



AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE LA TERRENAS

**PLIEGO ESTÁNDAR DE CONDICIONES PARA LA
CONTRATACIÓN DE OBRAS**

**“CONSTRUCCIÓN DE CEMENTERIO EN EL
MUNICIPIO”**

AYTO. TERRENAS-CCC-CP-2026-0001

**Samaná
República Dominicana
03 de marzo del 2026**

CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO	4
1. Antecedentes	4
2. Objeto del procedimiento de selección	4
3. Especificaciones técnicas	4
4. Presupuesto base o valor referencial	7
5. Proyecto constructivo	7
6. Lugar de ejecución de la obra	7
7. Tiempo de ejecución de la obra	7
8. Cronograma de actividades	7
9. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”	9
9.1 Ofertas presentadas en formato papel	9
9.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP	9
10. Documentación a presentar	10
11. Contenido de la oferta técnica	10
11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”	10
11.1.1 Credenciales	10
11.1.2 Documentación técnica: [No subsanable]	13
11.2 Contenido de la Oferta Económica	18
11.2.3 Documentos de la oferta económica “Sobre B”	19
12. Metodología de evaluación	20
12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”	20
12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal	21
12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera	22
12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica	24
12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica	32
12.3 Criterio de adjudicación	36
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN	36
1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”	36
2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”	37
3. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación	37
4. Debida diligencia	38
5. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	39
6. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta	40
7. Confidencialidad de la evaluación	40
8. Desempate de ofertas	40
9. Adjudicación	40
10. Garantías del fiel cumplimiento de contrato	41
11. Adjudicaciones posteriores	41
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO	42
1. Plazo para la suscripción del contrato	42
2. Validez y perfeccionamiento del contrato	42
3. Gastos legales del contrato	42
4. Vigencia del contrato	42
5. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo	42
6. Suspensión del contrato	43

7.	Modificación de los contratos	43
8.	Equilibrio económico y financiero del contrato	43
9.	Condiciones de pago y retenciones	43
10.	Subcontratación	45
11.	Recepción de obras	45
12.	Garantía de vicios ocultos para obras	46
13.	Finalización del contrato	46
14.	Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.....	46
15.	Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.	47
SECCIÓN IV: GENERALIDADES.....		47
1.	Siglas y acrónimos.....	47
2.	Definiciones.....	47
3.	Objetivo y alcance del pliego.....	49
4.	Órgano y personas responsables del procedimiento de selección.....	49
5.	Marco normativo aplicable	50
6.	Interpretaciones	51
7.	Idioma	51
8.	Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones	51
9.	Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones	52
10.	Derecho a participar	52
11.	Prácticas prohibidas	53
12.	De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia. 53	
13.	Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas.....	54
14.	Contratación pública responsable	54
15.	Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las.....	55
16.	Anexos documentos estandarizados	56

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes

El Municipio ha identificado la necesidad de contar con un cementerio municipal que permita garantizar a la población un espacio adecuado, digno y organizado para la inhumación de restos humanos, en cumplimiento de las normas sanitarias, ambientales y de ordenamiento territorial vigente. La inexistencia o insuficiencia de espacios disponibles para estos fines ha generado la necesidad de desarrollar una infraestructura que responda a la demanda actual y futura de la comunidad.

En ese sentido, las autoridades municipales, en el ejercicio de sus competencias y con el propósito de atender dicha necesidad colectiva, realizaron las gestiones correspondientes mediante sendas comunicaciones dirigidas al Excelentísimo Señor Presidente de la República, solicitando la asignación de los recursos financieros necesarios para la construcción de un cementerio municipal que cumpla con los criterios técnicos, sanitarios y de planificación urbana requeridos.

Como resultado de estas gestiones institucionales, el Presidente de la República aprobó la asignación de los fondos necesarios para la ejecución de esta obra, el pasado lunes 02 de marzo del año 2026, lo cual permitirá al Ayuntamiento iniciar el proceso de contratación pública correspondiente para la construcción del referido cementerio, conforme a la normativa vigente en materia de contrataciones públicas.

La ejecución de este proyecto representa una respuesta a una necesidad prioritaria del municipio, orientada a garantizar un servicio esencial a la población, así como a fortalecer la infraestructura pública y el ordenamiento adecuado de los espacios destinados a servicios funerarios.

2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la **“CONSTRUCCIÓN DE CEMENTERIO EN EL MUNICIPIO”** de referencia: **AYTO. TERRENAS-CCC-CP-2026-0001**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro **30222117 - CEMENTERIO**, por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial **30220000 - ESTRUCTURAS PERMANENTES**.

3. Especificaciones técnicas

De acuerdo al Reglamento de Supervisión e Inspección de Obras, aprobado mediante el decreto núm. 232-17, las especificaciones técnicas¹ de las obras establecen los requisitos técnicos generales y especiales que no estén representadas en los planos del proyecto, tales como -de manera enunciativa-: el desempeño que se espera del contratista, requisitos técnicos, normas de calidad, dibujos, esquemas, estudios geotécnicos etc., experiencia requerida, el listado de equipos indispensables para la ejecución de la obra, el tipo de personal clave requerido, según corresponda; para que el oferente puede comprender el alcance del requerimiento de la institución.

LISTADO DE PARTIDAS

“CONSTRUCCIÓN DE CEMENTERIO EN EL MUNICIPIO” PROCESO DE REFERENCIA: AYTO. TERRENAS-CCC-CP-2026-0001

NO.	DESCRIPCION	CANT.	UD
1.00	PRELIMINARES - AREA GENERAL		
1.01	Letrero en obras (Incluye estructura Metálica)	1.00	Unid
1.02	Limpieza y replanteo del área en general	6204.40	M2
1.03	Replanteo de contenes	222.04	M1
1.04	Brigada topográfica	5.00	dias
1.05	Caseta de materiales 12' x 32'	1.00	P.A
2.00	MOVIMIENTO DE TIERRA - AREA GENERAL		
2.01	Excavación de contenes	54.25	M3
2.02	Bote Material excavado (Esp. 1.20)	67.50	M3
2.03	Relleno compactado en aceras E= 0.15m	197.10	M3
3.00	HORMIGION SIMPLE -AREA GENERAL		
3.01	Contén pulido de h=0.40m - hormigón 1:2:4 con ligadora	108.05	M3
3.02	Acera en hormigón violinada E=0.10m - 1:2:4 con ligadora	1314.00	M2
4.00	PAISAJISMO - AREA GENERAL		
4.01	Palma Robelina (incluye M.O.)	17.00	Und
4.02	Tierra Negra (Incluye M.O.)	166.00	M3
5.00	HERRERIA VERJA PERIMETRAL		
5.01	Suministro y Colocación de Puerta en entrada	226.26	P2
6.00	PRELIMINARES - CONSTRUCCION DE NICHOS (321 Unds)		
6.01	Replanteo de Nichos	500.96	M2
7.00	HORMIGON ARMADO - CONSTRUCCION DE NICHOS (321 Unds)		
7.01	En platea de fondo E=0.20m, 3/8"@0.20 m en A.D. hormigón - 1:2:4	20.03	M3
	con ligadora		
7.02	En losa de nichos E=0.10m, 3/8"@0.20 m en A.D. hormigón - 1:2:4	32.99	M3
	con ligadora		
8.00	MUROS - CONSTRUCCION DE NICHOS (321 Unds)		
8.01	Bloques de hormigón S.N.P. 6" - 3/8" @ 0.20m	461.91	M2
8.02	Bloques de hormigón S.N.P. 4" - 3/8" @ 0.20m	856.35	M2
8.03	En antepecho 6" S.N.P. (1 línea) 6" - 3/8" @ 0.20m	62.40	M2
9.00	TERMINACION DE SUPERFICIE - CONSTRUCCION DE NICHOS (321 Unds)		
9.01	Fraguache	2761.33	M2
9.02	Pañete	2761.33	M3
9.03	Cantos	1628.40	M3
9.04	Cornisa en borde superior antepecho	312.01	M2

9.05	Fino de techo	329.87	M2
9.06	Zabaleta	312.01	M3
10.00	PINTURA - CONSTRUCCION DE NICHOS (321 Unds)		
10.01	Acrílica base	2761.33	M2
10.02	Acrílica superior (Dos manos)	2761.33	M2
17.00	TERMINACION DE SUPERFICIE - CONSTRUCCION DE OFICINA EN CEMENTERIO		
17.01	Fraguache	330.38	M2
17.02	Pañete	330.38	M2
17.03	Cantos	57.90	M1
17.04	Zabaleta	34.20	M1
17.05	Antepecho	6.84	M2
17.06	Mocheta	5.13	M2
17.07	Fino	41.10	M2
18.00	PISOS - CONSTRUCCION DE OFICINA EN CEMENTERIO		
18.01	Cerámica en área de oficina y terraza	178.62	M2
18.02	Zócalo en área de oficina y terraza	69.00	M1
19.00	PINTURA - CONSTRUCCION DE OFICINA EN CEMENTERIO		
19.01	Acrílica base	330.38	M2
19.02	Acrílica superior (Dos manos)	330.38	M2
20.00	INSTALACIONES SANITARIAS - CONSTRUCCION DE OFICINA EN CEMENTERIO		
20.01	Inodoros sencillos	6.00	Und
20.02	Lavamanos Sencillo	6.00	Und
20.03	Pozo Tubular	1.00	P.A.
20.04	Cisterna 4,000 Gl 2.50x3.50x2.00m Caliche	1.00	Und
20.05	Pozo filtrante 8" + camisa 6"x10' , PVC SDR-26, sin bote	1.00	Und
20.06	Cámara de inspección, caliche, 60x60x60m int.	3.00	Und
20.07	Acero grado 60, 3/8"x 20' (en losa)	1.00	qq
21.00	PUERTAS - CONSTRUCCION DE OFICINA EN CEMENTERIO		
21.01	Poli metal blanca (Incluye instalación de puerta y llavín)	6.00	Und
22.00	VENTANAS - CONSTRUCCION DE OFICINA EN CEMENTERIO		
22.01	Ventana en cristal y aluminio	13.39	P2
23.00	LIMPIEZA FINAL		
23.01	Limpieza Final	1.00	P.A.
24.00	GARITA		
24.01	Construcción de Garita 6.30M2	1.00	P.A.
25.00	ASFALTADO		
25.01	Asfaltado y depuración de las vías del proyecto 1,565 ML	9390.00	M2
26.00	CAPILLA		
26.01	Construcción de capilla	104.00	M2
GASTOS INDIRECTOS			
Dirección Técnica y Responsabilidad Administrativa		10.00	%
Seguro y Fianza		2.00	%

Gastos Administrativos	3.00	%
Transporte	1.50	%
Supervisión	3.00	%
Imprevistos	3.00	%
Fondo de Pensiones (Ley 6-86)	1.00	%
CODIA	0.10	%
ITBIS (18% de la Dirección Técnica)	18.00	%

4. Presupuesto base o valor referencial

El presupuesto base para la **CONSTRUCCIÓN DE CEMENTERIO EN EL MUNICIPIO** asciende a **VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS CON 00/100 (RD\$27, 500,000.00)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución de la obra, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos² realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

5. Proyecto constructivo

El proyecto que se va a realizar es la **CONSTRUCCIÓN DE CEMENTERIO EN EL MUNICIPIO**, con el objetivo de garantizarle a la población un espacio adecuado, digno y organizado para la inhumación de restos humanos, en cumplimiento de las normas sanitarias, ambientales y de ordenamiento territorial vigente.

