la DGCP como el portal de la institución.
- 6- Al momento de la entrega del formulario de registro del sorteo junto a las credenciales, si el mismo no está debidamente completo, firmado y sellado, no será recibido.
- 7- El oferente que no cuente con la constancia inscripción o registro en línea serán automáticamente descalificados.

## Notas importantes

- Solo será necesario completar una vez el formulario de inscripción en líneas, el mismo es válido para todos los sorteos de obra.
- Al completar el formulario de registro de sorteo en línea y entregar junto a las credenciales requeridas en las fechas y horas indicadas, si el mismo no está debidamente completado, firmado y sellado, no será recibido.

### 2.12 Como Criterio de Evaluación de la documentación suministrada:

Toda la información, así como las condiciones contractuales del participante serán validadas mediante las páginas oficiales de: La Dirección General de Contrataciones Públicas DGCP, Dirección General de Impuestos Internos DGII y la Tesorería de la Seguridad Social TSS. Bajos la modalidad cumple/no cumple.

El Oferente que presente documentos falsos o adulterados será excluido del proceso y será pasible de las sanciones establecidas en el numeral 7, párrafo III, Art.66 de la Ley 340-06, sin perjuicio de las sanciones penales de la que pueda ser objeto.

Luego de haberse concluido con el proceso de verificación por los peritos designados para la evaluación de la documentación (credenciales) requeridas en el artículo 2.10 del presente Pliego de Condiciones Específicas, y posterior a que hayan cumplido con todas las obligaciones de naturaleza SUBSANABLE, se procederá a publicar una lista de los participantes que resultaron habilitados para participar en el Sorteo, con el número único del registro realizado con el nombre de los participantes habilitados y otra lista con los participantes deshabilitados, en la fecha indicada en el numeral 2.5, según el Cronograma de actividades del Sorteo.

Los listados serán publicados en el portal institucional del INAPA y en el portal del órgano rector, Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas, independientemente de la publicación de las listas de participantes habilitados, la entidad contratante se reserva el derecho de revalidar las documentaciones y requerimientos exigidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas con cada participante, pudiendo dar lugar a la descalificación de algún oferente que haya

incurrido en algunas violación a las disposiciones del presente documento o la habilitación del mismo en caso contrario.

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

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

El sorteo será celebrado en instalaciones del **Polideportivo de Haina, Carretera Sánchez Vieja, Bajos de Haina a partir de las 9:30 A.M.** y se transmitirá en vivo en tiempo real por las redes sociales de la institución **YouTube, Instagram, Facebook y Twitter**, tomando en cuenta que **no será necesaria la presencia física para ser adjudicado al sorteo**.

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 Notario Público actuante en el acto de apertura, confirmará el Registro de los oferentes habilitados.

#### **Modo de selección**

Se colocarán una (1) tómbola, la cual contendrá los círculos de acrílico transparente, enumerados con la combinación de cuatro (4) números, desde 0001 hasta la última combinación, conforme a la cantidad de oferentes habilitados.

Una vez introducidos los círculos en la tómbola, el Notario Público actuante, invitará a que se inicie el movimiento de los círculos para seleccionar el primer lugar de cada lote, procediendo a **certificar el ganador**.

Bajo el mismo procedimiento se continuará hasta llegar a seleccionar los suplentes del segundo y tercer lugar de cada una de las obras correspondiente a este sorteo. Esto con la finalidad de cubrir potenciales incumplimientos o eventualidades.

En virtud a los principios de Razonabilidad, de Participación e Igualdad y Libre Competencia, establecidos en la Ley Núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas y sus modificaciones: En el presente procedimiento de Sorteo de Obras se establece que en caso de que un participante resulte ganador del primer lugar de una de

las obras sorteadas, quedará automáticamente deshabilitado en las siguientes obras y sorteos, que se estarán realizando el mismo día y lugar, así como el participante que resulte como primer y segundo suplente continúa participando. Por lo que una vez seleccionado el número ganador de un lote, el círculo contentivo de la combinación ganadora quedara fuera de la tómbola.

La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones genera un Reporte de Lugares Ocupados.

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

### **3.2 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, el cual estará obligado responder dicha solicitud en un plazo no mayor de dos (02) días hábiles. 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 a **una Póliza de Fianza**. La vigencia de la póliza de garantía será de **doce (12) meses** contados a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del contrato.

#### 4.1.3 Garantía de Buen uso del anticipo

La Garantía de buen uso del anticipo corresponderá a un veinte por ciento (**20%**), el cual deberá ser presentado en forma de **Póliza de Fianza**.

#### 4.1.4 Perfeccionamiento del Contrato

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

#### 4.1.5 Plazo para la Suscripción del Contrato

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

#### 4.1.6 Ampliación o Reducción de la Contratación

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

#### 4.1.7 Finalización del Contrato

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

- Incumplimiento del Contratista.
- Incursión sobrevenida del Contratista en alguna de las causas de prohibición de contratar con la Administración Pública que establezcan las normas

vigentes, en especial el Artículo 14 de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras.

#### 4.1.8 Subcontratos

El Contratista podrá subcontratar la ejecución de algunas de las tareas comprendidas en este Pliego de Condiciones Específicas, con la previa autorización por escrito de la Entidad Contratante. El Participante, 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 de **doce (12) meses**, contados a partir del registro y certificación del contrato por la Contraloría General de la República y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

## 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 posible al Contratista de la aplicación de las sanciones previstas en la Ley, su Reglamento y demás normas complementarias.

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

El cálculo de los días de retraso se hará tomando en consideración los tiempos de ejecución establecidos en el numeral 2.9 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 provvisorio 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 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 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 quince (15) 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 constatará 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 deducírsele al efectuarse el pago de las cubicaciones pendientes de pago y/o del depósito en garantía, el que deberá ser repuesto dentro de los cinco (5) días.

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

El Contratista deberá, salvo disposición contraria en el Contrato, encargarse de la contratación de todo el personal y de toda la mano de obra necesaria para la ejecución del Contrato; así como de su remuneración, alimentación, alojamiento y transporte, 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 Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

1. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**)
2. Formulario debida diligencia con CV anexos **FR-CYC-002**
3. Formulario constancia de conocimientos código de ética institucional (**FR-CYC-001**)
4. Certificación de conocimiento y aceptación de las políticas de **SGI**
5. Formulario compromiso ético de proveedores del estado

*No hay nada escrito después de esta línea*

---