6. Lugar de ejecución de la obra

El lugar para la ejecución de los trabajos de obra es: En el Cementerio Municipal de las Terrenas, ubicado en la Zona de La Granja, en el municipio de las Terrenas, provincia de Samaná, República Dominicana.

7. Tiempo de ejecución de la obra

Los trabajos se ejecutarán dentro de los **Noventa (90)** días, contados a partir de la firma del contrato.

8. Cronograma de actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	Viernes 13 de marzo del 2026 a las 04:30 p.m.
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de Los interesados	Hasta el Miercoles 18 de marzo del 2026 a las 04:30 p.m.
3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCC	Hasta el viernes 20 de marzo del 2026 a las 01:00 p.m.

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
4. Presentación de las ofertas “Sobre A” (oferta técnica) y “Sobre B” (oferta económica)	Desde el Viernes 13 de marzo del 2026 a las 04:30 p.m. hasta el martes 24 de marzo del 2026 hasta las 08:30 a.m.
5. Apertura del contenido de las Ofertas Técnicas “Sobre A”	Martes 24 de marzo del 2026 hasta las 10:00 a.m.
6. verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas “Sobre A”	Lunes 30 de marzo del 2026 a las 10:00 a.m.
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitud de aclaraciones a la oferta técnica.	Lunes 30 de marzo del 2026 a las 10:00 a.m.
8. Período de subsanación para el oferente y de respuesta a las aclaraciones de la oferta técnica.	Lunes 06 de abril del 2026 a las 10:00 a.m.
9. Período de ponderación (evaluación) de subsanaciones	Lunes 06 de abril del 2026 a las 02:00 p.m.
10. Notificación de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados para evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	Lunes 06 de abril del 2026 a las 02:30 p.m.
11. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”	Martes 07 de abril del 2026 a las 10:00 a.m.
12. Periodo de validación y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	Viernes 10 de abril del 2026 a las 10:00 a.m.
13. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta.	Viernes 10 de abril del 2026 a las 02:00 p.m.
14. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones.	Martes 14 de abril del 2026 a las 02:00 p.m.
15. Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta.	Viernes 17 de abril del 2026 a las 02:00 p.m.
16. Adjudicación	Jueves 23 de abril del 2026 a las 09:00 a.m.
17. Notificación de adjudicación	Jueves 23 de abril del 2026 a las 09:30 a.m.
18. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato	Jueves 30 de abril del 2026 a las 09:30 a.m.
19. Suscripción del contrato	Jueves 30 de abril del 2026 a las 03:00 p.m.
20. Publicación del contrato en los portales: institucional y del SECP	Jueves 30 de abril del 2026 a las 03:30 p.m.

9. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”

Los oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante la institución contratante en la **Av. Juan Pablo Duarte No. 112, Las Terrenas, Samaná**, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones.

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

9.1 Ofertas presentadas en formato papel

Para las ofertas presentadas en formato papel los oferentes presentarán dos sobres, uno contentivo de la oferta técnica que se denominará “Sobre A” y otro contentivo de la oferta económica que se denominará “Sobre B”.

Los documentos contenidos en el “Sobre A” y en el “Sobre B”, deberán ser presentados tanto en original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, junto con **dos (02)** fotocopias simples de los mismos, debidamente marcadas en su primera página, como “COPIA” y en ella deberá constar la firma original del oferente y de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

De igual forma, **el original deberá firmarse** en todas las páginas **por el oferente y estar foliadas**, y cuando se trate de una persona jurídica deberá estar firmada por el representante legal y llevar el sello social de la compañía.

Tanto el “Sobre A” como el “Sobre B” deberán contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL(LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)
Firma del (la) Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE LA TERRENAS
IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)
REFERENCIA: AYTO. TERRENAS-CCC-CP-2026-0001

No se recibirán sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

9.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

Los oferentes que presenten sus propuestas mediante el SECP, clasificarán la documentación requerida marcando cual pertenece al contenido de la oferta técnica que aparecerá denominado como **“Sobre 1”** y otro contentivo de la oferta económica **“Sobre 2”**.

Las ofertas presentadas en soporte electrónico deberán estar firmadas por el oferente o de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

En caso de que un interesado presente oferta, tanto en formato electrónico como soporte papel, será considerada solamente la oferta electrónica. De existir discrepancias entre lo digitado en el SECP y la documentación cargada en este mismo portal, prevalecerá el documento cargado por el oferente, siempre que esté firmado por este oferente y además sellada cuando se trate de una persona jurídica.

10. Documentación a presentar³

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación⁴ será analizada y evaluada por los peritos designados para constatar la elegibilidad, capacidad técnica, financiera y la idoneidad del oferente para ejecutar el contrato.

El oferente/proponente es responsable de la exactitud y veracidad del contenido de los documentos que forman su oferta. Todos los documentos entregados en papel mediante sobres cerrados y sellados o formato electrónico cargado en el SECP **deben llevar la rúbrica/ firma del oferente o de su representante legal**, apoderado o mandatario designado para dicho fin.

Los oferentes/proponentes extranjeros deben presentar la información homóloga de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien tenga la competencia para hacerlo y con las traducciones al español y legalizaciones correspondientes para ser acreditados en la República Dominicana.

11. Contenido de la oferta técnica

Con base en el criterio de descentralización de la gestión operativa, las instituciones contratantes son responsables de diseñar sus pliegos de condiciones y especificaciones técnicas y son autónomas para requerir la documentación con la que verificarán el cumplimiento del requerimiento, sin perjuicio de lo anterior, no podrá solicitarse documento alguno que no tenga como objetivo acreditar una condición o el cumplimiento de un requerimiento establecido en el pliego de condiciones y en sus especificaciones técnicas.

11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”

11.1.1 Credenciales:

a) Documentación Legal:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034).
- 2) Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).

Nota 1: Los datos de contacto aquí indicados serán considerados como los habilitados para recibir notificaciones relacionadas con el procedimiento, por lo que es responsabilidad del oferente asegurarse de que la información proporcionada sea correcta y esté actualizada. El Ayuntamiento Municipal de Las Terrenas no asume responsabilidad alguna por los datos incorrectos proporcionados en este formulario. En caso de no recibir respuesta a las solicitudes realizadas a

través de los datos indicados, se tomarán decisiones conforme establezca el pliego de condiciones, la Ley núm. 47-25 sobre Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, el Decreto núm. 52-26 que establece su Reglamento de Aplicación, la Resolución núm. PNP-01-2026 emitida por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), así como por las demás normativas complementarias vigentes.

- 3) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 4) Presentar reporte o constancia de nómina debidamente registrada en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) donde figure el personal propuesto para la ejecución del contrato, conforme a lo establecido en la Ley No. 87-01 que crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social.
- 5) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial **30220000 - ESTRUCTURAS PERMANENTES.**, referida en el numeral 2 sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 6) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).
- 7) Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 8) Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 9) Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 10) Formulario del Compromiso ético de proveedores del Estado⁵ debidamente firmado y sellado.
- 11) Declaración jurada del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en la Ley 47-25. Debidamente firmada, sellada y notarizada. La misma no podrá de tener una fecha anterior a 30 días antes de la fecha de presentación de Ofertas establecido en el cronograma de actividades:
 - a) Que no se encuentra dentro de las prohibiciones de la Ley Núm. 47-25 y sus modificaciones.

- b) Que 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.
 - c) Que ni ellos ni su personal directivo, hayan 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.
 - d) Que no posea procesos de litigio contra el Estado Dominicano.
- 12) Poder de representación (Si aplica).
- 13) Copia de la cédula de identidad y electoral del representante legal (**Subsanable**)
- 14) Certificación de no antecedentes penales.
- 15) Documento de identidad del oferente y/o representante y/o de los directivos, representantes y accionistas/socios principales que representen más del (10%) del capital social.
- 16) Formulario de debida diligencia y declaración de conflicto de interés (**SNCCP-PROV-F-040**). Nota: El personal que se agregue en el numeral 3 del formulario deberá corresponder con el equipo principal.
- 17) Documentación que evidencie el domicilio del oferente, como contrato de alquiler o factura de pago de servicios básicos (luz, agua, teléfono).
- 18) Carta donde autoriza a la entidad a validar las informaciones suministrada en dicha licitación.

b) Documentación financiera⁶:

- 1) Copia de las Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-1 e IR-2).
- 2) Estados Financieros de los **tres (03) últimos ejercicios contables consecutivos (2023,2024 y 2025)**, certificados por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado), donde se verificará lo siguiente: **índice de solvencia, índice de liquidez corriente y el índice de endeudamiento**. Los estados financieros a presentar son los siguientes: Estado de situación o balance general, estado de resultado, estado de patrimonio, estado de flujo de efectivo y las notas aclaratorias. (**Subsanable solo la omisión, no así el resultado de la evaluación**).
- 3) **Línea de credito financiera por el veinte (20%) del valor estimado de la licitación** (en caso de las personas físicas y MYPIMES esta línea debe ser por un cinco 5% de acuerdo con la resolución **DGCP44-PNP-2023-0011**). Las cartas deben estar avaladas por una institución

autorizada por la Institución reguladora monetaria, esta debe estar dirigida al Ayuntamiento Municipal de Las Terrenas e indicar el Número de proceso.

4) **Línea comercial por el cinco por ciento (5%) del valor estimado.** (en caso de las personas físicas y MYPIMES esta línea debe ser igual por un cinco 5% de acuerdo con la resolución **DGCP44-PNP-2023-0011**). Las cartas deben estar dirigidas al Ayuntamiento Municipal de Las Terrenas e indicar el Número de proceso.

5) Se evaluará la carga operativa de los oferentes en función al promedio del volumen de facturación de los últimos tres periodos fiscales (2023, 2024 y 2025), tomando como referencia el valor declarado en el formulario IR-2 correspondiente a ventas, estas deberán comprender **un mínimo del 60% del valor estimado del proceso.**

Nota I: Las certificaciones emitidas por ferreterías o entidades comerciales que se dediquen a la venta y/o comercialización de materiales de construcción, en la que indique que el Oferente/Proponente posee disponibilidad de créditos por un monto no menor al diez por ciento (10%), del valor estimado. Estas certificaciones deben describir y demostrar claramente los montos, plazos y condiciones. Las ferreterías/entidades comerciales no deberán tener ningún vínculo con los miembros societarios.

Nota II: La opinión del auditor deberá estar en el formato aprobado mediante la resolución 04-11-2016. Acta 07-2016-2018 emitida por el Instituto de Contadores Públicos Autorizados de la República Dominicana.

11.1.2 Documentación técnica: [No subsanable]

1) Enfoque, la Metodología y el Plan de actividades para la ejecución del trabajo (SNCC.D.044). Este documento es determinante para la evaluación de las ofertas técnicas y tiene un gran impacto en su resultado final, por lo cual recomendamos leer con detenimiento los aspectos que debe contener, a saber:

a) Enfoque Metodológico. En este capítulo el Oferente deberá enumerar las partes principales de que está compuesto el proyecto y debe explicar la manera que se propone ejecutar todas y cada una de las partes de que está compuesto el Proyecto. El enfoque para la ejecución de la obra deberá detallar interdependencia de plan de obra, programa de ejecución, programación de usos de equipos, programación personal a utilizar, recursos nivelados en general. Debe presentar los recursos (mano de obra) a utilizar en cada una de las partidas, sin excepción. Los recursos presentados deben ser coherentes con la actividad a realizar. Se deberá presentar el organigrama jerárquico con la estructura organizacional de la empresa, así como otro para el personal propuesto en la ejecución del proyecto.

b) Plan de Trabajo. En este capítulo el Oferente deberá proponer las actividades principales del trabajo, su contenido y duración, fases y relaciones entre sí. El plan de trabajo propuesto deberá ser consistente con el enfoque técnico y la metodología, demostrando una comprensión de los Términos de Referencia y habilidad para traducirlos en un plan de trabajo factible. Plan de mitigación de retrasos identificando y estableciendo estrategias para minimizar y contrarrestar el impacto de los retrasos en el proyecto. Control de tránsito y señalización que garantice la seguridad y la fluidez del tráfico, además de reducir el impacto en las vías que serán afectadas por el proyecto.

c) Organización y Dotación de Personal. En este capítulo deberá proponer la estructura y composición de su equipo. Deberá detallar las disciplinas principales del trabajo, el especialista clave responsable, y el personal técnico y de apoyo designado.

d) Plan de Gestión de Riesgos y Cambio Climático. En este capítulo deberá de incluir los posibles riesgos en la fase de construcción, así por igual, se tiene que presentar las medidas preventivas y de acción, para la reducción de los impactos de estos y cualquier otro posible riesgo. (Debe estar firmado por un profesional del área).

e) Plan de Seguridad e Higiene y Manejo Ambiental. En este capítulo deberá de presentar todas las medidas a tomar para preservar la seguridad de las personas, equipos y las propiedades colindantes en las zonas de las Obras, de igual manera prevención, control y mitigación de impactos ambientales, manejo de desechos, hidrocarburos y productos químicos, así mismo las medidas necesarias para proteger el medio ambiente. Además, el Plan de Higiene debe estar acorde a las legislaciones nacionales vigentes y que exprese todas las medidas y acciones a ejecutar durante la ejecución del Proyecto. Debe estar firmado por un profesional del área.

2) Listado de Partidas con volumetría, firmado y sellado por el representante legal de la empresa.

3) Cronograma de Ejecución con recursos nivelado, este debe ir enlazado con el Enfoque, Metodología y Plan de trabajo. Este cronograma debe cumplir con incluir como mínimo lo siguiente:

- a) Debe presentar línea base.
- b) Los ítems por incluir en el cronograma deben ser, como mínimo, todas las partidas del presupuesto que requieran el uso de mano de obra. Esto quiere decir que no se permitirá la presentación de cronogramas resumidos.
- c) Todas las partidas deben estar vinculadas, sin excepción.
- d) La vinculación de las partidas debe ser coherente con el proceso constructivo a ejecutar, es decir, que el orden que se establezca en la vinculación de las partidas debe ser posible de ejecutar en obra.
- e) Solo se deben incluir ítems que conlleven ejecución de trabajo, es decir, que incluyan labores en las que sea necesaria la utilización de materiales, mano de obra, herramientas y equipos.
- f) No debe superar la duración establecida en el pliego de condiciones.
- g) Debe presentar los recursos (SOLO mano de obra) a utilizar en cada una de las partidas, sin excepción.
- h) Los recursos presentados deben ser coherentes con la actividad a realizar.
- i) La duración y la cantidad de personal por utilizar en cada actividad deben estar calculados en base a los rendimientos aplicables a las partidas.
- j) Los recursos deben estar nivelados, es decir, que no debe presentar recursos sobre asignados.
- k) Los recursos no deben ser presentados por brigada, sino por el personal que compone la misma.
- l) Los tiempos de ejecución deben ser presentados acompañados de Diagramas de Tareas y Gráficas de Gantt, como base de programación de los tiempos estimados.
- m) Los oferentes deben transparentar y totalizar el tiempo de la obra en el cronograma de ejecución, en días calendarios.

- n) Debe mostrar todas las actividades necesarias para la ejecución del proyecto.
 - o) Debe ser lógico con los tiempos empleados.
 - p) Debe entrelazar las actividades predecesoras y sucesores de manera coherente.
 - q) Debe establecer una ruta crítica.
 - r) Presentar en formato en hojas tamaño 8 1/2 x 11.
 - s) La presentación de un cronograma cuya duración sea mayor al tiempo máximo indicado de las presentes especificaciones técnicas, será Considerado como un incumplimiento.
 - t) El tiempo de ejecución de los trabajos se contará conforme al cronograma presentado por quien resulte adjudicatario, iniciando su conteo a partir de la suscripción del contrato.
- 4) Plan de subcontratación con MIPYMES o de compra de productos nacionales o a proveedores locales. (Documento para verificar criterios de sostenibilidad de apoyo sector económico).
- 5) Plan de Seguridad y Salud en el trabajo, que incluya medidas para proteger la salud y seguridad de los trabajadores.
- 6) Certificación del Formulario DGT-3 (Planillas de Personal Fijo).
- 7) Formulario de experiencia como contratista (SNCC.D.049), con el fin de acreditar [tres (03) años de experiencia Mínima]. Colocar ÚNICA y EXCLUSIVAMENTE obras de igual magnitud y naturaleza al proceso.

NOTA I: Anexo al mencionado formulario debe presentar MINIMO Tres (3) certificaciones de obras, emitidas por entidades públicas o privadas que serán certificadas mediante **CARTA** Estas deberán indicar: •Nombre de la entidad contratante, •Nombre del Contratista, •Objeto de la obra, •Fechas de inicio y finalización, •Monto contratado. En conjunto con las certificaciones colocar FOTOS, CONTRATOS, FACTURAS Y CUBICACIÓN.

NOTA II: Por “obras de igual magnitud y naturaleza similar” se entenderán aquellas **obras de ingeniería** comparables en **monto, alcance y complejidad técnica**, ejecutadas en condiciones operativas análogas a las de la obra licitada. En caso de que las obras presentadas no estén completadas se aceptara como experiencia proyectos que se encuentren ejecutados en una proporción **no inferior a 60 %**, **esto se validara mediante cubicación aprobada por tercero contratante.**

8) Cinco (05) Certificaciones de experiencia, la cual debe contener, como mínimo: nombre de la institución contratante, el Contratista, el objeto de la obra, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

9) Formulario de listado de equipo indispensable requerido (SNCC.F.036)7, los equipos indispensables son:

EQUIPO	CANTIDAD
Camiones volteo (de 6 m3 mínimo).	2
Retroexcavadora	1

Compresor (mínimo 4 pistolas).	1
Compactador Manual	1
Minicargador	1

NOTA 1: En caso de que su plan de trabajo requiera de una mayor cantidad de equipos favor de agregar a este listado con su documentación correspondiente.

NOTA 2: El ayuntamiento hace reserva de verificar los equipos en la etapa de evaluación, así como una vez adjudicado para un continuo monitoreo. Los mismos no podrán retrasar bajo ningún concepto el cronograma de trabajo.

10) En el caso de los equipos propios: copias de matrículas y/o contrato de compra-venta. Para el caso de los equipos rentados: copia de matrícula y/o contrato de compra - venta, así como carta de compromiso de arrendamiento vigente, emitida por el arrendador.

11) **Estructura para brindar soporte técnico al equipo ofertado (SNCC.F.035) No subsanable.** En este formulario deberá incluirse todo el personal técnico. Ejemplo: albañiles, eléctricos, plomeros, topógrafos, mecánicos, etc.). Anexo deberá presentar para todo el personal (NO INCLUIR INGENIEROS) una **carta de aceptación de su designación**, declarando su disponibilidad de trabajo para el proyecto.

12) Declaración jurada debidamente notariada y legalizada, donde garantice que cumple con los requerimientos emitidos por la institución y donde el oferente garantiza la entrega e de la obra en el tiempo ofertado. (Subsanable).

13) Currículo del Personal Profesional propuesto, (SNCC.D.045) con las certificaciones que acrediten las competencias profesionales.

14) Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.F.037). con desglose del Personal Técnico Propuesto y su vinculación con el Cronograma y Plan de Trabajo. El oferente deberá presentar un desglose detallado del personal técnico y operativo propuesto para la ejecución de las actividades relacionadas con el suministro, instalación del objeto de este proceso, de forma que se evidencie la capacidad de ejecución del proyecto conforme al cronograma y plan de trabajo.

14.1 Del personal propuesto:

Se requiere conocer al personal responsable de la Obra y su experiencia previa en la realización de este tipo de actividad, para lo cual se solicita la siguiente documentación:

- **Ingeniero civil, Director de obra:**

1. Copia de cédula de identidad y electoral. **Subsanable.**
2. Título de grado en Ingeniería Civil. **Subsanable.**
3. Título de maestría en Áreas de Ingeniería. **Subsanable.**
4. Currículo del Personal Profesional propuesto (SNCC.D.045), **firmado por el suscriptor. No subsanable.**
5. Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048) **firmado por el suscriptor en este deben presentarse obras de igual magnitud y naturaleza. No Subsancable. Debe**

tener adjunto **mínimo dos (2)** certificaciones de experiencia que deberán contener: nombre de la institución contratante, el objeto de la obra, fecha de ejecución, el cargo desempeñado, la fecha de emisión, nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

6. Copia de la tarjeta o matrícula profesional del Colegio Dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA), donde se especifique la fecha de expedición, con el fin de determinar la experiencia general. **Subsanable.**
7. Certificado de vigencia de la matrícula profesional, emitido por el CODIA (certificación CODIA). **Subsanable.**
8. **Carta de disponibilidad** en la que se compromete a ejecutar la obra de principio a fin en caso de ser adjudicatario. **Subsanable.**

- **Ingeniero residente.**

1. Copia de cédula de identidad y electoral. **Subsanable.**
2. Título de grado en Ingeniería Civil o Arquitectura. **Subsanable.**
3. Currículo del Personal Profesional propuesto (SNCC.D.045). **No subsanable. Firmado por el suscribiente.**
4. Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048) **firmado por el suscribiente en este deben presentarse** en obra de igual magnitud y naturaleza. **No Subsanable.** Debe tener adjunto **mínimo dos (2)** certificaciones de experiencia que deberán contener: nombre de la institución contratante, el objeto de la obra, fecha de ejecución, el cargo desempeñado, la fecha de emisión, nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
5. Copia de la tarjeta o matrícula profesional del Colegio Dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA), donde se especifique la fecha de expedición, con el fin de determinar los años de experiencia general. **Subsanable.**
6. Certificado de vigencia de la matrícula profesional, emitido por el CODIA. **Subsanable.**
7. **Carta de disponibilidad** en la que se compromete a ejecutar la obra de principio a fin en caso de ser adjudicatario. **Subsanable.**

Nota 1: Es obligatorio utilizar el personal propuesto en la ejecución del proyecto. En caso de surgir algún cambio deben someterlo previamente a la aprobación del AYUNTAMIENTO y deben cumplir con los mismos parámetros aquí especificados.

15) Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048), con el fin de acreditar cinco (5) años de experiencia mínima.

16) Certificaciones de experiencia del personal principal. Debe contener: nombre de la institución contratante, el Contratista, el objeto de la obra, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. (Debe ir anexo a formulario (SNCC.D.048).

17) Certificado de vigencia matrícula profesional del Colegio de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA) con el fin de determinar que el personal propuesto está habilitado para ejercer dicha profesión.

Para los consorcios: En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar un **Acuerdo o Promesa de consorcio**, el cual debe incluir: las generales actualizadas de Los consorciados(as): el objeto del consorcio, las partes que lo integran; las obligaciones de las partes; la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como la solvencia económica

y financiera y la idoneidad técnica y profesional; designación del(la) representante o gerente único(a) del consorcio; reconocer la responsabilidad solidaria de Los integrantes por los actos practicados en el consorcio, tanto en la fase de selección, como en la de ejecución del contrato; hacer constar que las personas físicas y/ o jurídicas que lo componen no presentarán ofertas en forma individual o como integrantes de otro consorcio, siempre que se tratare del mismo objeto de la contratación.

11.2 Contenido de la Oferta Económica

a) Precio de la oferta

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

El Oferente/Proponente cotizará el precio global de la obra, no obstante, deberá presentarse detalle de partidas, designación correspondiente, unidad de medida, precio unitario y metraje. La sumatoria de los productos del precio unitario por el metraje de cada partida deberá ser igual al precio global cotizado. Los precios unitarios se tomarán en cuenta, exclusivamente, para la liquidación mensual de los trabajos y los aumentos o disminuciones de obra que ordene la Institución Contratante.

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

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones.

El oferente que resulte favorecido con la adjudicación del procedimiento debe mantener durante todo el plazo de ejecución del contrato el precio que proponga en el momento de presentación de la oferta.

Los precios totales y los subtotales deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas, divisas, impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda. El oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes y servicios conexos a ser suministrados.

b) Moneda de la oferta

El precio en la oferta deberá estar expresado en moneda nacional (pesos dominicanos, RD\$).

c) Plazo de mantenimiento de oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta el **jueves 30 de abril del 2026**.

Se podrá solicitar a Los oferentes/proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus ofertas, con indicación del plazo. Los oferentes/proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus ofertas. Aquellos que la consientan no podrán modificar sus ofertas y deberán ampliar el plazo de la garantía de seriedad de oferta oportunamente constituida.

d) Garantía de seriedad de la oferta

Con la finalidad de garantizar que Los oferentes y eventuales adjudicatarios no retiren sin causa justificada las ofertas presentadas en el procedimiento de selección y para proteger al **AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE LA TERRENAS** ante dicho incumplimiento, Los oferentes/proponentes deberán constituir una garantía de seriedad de su oferta, que esté vigente hasta veinte (20) días después de la fecha prevista en el cronograma para la suscripción del contrato y que cumpla con las siguientes características:

- 1) Garantía Bancaria⁸ por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar
- 2) En la misma moneda de la oferta, dígase en pesos dominicanos, RD\$
- 3) En beneficio del **AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE LA TERRENAS**;
- 4) Incondicional, irrevocable y renovable;
- 5) Con una vigencia desde el **24 de marzo del 2026 hasta el 30 de abril del 2026**.

e) Devolución y ejecución de garantía de seriedad de la oferta

Las garantías de seriedad de las ofertas presentadas por los oferentes serán devueltas en plazo no mayor de diez (10) días hábiles contados de la manera siguiente:

- 1) A los oferentes descalificados en la etapa de evaluación técnica, a partir de la notificación del acto administrativo de descalificación;
- 2) A los oferentes que no fueron adjudicados, a partir de la notificación del acto administrativo de adjudicación;
- 3) Al adjudicatario, a partir de la recepción de su garantía de fiel cumplimiento.

11.2.3 Documentos de la oferta económica “Sobre B”

Los oferentes deberán presentar en su oferta económica “Sobre B”, los siguientes documentos:

- 1) **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033)**, presentado en Un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la Oferta, junto con dos (02) fotocopias simples del mismo. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Las copias deben ser fiel al original y solo deben estar firmadas y selladas en la primera página. (“El monto de la oferta debe mantenerse dentro de un rango permitido: no puede superar en más de un diez por ciento (10%) el presupuesto base, ni ser inferior en más de un diez por ciento (10%) a dicho presupuesto.”)

- 2) **Presupuesto**, el cual debe contener todas las partidas necesarias para la ejecución de la obra. Con el desglose de precios unitarios utilizado para las diferentes partidas, en formato físico (papel) y en digital en Excel, no PDF (USB).
- 3) **Análisis de Costos Unitarios** (con el ITBIS transparentado en las partidas materiales y equipos). Se debe presentar la totalidad de todos los análisis y numerados según el orden de la partida correspondiente siendo causales de descalificación de la oferta económica la no presentación de todos.
- 4) **Listado de resumen de análisis de costo**. (que contenga el nombre de la partida y el precio unitario, listado de mano de obra y listado de insumos). En formato físico (papel) y en digital en formato Excel, no PDF (USB).
- 5) **Flujograma**. Debe contener un flujograma por el lote a participar. (No subsanable)
- 6) Garantía de la Seriedad de la Oferta emitida como una Garantía Bancaria, con los requisitos y condiciones establecidos en el pliego de condiciones.
- 7) Una declaración jurada o certificación de “Oferta Libre de Colusión”, en la que el oferente certifique que la oferta presentada es auténtica, se ha realizado de buena fe y con la intención de aceptar la adjudicación del contrato con la entidad contratante, declarando que dicha oferta se encuentra exenta de cualquier tipo de conducta o práctica colusoria.

NOTA 1: El principio de subsanación de la garantía de seriedad de la Oferta, solo aplica si la garantía de seriedad de oferta contiene errores materiales o en la moneda solicitada. La no presentación de la garantía o que la misma sea insuficiente en tiempo o monto, no es subsanable.

NOTA 2: Sólo serán aceptadas garantía Bancaria, emitidas por Bancos comerciales reconocidos en la República Dominicana.

12. Metodología de evaluación

Para evaluar la documentación solicitada a los oferentes y verificar si las ofertas cumplen sustancialmente con lo solicitado en el pliego de condiciones, sus especificaciones técnicas y anexos, según correspondan; los peritos designados aplicarán la metodología y criterios de evaluación establecidos en esta sección y así determinar la oferta más conveniente para fines de adjudicación, suscripción y ejecución del contrato.

12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”⁹

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral **11.1** sobre **“Documentos de la oferta técnica “Sobre A”** de este pliego de condiciones, de manera que Los peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los oferentes/ proponentes y determinar si una oferta cumple o no con lo requerido. Serán evaluadas con la siguiente metodología, y bajo los criterios que se desglosan en los siguientes subapartados:

Oferta técnica "Sobre A"	Metodología ¹⁰ combinada
Documentación legal	Cumple/No cumple
Documentación financiera	Cumple/ No cumple
Documentación técnica	Combinado: Cumple/ No cumple /Puntaje

De no cumplirse con uno cualquiera de los requerimientos, el oferente/proponente quedará descalificado y en consecuencia su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica emitido por los peritos evaluadores designados. La institución agotará el proceso de debida diligencia conjuntamente con las fases de evaluación.

12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

La **documentación legal** debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que las personas física o jurídica están legalmente autorizadas y habilitadas para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y su vez, para presentar ofertas. Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**. Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en la sección 11.1 sobre "**a) Documentación legal**" siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
1) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034).	
2) Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).	
3) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.	
4) Presentar reporte o constancia de nómina debidamente registrada en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) donde figure el personal propuesto para la ejecución del contrato, conforme a lo establecido en la Ley No. 87-01 que crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social.	
5) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial 30220000 - ESTRUCTURAS PERMANENTES. , referida en el numeral 2 sobre "objeto del procedimiento de selección" de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.	
6) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).	
7) Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
8) Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción	

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
correspondiente.	
9) Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
10) Formulario del Compromiso ético de proveedores del Estado ¹¹ debidamente firmado y sellado.	
11) Declaración jurada del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en la Ley 47-25. Debidamente firmada, sellada y notarizada.	
12) Poder de representación (Si aplica).	
13) Copia de la cédula de identidad y electoral del representante legal (Subsanable)	
14) Certificación de no antecedentes penales.	
15) Documento de identidad del oferente y/o representante y/o de los directivos, representantes y accionistas/socios principales que representen más del (10%) del capital social.	
16) Formulario de debida diligencia y declaración de conflicto de interés (SNCCP-PROV-F-040). Nota: El personal que se agregue en el numeral 3 del formulario deberá corresponder con el equipo principal.	
17) Documentación que evidencie el domicilio del oferente, como contrato de alquiler o factura de pago de servicios básicos (luz, agua, teléfono).	
19) Carta donde autoriza a la entidad a validar las informaciones suministrada en dicha licitación.	

12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera

La **documentación financiera** debe permitir validar que el oferente/proponente cuenta con estabilidad financiera para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. En tal sentido, el Oferente/Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los documentos requeridos en el 11.1 sobre “**documentación financiera**” del presente pliego de condiciones que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**.

Documentación financiera	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
1) Copia de las Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-1 e IR-2).	
2) Estados Financieros de los tres (03) últimos ejercicios contables consecutivos (2023,2024 y 2025), certificados por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado), donde se verificará lo	

Documentación financiera	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
siguiente: índice de solvencia, índice de liquidez corriente y el índice de endeudamiento. Los estados financieros a presentar son los siguientes: Estado de situación o balance general, estado de resultado, estado de patrimonio, estado de flujo de efectivo y las notas aclaratorias. (Subsanable solo la omisión, no así el resultado de la evaluación).	
3) Línea de crédito financiera por el veinte (20%) del valor estimado de la licitación (en caso de las personas físicas y MYPIMES esta línea debe ser por un cinco 5% de acuerdo con la resolución DGCP44-PNP-2023-0011). Las cartas deben estar avaladas por una institución autorizada por la Institución reguladora monetaria, esta debe estar dirigida al Ayuntamiento Municipal de Las Terrenas e indicar el Número de proceso.	
4) Línea comercial por el cinco por ciento (5%) del valor estimado. (en caso de las personas físicas y MYPIMES esta línea debe ser igual por un cinco 5% de acuerdo con la resolución DGCP44-PNP-2023-0011). Las cartas deben estar dirigidas al Ayuntamiento Municipal de Las Terrenas e indicar el Número de proceso.	
5) Se evaluará la carga operativa de los oferentes en función al promedio del volumen de facturación de los últimos tres períodos fiscales (2023, 2024 y 2025), tomando como referencia el valor declarado en el formulario IR-2 correspondiente a ventas, estas deberán comprender un mínimo del 60% del valor estimado del proceso.	

Estados Financieros:

Índice de solvencia = $\text{ACTIVO TOTAL} / \text{PASIVO TOTAL}$.

Límite establecido: Mayor 1.20

Mayor o igual que > 1.20 (Cumple)

Menor que < 1.20 (No cumple)

Índice de liquidez corriente = ACTIVO

$\text{CORRIENTE} / \text{PASIVO CORRIENTE}$. Límite establecido: Mayor 1.0

Mayor o igual que > 1.0 (Cumple)

Menor que < 1.0 (No cumple)

Índice de endeudamiento = $\text{PASIVO TOTAL} / \text{PATRIMONIO NETO}$.

Límite establecido: Menor 1.20

Menor o igual que < 1.20 (Cumple)

Mayor que > 1.20 (No Cumple)

Se evaluará la carga operativa de los oferentes en función al promedio del volumen de facturación de los últimos tres períodos fiscales (2023, 2024 y 2025), tomando como referencia el valor declarado en el formulario IR-2 correspondiente a ventas, estas deberán comprender **un mínimo del 60% del valor estimado del proceso.**

12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en 11.1 “documentación técnica” para demostrar los aspectos de experiencia de la empresa, experiencia del personal propuesto y capacidad técnica para cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el presente pliego de condiciones, la cual será evaluada bajo la metodología: “COMBINADA: CUMPLE/NO CUMPLE/ PUNTAJE”.

En la metodología “COMBINADA: CUMPLE / NO CUMPLE / PUNTAJE”, todos los documentos referidos 11.1 “documentación técnica”, serán evaluados bajo CUMPLE / NO CUMPLE / PUNTAJE”, considerando condiciones de cumplimiento mínimas y estableciendo una puntuación mayor en aquellos casos donde se superen dichas condiciones mínimas por otras deseadas más no indispensables.

La puntuación total asignada a estos criterios es de **80 puntos**.

Nota 1: Para pasar a la segunda etapa relativo a la apertura y evaluación de ofertas económicas, los oferentes/proponentes deben alcanzar un puntaje mínimo de **65 puntos**.

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA EVALUADA CON CUMPLE / NO CUMPLE

Documentación Técnica de carácter - NO SUBSANABLE		
Documento a evaluar	Observaciones	Cumple/
		No Cumple
Enfoque, la Metodología y el Plan de actividades para la ejecución del trabajo (SNCC.D.044).	a) Enfoque Metodológico.	
	b) Plan de Trabajo.	
	c) Organización y Dotación de Personal	
	d) Plan de Gestión de Riesgos y Cambio Climático. Debe estar firmado por un profesional del area).	
	e) Plan de Seguridad e Higiene y Manejo Ambiental. Debe estar firmado por un profesional del area).	
Listado de Partidas	Con volumetría, firmado y sellado por el representante legal de la empresa.	
Certificación del Formulario DGT-3.	Planillas de Personal Fijo.	
Formulario de listado de equipo indispensable requerido (SNCC.F.036) ¹² , los equipos indispensables son:	EQUIPO	CANTIDAD
	Camiones volteo (de 6 m3 mínimo).	2
	Retroexcavadora	1
	Compresor (mínimo 4 pistolas).	1
	Compactador Manual	1

	Minicargador	1	
	NOTA 1: En caso de que su plan de trabajo requiera de una mayor cantidad de equipos favor de agregar a este listado con su documentación correspondiente. NOTA 2: El ayuntamiento hace reserva de verificar los equipos en la etapa de evaluación, así como una vez adjudicado para un continuo monitoreo. Los mismos no podrán retrasar bajo ningún concepto el cronograma de trabajo.		

En el caso de los equipos propios: copias de matrículas y/o contrato de compra- venta. Para el caso de los equipos rentados: copia de matrícula y/o contrato de compra - venta, así como carta de compromiso de arrendamiento vigente, emitida por el arrendador.		
Estructura para brindar soporte técnico al equipo ofertado (SNCC.F.035)	En este formulario deberá incluirse todo el personal técnico. Ejemplo: albañiles, eléctricos, plomeros, topógrafos, mecánicos, etc.). Anexo deberá presentar para todo el personal (NO INCLUIR INGENIEROS) una carta de aceptación de su designación , declarando su disponibilidad de trabajo para el proyecto.	
Declaración jurada donde garantice que cumple con los requerimientos emitidos por la institución y donde el oferente garantiza la entrega de la obra en el tiempo ofertado	Debidamente notariada y legalizada.	
Certificado de vigencia matrícula profesional del Colegio de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA).	Con el fin de determinar que el personal propuesto está habilitado para ejercer dicha profesión.	

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA EVALUADA CON PUNTAJE

Documentación Técnica de carácter - NO SUBSANABLE			
Documento a evaluar	Observaciones	Puntaje	Resultado
Cronograma de Ejecución con recursos nivelado, este debe ir enlazado con el Enfoque, Metodología y Plan de trabajo.	a) Si la oferta es en formato papel, el Cronograma, debe ser presentado tanto en físico como en digital (en USB) que identifique claramente al Oferente que lo está presentando). b) Debe ser realizado en eje Formato Microsoft Project. c) Debe presentar línea base. d) Los ítems por incluir en el cronograma deben ser, como mínimo, todas las partidas del presupuesto que requieran el uso de mano de obra. Esto quiere decir que no se permitirá la presentación de cronogramas resumidos. e) Todas las partidas deben estar vinculadas, sin excepción. f) La vinculación de las partidas debe ser coherente con el proceso constructivo a ejecutar, es decir, que el orden que se establezca en la vinculación de las partidas debe ser posible de ejecutar en obra. g) Solo se deben incluir ítems que conlleven ejecución de trabajo, es decir, que incluyan labores en las que sea necesaria la utilización de materiales, mano de obra, herramientas y equipos. h) No debe superar la duración establecida en el pliego de condiciones. i) Debe presentar los recursos (SOLO mano de obra) a utilizar en cada una de las partidas, sin excepción.	30 PUNTOS	

Documentación Técnica de carácter - NO SUBSANABLE			
Documento a evaluar	Observaciones	Puntaje	Resultado
	j) Los recursos presentados deben ser coherentes con la actividad a realizar. k) La duración y la cantidad de personal por utilizar en cada actividad deben estar calculados en base a los rendimientos aplicables a las partidas. l) Los recursos deben estar nivelados, es decir, que no debe presentar recursos sobre asignados. m) Los recursos no deben ser presentados por brigada, sino por el personal que compone la misma. n) Los tiempos de ejecución deben ser presentados acompañados de Diagramas de Tareas y Gráficas de Gantt, como base de programación de los tiempos estimados. o) Los oferentes deben transparentar y totalizar el tiempo de la obra en el cronograma de ejecución, en días calendarios. p) Debe mostrar todas las actividades necesarias para la ejecución del proyecto. q) Debe ser lógico con los tiempos empleados. r) Debe entrelazar las actividades predecesoras y sucesores de manera coherente. s) Debe establecer una ruta crítica. t) Presentar en formato en hojas tamaño 8 1/2 x 11. u) La presentación de un cronograma cuya duración sea mayor al tiempo máximo indicado de las presentes especificaciones técnicas, será Considerado como un incumplimiento.		

Documentación Técnica de carácter - NO SUBSANABLE			
Documento a evaluar	Observaciones	Puntaje	Resultado
	v) El tiempo de ejecución de los trabajos se contará conforme al cronograma presentado por quien resulte adjudicatario, iniciando su conteo a partir de la suscripción del contrato.		
Plan de subcontratación con MIPYMES o de compra de productos nacionales o a proveedores locales.	Documento para verificar criterios de sostenibilidad de apoyo sector económico	10 PUNTOS	
Plan de Seguridad y Salud en el trabajo.	Que incluya medidas para proteger la salud y seguridad de los trabajadores.	5 PUNTOS	
Formulario de experiencia como contratista (SNCC.D.049).	Con el fin de acreditar tres (03) años de experiencia Mínima. Colocar ÚNICA y EXCLUSIVAMENTE obras de igual magnitud y naturaleza al proceso. NOTA I: Anexo al mencionado formulario debe presentar MINIMO Tres (3) certificaciones de obras, emitidas por entidades públicas o privadas que serán certificadas mediante CARTA Estas deberán indicar: •Nombre de la entidad contratante, •Nombre del Contratista, •Objeto de la obra, •Fechas de inicio y finalización, •Monto contratado. En conjunto con las certificaciones colocar FOTOS, CONTRATOS, FACTURAS Y CUBICACIÓN. NOTA II: Por “obras de igual magnitud y naturaleza similar” se entenderán aquellas obras de ingeniería comparables en monto, alcance y complejidad técnica, ejecutadas en condiciones operativas análogas a las de la obra licitada. En caso de que las obras presentadas no estén completadas se aceptara como experiencia proyectos que se encuentren ejecutados en una proporción no inferior a 60 %, esto se validara mediante cubicación aprobada por tercero contratante.	10 PUNTOS	

Documentación Técnica de carácter - NO SUBSANABLE			
Documento a evaluar	Observaciones	Puntaje	Resultado
Cinco (05) Certificaciones de experiencia.	La cual debe contener, como mínimo: nombre de la institución contratante, el Contratista, el objeto de la obra, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.	5 PUNTOS	
Currículo del Personal Profesional propuesto, (SNCC.D.045) .	Con las certificaciones que acrediten las competencias profesionales.	5 PUNTOS	
Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.F.037).	Con desglose del Personal Técnico Propuesto y su vinculación con el Cronograma y Plan de Trabajo. El oferente deberá presentar un desglose detallado del personal técnico y operativo propuesto para la ejecución de las actividades relacionadas con el suministro, instalación del objeto de este proceso, de forma que se evidencie la capacidad de ejecución del proyecto conforme al cronograma y plan de trabajo. <u>14.1 Del personal propuesto:</u> Se requiere conocer al personal responsable de la Obra y su experiencia previa en la realización de este tipo de actividad, para lo cual se solicita la siguiente documentación: Ingeniero civil, Director de obra: a) Copia de cédula de identidad y electoral. b) Título de grado en Ingeniería Civil. c) Título de maestría en Áreas de Ingeniería. d) Currículo del Personal Profesional propuesto (SNCC.D.045), firmado por el suscribiente. e) Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048) firmado por el	5 PUNTOS	

Documentación Técnica de carácter - NO SUBSANABLE			
Documento a evaluar	Observaciones	Puntaje	Resultado
	suscribiente en este deben presentarse obras de igual magnitud y naturaleza. No Subsanable. Debe tener adjunto mínimo dos (2) certificaciones de experiencia que deberán contener: nombre de la institución contratante, el objeto de la obra, fecha de ejecución, el cargo desempeñado, la fecha de emisión, nombres y apellidos de quien suscribe el documento. f) Copia de la tarjeta o matrícula profesional del Colegio Dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA), donde se especifique la fecha de expedición, con el fin de determinar la experiencia general. g) Certificado de vigencia de la matrícula profesional, emitido por el CODIA (certificación CODIA). h) Carta de disponibilidad en la que se compromete a ejecutar la obra de principio a fin en caso de ser adjudicatario. Ingeniero residente. a) Copia de cédula de identidad y electoral. b) Título de grado en Ingeniería Civil o Arquitectura. c) Currículo del Personal Profesional propuesto (SNCC.D.045). Firmado por el suscribiente. d) Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048) firmado por el suscribiente en este deben presentarse en obra de igual magnitud y naturaleza.		

Documentación Técnica de carácter - NO SUBSANABLE			
Documento a evaluar	Observaciones	Puntaje	Resultado
	e) Debe tener adjunto mínimo dos (2) certificaciones de experiencia que deberán contener: nombre de la institución contratante, el objeto de la obra, fecha de ejecución, el cargo desempeñado, la fecha de emisión, nombres y apellidos de quien suscribe el documento. f) Copia de la tarjeta o matrícula profesional del Colegio Dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA), donde se especifique la fecha de expedición, con el fin de determinar los años de experiencia general. g) Certificado de vigencia de la matrícula profesional, emitido por el CODIA. h) Carta de disponibilidad en la que se compromete a ejecutar la obra de principio a fin en caso de ser adjudicatario. Subsanable. Nota 1: Es obligatorio utilizar el personal propuesto en la ejecución del proyecto. En caso de surgir algún cambio deben someterlo previamente a la aprobación del AYUNTAMIENTO y deben cumplir con los mismos parámetros aquí especificados.		
Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048).	Con el fin de acreditar cinco (5) años de experiencia mínima.	5 PUNTOS	
Certificaciones de experiencia del personal principal.	Debe contener: nombre de la institución contratante, el Contratista, el objeto de la obra, las fechas de inicio y finalización, el cargo <i>desempeñado</i> , la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. (Debe ir anexo a formulario (SNCC.D.048).	5 PUNTOS	

12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la metodología **Combinada**. El puntaje máximo asignado a la oferta económica es de **20 puntos que sumado con el técnico no supere los 100 puntos**.

En la metodología de evaluación combinada, los precios o costos ofertados serán ponderados bajo puntaje. Esta metodología consiste en identificar la oferta con el Criterio económico o cuantitativo que es referido al precio ofertado, los costos de operación, mantenimiento o ciclo de vida, condiciones de pago, garantías- y asignarle el puntaje máximo en función de la proximidad de éstas como resultado de aplicar las fórmulas que se indican a continuación.

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

Donde:

i = Propuesta

O_i = Propuesta Económica

P_i = Puntaje de la Propuesta Económica

O_m = Propuesta Económica más baja

PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

El resto de los criterios serán valorados bajo el esquema Cumple/No cumple

Propuesta económica				
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Metodología	Desglose	Resultado
1- Presentado en Un (1) original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página de la Oferta, junto con dos (02) fotocopias simples del mismo. 2- El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. 3- Las copias deben ser fiel al original y solo deben estar firmadas y selladas en la primera página. 4- El monto de la oferta debe mantenerse dentro de un rango permitido: no puede superar en más de un diez por ciento (10%) el presupuesto base, ni ser inferior en más de un diez por ciento (10%) a dicho presupuesto. 5- Oferta económica presentada en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda y en la unidad de medida establecida en el	1) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033).	Puntaje	20 puntos	

Propuesta económica				
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Metodología	Desglose	Resultado
Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 sin alteraciones ni correcciones.				
1- Presupuesto , el cual debe contener todas las partidas necesarias para la ejecución de la obra. 2- Con el desglose de precios unitarios utilizado para las diferentes partidas. 3- En formato físico (papel) y en digital en Excel, no PDF (USB). (No subsanable) .	2) Presupuesto presentado	Cumple/ No cumple	N/A	
1) Análisis de Costos Unitarios (con el ITBIS transparentado en las partidas materiales y equipos). 2) Se debe presentar la totalidad de todos los análisis y numerados según el orden de la partida correspondiente siendo causales de descalificación de la oferta económica la no presentación de todos (No Subsanable) .	3) Análisis de Costos Unitarios presentado	Cumple/ No cumple	N/A	
1) Listado de resumen de análisis de costo . (que contenga el nombre de la partida y el precio unitario, listado de mano de obra y listado de insumos). 2) En formato físico (papel) y en digital en formato Excel, no PDF (USB). (No subsanable)	4) Listado de resumen de análisis de costo.	Cumple/ No cumple	N/A	

Propuesta económica				
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Metodología	Desglose	Resultado
1- Debe contener un flujograma. (No subsanable)	5) Flujograma.	Cumple/ No cumple	N/A	
1) emitida como una Garantía Bancaria, con los requisitos y condiciones establecidos en el pliego de condiciones. NOTA 1: El principio de subsanación de la garantía de seriedad de la Oferta, solo aplica si la garantía de seriedad de oferta contiene errores materiales o en la moneda solicitada. La no presentación de la garantía o que la misma sea insuficiente en tiempo o monto, no es subsanable. NOTA 2: Sólo serán aceptadas garantía Bancaria, emitidas por Bancos comerciales reconocidos en la República Dominicana.	6) Garantía de seriedad de la oferta presentada	Cumple/ No cumple	N/A	
El oferente certifica que la oferta presentada es auténtica, se ha realizado de buena fe y con la intención de aceptar la adjudicación del contrato con la entidad contratante, declarando que dicha oferta se encuentra exenta de cualquier tipo de conducta o práctica colusoria.	7) Una declaración jurada o certificación de "Oferta Libre de Colusión"	Cumple/ No cumple	N/A	

12.3 Criterio de adjudicación

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación es *Adjudicación basada en mejor relación calidad-costo*, Según este criterio debe resultar adjudicada la oferta con una mejor relación calidad-costo, lo cual se determina con el puntaje final más elevado, luego de totalizadas las ponderaciones de los puntajes técnicos y económicos, como se define en el Pliego de Condiciones.

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”

Este procedimiento “CONSTRUCCIÓN DE CEMENTERIO EN EL MUNICIPIO” con el número de Referencia **AYTO. TERRENAS-CCC-CP-2026-0001** la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en dos etapas:

Primera etapa. Para la presentación y recepción de las ofertas técnicas y las ofertas económicas y la apertura y evaluación de las ofertas técnicas y;

Segunda etapa. La apertura y evaluación de las ofertas económicas.

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el SECP hasta el **martes 24 de marzo del 2026 hasta las 08:30 a.m.**

Cuando se trate de ofertas electrónicas recibidas por el SECP, en el sistema de forma automática se registra la fecha y hora de la recepción de las ofertas, manteniéndolas encriptadas, sin posibilidad de que se conozca su contenido hasta que la institución contratante realice la apertura, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades previsto en el presente pliego de condiciones.

Cuando se trate de ofertas en formato o soporte papel, la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC) será responsable de recibirlas, custodiarlas y de elaborar y llevar un registro de oferentes con nombre, fecha y hora. Cada oferente tendrá derecho a recibir un conducto de recepción de oferta entregada.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los sobres de Los oferentes/proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie en la fecha y/o en la hora señaladas en el pliego de condiciones.

2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”

La apertura de las ofertas técnicas recibidas, ya sea en formato papel o electrónico, se realizará en acto público en presencia del CCC y del Notario Público actuante y de los oferentes que deseen participar, para quienes la asistencia será voluntaria y nunca obligatoria, en la fecha, lugar y hora establecidos en el cronograma de actividades.

Concluido el acto de apertura, el Notario Público actuante dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre.

Las actas notariales deberán ser publicadas en el SECP, a los fines de que estén disponibles para consulta de todos los interesados.

3. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación

Los peritos designados para la evaluación, procederán a la validación y verificación de los documentos de la oferta técnica o “Sobre A” evaluando conforme a la metodología y criterios establecidos en **12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”**.

Ante duda sobre la información presentada, Los peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por el CCC y notificado por la UOCC al oferente, las aclaraciones en los términos que considere necesarias y comprobar la veracidad de la información recibida, cursándole del mismo modo.

Los peritos emitirán un *informe preliminar de evaluación técnica* en el cual se indicará si las ofertas cumplen con los criterios establecidos en el Pliego de Condiciones o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad con la normativa.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, Los peritos procederán de conformidad con lo establecido en la ley 47-25 del Reglamento núm. 52-26 para solicitar, mediante acto administrativo emitido por el CCC y notificado por la UOCC al oferente, las subsanaciones en el plazo previsto en el cronograma de actividades.

Este informe también será publicado en el SECP y notificado a todo Los oferentes participantes y contendrá los elementos a subsanar y el resultado de la ponderación preliminar.

Concluido el plazo para las subsanaciones, Los peritos emitirán un *informe definitivo de evaluación técnica* [conforme al documento estándar SNCCP.XXX] que describirá de manera pormenorizada la evaluación realizada a todas las ofertas recibidas, su ponderación, nivel de cumplimiento, si agotó la fase de subsanación y la recomendación, con base en los criterios establecidos, de Los oferentes que deben ser habilitados para la evaluación de sus ofertas económicas. El CCC aprobará si procede el informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas, mediante un acto administrativo debidamente motivado. El acta indicará los oferentes habilitados y no habilitados para la apertura y evaluación de sus ofertas económicas.

A Los oferentes cuyas ofertas técnicas no hayan superado los mínimos establecidos en el pliego de condiciones, les serán devueltas sus ofertas económicas sin abrir, si fueron recibidas en soporte papel, y si fueron recibidas a través de SECP permanecerán sin abrir encriptadas y sin ser ponderadas.

Todos los informes de evaluación y el acto de aprobación del CCC, así como las notificaciones de subsanación y las subsanaciones realizadas en plazo, se harán constar en el SECP aun hayan sido recibidas en formato papel o físico.

Nota 1: La omisión de los estados financieros al momento de la presentación de la oferta es Subsancionable. No se considera subsancionables correcciones que no sean materiales (rayaduras, errores de sellos, errores ortográficos u omisiones que no invaliden el documento).

4. Debida diligencia

EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE LAS TERRENAS, para reducir la exposición de este procedimiento de contratación a riesgos legales, operativos, financieros, tecnológicos, antrópicos, económicos, de corrupción, de integridad, reputacionales, de lavado de activos, de conflictos de interés, de colusión, entre otros, durante la fase de evaluación técnica se llevará a cabo la debida diligencia a los oferentes participantes como medida de mitigación para los diversos riesgos asociados con el procedimiento, garantizando la integridad, transparencia y legalidad de este.

En ese sentido, **EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE LAS TERRENAS**, se reserva la facultad de realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación, a fin de:

- 1) Comprobar y verificar la identificación del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;
- 2) Identificar al Beneficiario Final de la empresa proveedora;
- 3) La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otro;
- 4) Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación;
- 5) Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros;
- 6) Validar los permisos, licencias o autorizaciones de instituciones competentes como Dirección General de Impuestos Internos o las Cámaras de Comercio y Producción, que administran el Registro Mercantil, entre otros;
- 7) Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Publicas;
- 8) Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
- 9) Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
- 10) Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socio de una persona jurídica, la cual, a su vez se encuentra participando en el procedimiento.

11) Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente.

Si durante la realización de la debida diligencia, se determina que el oferente está sujeto a inhabilidades, ha proporcionado información falsa, o ha manipulado o falsificado documentos, así como participado en prácticas de colusión, coerción u obstrucción, la institución contratante deberá comunicar al oferente por escrito la existencia de tales indicios. Además, le otorgará un plazo de tres (3) días hábiles para que el oferente presente, también por escrito, sus argumentos y evidencias que demuestren que no existe lo alegado.

Si el oferente no presenta sus argumentos dentro del plazo estipulado, no se refiere a lo solicitado o no logra demostrar la inexactitud de los indicios identificados, quedará descalificado. En consecuencia, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica, sin perjuicio de las demás acciones civiles, administrativas y penales que pudieran corresponder.

5. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”

Posterior a la evaluación técnica y al conocer los oferentes habilitados para el examen de la propuesta económica, se convocará nueva vez en la fecha establecida en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, a un acto público con el CCC y oferentes habilitados y el(la) Notario Público para abrir las ofertas económicas recibidas en formato o soporte papel y para descryptar las ofertas enviadas electrónicamente vía la plataforma SECP.

Se entregará a Los peritos las ofertas económicas para que las evalúen y recomienden la adjudicación conforme a la metodología y criterios establecidos en **12.2** presente pliego de condiciones junto a la garantía de seriedad de la oferta.

En la fase de evaluación de las ofertas económicas los peritos también podrán solicitar aclaraciones en los términos del Reglamento núm. 52-26 vinculadas a éstas, siempre que se realicen en el plazo establecido en el cronograma de actividades de este pliego de condiciones.

Del mismo modo, los peritos podrán aplicar correcciones de errores aritméticos, en los términos y condiciones del Reglamento. Dichas correcciones luego de realizadas deberán ser expresamente aceptadas por los oferentes en los plazos establecidos en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones. Si el oferente no acepta las correcciones, su oferta será rechazada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitida por los peritos evaluadores designados.

Los resultados de la evaluación se presentarán mediante *informe de evaluación de ofertas económicas* [conforme al documento estándar SNCCP.XXX] informe pericial debidamente motivado y con los detalles de la evaluación de cada oferta de forma individualizada, en el que se incluirá un reporte de lugares ocupados que indiquen el orden de preferencia para fines de adjudicación y suplencia, ante un eventual incumplimiento del(la) adjudicatario(a), o en su defecto, se recomiende la declaratoria de desierto o cancelación del procedimiento.

6. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta

La garantía de seriedad de la oferta podrá ser subsanada en estos casos dos casos:

- 1) Cuando contiene errores materiales o en la moneda solicitada y;
- 2) Cuando resulte en un monto insuficiente, producto de una corrección aritmética realizada a la oferta económica.

Verificada una de estas situaciones, Los peritos deberán solicitar antes de emitir el *informe de evaluación de ofertas económicas*, mediante acto administrativo emitido por el CCC y notificado por la UOCC, que el (la) oferente subsane la garantía de seriedad de la oferta, quien deberá presentarla en el plazo señalado en el cronograma de actividades del pliego de condiciones, en caso contrario, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe.

7. Confidencialidad de la evaluación

La información relativa al contenido de las ofertas, las subsanaciones, solicitudes de aclaraciones y las evaluaciones realizadas por los peritos no serán reveladas a los oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en el procedimiento, hasta tanto el CCC haya aprobado los informes de evaluación de ofertas emitidos, los cuales deberán ser publicados en el SECP y notificados directamente a todos los oferentes participantes, de conformidad con la Ley 47-25 de contrataciones Públicas.

8. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a elegir la oferta que Preferencia de oferta en la cual se proponga el compromiso de subcontratar a una empresa clasificada como MIPYME, MIPYME mujer. MIPYME industrial u otros sectores priorizados y Preferencia presente un plan empresarial de responsabilidad para la protección del medioambiente en su cadena de producción y. para confirmar el cumplimiento con el criterio deberá existir constancia inequívoca en la oferta evaluada.

Si ninguna de las ofertas cumple con alguno de los criterios de preferencia para el desempate, se procederá con la adjudicación mediante una selección al azar, tipo sorteo, el cual se llevará a cabo de manera pública, con los oferentes empatados, el CCC y en presencia de Notario Público, quien certificará el acto.

9. Adjudicación¹³

El CCC luego del proceso de verificación y validación del informe de evaluación y recomendación de adjudicación emitido por Los peritos y, tras verificar que la evaluación se haya realizado con base en los criterios y condiciones establecidos en el pliego de condiciones, aprueban el informe y emiten el acto contentivo de la adjudicación. Tanto el informe de los peritos como el acta del CCC deberá publicarse inmediatamente en el SECP.

La UOCC deberá notificar el acto de adjudicación y sus anexos, si tuviese, incluido el informe de evaluación de los peritos a todos Los oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades del pliego de condiciones específicas.

En el evento de que el adjudicatario se negase de forma injustificada a presentar la garantía de fiel cumplimiento y a suscribir el contrato, el CCC ejecutará la garantía de seriedad de la oferta siguiendo el procedimiento previsto en el Reglamento núm. 52-26.

10. Garantías del fiel cumplimiento de contrato

Para poder suscribir el contrato el adjudicatario deberán constituir previamente una garantía de fiel cumplimiento de contrato en favor del **AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE LAS TERRENAS** para asegurar que cumplirá con las condiciones y cláusulas establecidas en el pliego de condiciones y en el contrato y que la obra sea entregada de acuerdo con las condiciones y requisitos previstas en el pliego de condiciones, las especificaciones técnicas, la oferta adjudicada y el propio contrato.

En esos casos, corresponderá al adjudicatario presentar en un plazo no mayor de **cinco (5) días hábiles** una garantía de tipo **Póliza de Fianza por el equivalente al cuatro por ciento (4 %) del monto de la adjudicación**. Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, el equivalente será uno por ciento (1 %) del monto de la adjudicación y solo le será exigida la fianza de seguro. Si se trata de un adjudicatario extranjero, el plazo para presentar la garantía es de diez (10) días hábiles.

La vigencia de la garantía será de **4 MESES**, contados a partir de la constitución de la misma y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato.

Si el adjudicatarios no presentan la garantía de fiel cumplimiento de contrato en el plazo señalado, se considerará una renuncia a la adjudicación que dará paso a que la institución contratante ejecute su garantía de seriedad de la oferta y proceda a realizar una adjudicación posterior al oferente que haya quedado en segundo lugar, conforme al reporte de lugares ocupados.

La garantía de fiel cumplimiento será devuelta luego de la recepción conforme de la obra contratada incluidas las obligaciones de seguridad social y tras ser constituida y presentada la garantía de vicios ocultos a favor de la institución contratante.

11. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del oferente adjudicatario, de no presentar la garantía de fiel cumplimiento o de rechazar suscribir el contrato, se procederá a solicitar, mediante *“Carta de Solicitud de Disponibilidad”*, al oferente en segundo lugar, de conformidad con el reporte lugares ocupados, que certifique si está en capacidad de ejecutar la obra. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **cinco (5) días hábiles** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, como se requiere en el numeral **10** para suscribir el contrato.

En caso de que el oferente en segundo lugar no acepte ejecutar el contrato, así como sucesivamente ninguno de los demás oferentes del reporte de lugares, el CCC declarará el

procedimiento desierto mediante acto administrativo debidamente motivado e iniciará la convocatoria a un nuevo procedimiento de selección.

SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

1. Plazo para la suscripción del contrato¹⁴

El contrato entre El **AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE LAS TERRENAS** y el adjudicatario deberá ser suscrito en la fecha que establece el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, el cual no deberá ser mayor a veinte (20) días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, de conformidad con la Ley 47-25 de Contrataciones Públicas.

2. Validez y perfeccionamiento del contrato

El contrato será válido cuando para su suscripción se haya cumplido con ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato hayan sido satisfechas.

El contrato se considerará perfeccionado una vez se publique por el SECP-Portal Transaccional y en el portal institucional del **AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE LAS TERRENAS** en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles luego de su suscripción y, además, en el caso de las instituciones sujetas a la Ley núm. 10-07 del Sistema Nacional de Control Interno, se haya registrado en la Contraloría General de la República.

3. Gastos legales del contrato:

En este procedimiento de contratación los gastos de la legalización de firmas del contrato resultante por parte del notario serán asumidos por la institución contratante.

4. Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será hasta el **30 de agosto del 2026** a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo

El anticipo que le será otorgado al adjudicatario como parte de las condiciones de pago, previstas que asciende al 20% de anticipo descrito en el este pliego para los proveedores que no son Mipymes y a un 30% si se trata de un oferente certificado como MIPYME, se hará en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una garantía de buen uso de anticipo de tipo Póliza de Seguro que cubra la totalidad del Avance Inicial.

La garantía de buen uso de anticipo será devuelta cuando el contratista presente las cubicaciones de obra, equivalentes al monto total entregado en concepto de anticipo.

6. Suspensión del contrato

El **AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE LAS TERRENAS** podrá ordenar la suspensión temporal del contrato mediante acto administrativo motivado suscrito por la máxima autoridad y notificado al contratista, por las causas que establece la Ley núm. 47-25 y su Reglamento de Aplicación 52-26.

La Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), también podrá ordenar la suspensión del contrato como resultado de una medida cautelar impuesta en el marco del conocimiento de un recurso, investigación o inhabilitación.

7. Modificación de los contratos

Toda modificación del contrato, sea unilateral o prevista en el pliego de condiciones, se formalizará a través de una enmienda con el contenido previsto en la Ley núm. 47-25 y su Reglamento de Aplicación 52-26. y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el SECP.

8. Equilibrio económico y financiero del contrato

EL **AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE LA TERRENAS** adoptará todas las medidas necesarias para mantener las condiciones técnicas, económicas y financieras del contrato durante su ejecución. En el evento de que estas condiciones no se mantengan, puede dar paso a una ruptura del equilibrio económico y financiero del contrato, que afecte al contratista o a la institución, siempre que se origine por razones no imputables a la parte que reclama la afectación y que no tenía la obligación de soportar.

La afectación puede dar paso al derecho tanto al contratista como al **AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE LA TERRENAS** a procurar el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato con sus correspondientes ajustes. No obstante, el hecho de que una de las causas que provocan la ruptura del equilibrio económico se materialice, no significa que, automáticamente, se ha podido comprobar el daño económico para quien lo invoque.

En ese sentido, para el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato, quien lo invoque deberá demostrarlo y solicitarlo, conforme a los criterios y el procedimiento previsto en Ley núm. 47-25 y su Reglamento de Aplicación 52-26.

9. Condiciones de pago y retenciones

La institución contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo¹⁵, el cual será el **20%** del valor del Contrato si es una empresa normal y el **30%** si es una empresa MIPYME y este pago se hará en un plazo no mayor de **cinco (05)** días hábiles a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una Póliza de Seguro que cubra la totalidad del Avance Inicial.

La suma restante será pagada en pagos parciales a el contratista, mediante cubicaciones periódicas por las partidas ejecutadas y certificadas por el supervisor o responsable del contrato que deben corresponderse con el Cronograma de Ejecución. Estos pagos se harán en un período no mayor de **cinco (05)** días hábiles a partir de la fecha en que la cubicación sea certificada por el supervisor o responsable del contrato.

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.

EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE LA TERRENAS podrá retener un **uno por ciento (1%)** 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 este 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.

Las cubicaciones presentadas por el Contratista serán pagadas luego de su aprobación por la Supervisión y la instancia de la Institución Contratante autorizada para tal asunto. **AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE LA TERRENAS** retendrá **por concepto de amortización, el porcentaje de avance otorgado (no necesariamente el 20%) en cada cubicación.**

EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE LA TERRENAS podrá retener, el % de retención del costo de la obra para el pago del personal técnico que inspeccionará y supervisará permanentemente la obra, será imputado en cada pago al valor agregado en los costos indirectos del presupuesto, bajo el concepto de supervisión o de cualquier otra fuente previamente estipulado.

EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE LA TERRENAS retendrá los valores correspondientes a la tasa profesional establecida en favor del Colegio Dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA), equivalente al uno por mil (1 x 1000) ó 0.1% de los pagos que realice de acuerdo al Decreto No. 319-98 de fecha veinticinco (25) de agosto de 1998.

El pago final se hará posterior a la última cubicación y luego de presentar el Contratista los siguientes documentos que avalen el pago de los compromisos fiscales, liquidaciones y prestaciones laborales:

1. Certificado de recepción definitiva de obra
2. Garantía de Vicios Ocultos conforme a lo dispuesto en el pliego de condiciones,
3. Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), lo cual será verificado en línea por la institución contratante
4. Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), Certificación de impuestos al día expedida por la Dirección General de Impuestos Internos
5. Certificación o comprobante de pagos de las tasas del CODIA
6. Certificación de Fondo de Pensiones de los Trabajadores de la Construcción (FOPETCONS)¹⁶

16

Todas las cubicaciones parciales tienen carácter provisorio, al igual que las cubicaciones que les dan origen, quedando sometidas a los resultados de la medición y cubicación final de los trabajos, en la que podrán efectuarse los reajustes que fueren necesarios y las retenciones correspondientes a la Norma 07-2007 referente al Impuesto sobre Transferencia de Bienes Industrializados y Servicios (ITBIS). Así como la especificada en la Circular Núm.08 de la Dirección General de Impuesto Internos (DGII) sobre Establecimiento de base de aplicación del 5% por Concepto de Impuesto Sobre la Renta (ISR) a los pagos realizados por el Estado a contratistas, ingenieros, maestros constructores y afines.

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

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

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

10. Subcontratación

El contratista podrá subcontratar la ejecución de hasta el 50% del monto de las tareas comprendidas en este pliego de condiciones, con la previa y expresa autorización de la institución contratante de acuerdo con la Ley núm. 47-25 y su Reglamento de Aplicación 52-26.

El oferente, al momento de presentar su oferta, debe indicar las obras o servicios que subcontrataría y las personas físicas o empresas que ejecutarían cada una de ellas, quienes no podrán estar en el régimen de inhabilidades previsto en la Ley núm. 47-25 y su Reglamento de Aplicación 52-26.; en el entendido, que el contratista será solidariamente responsable de todos los actos, comisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de Los subcontratistas, de sus empleados o trabajadores.

11. Recepción de obras

Al concluir la construcción de la obra, conforme a las especificaciones técnicas y calidades exigidas en este pliego de condiciones, el contratista hará entrega de la misma al personal designado por la institución como responsable de la recepción, quienes la recibirán con carácter provisional y levantarán el **Certificado de Recepción Provisional**, formalizada por el responsable del contrato o comité de recepción, quien acreditará que la obra está en condiciones de ser recibida en forma provisional.

De existir anomalías, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles¹⁷, al contratista para que subsane los defectos y proceda, en un plazo¹⁸ no superior a **treinta (30)** hábiles, a la corrección de los errores detectados.

¹⁷

¹⁸

Una vez corregidas por el Contratista las fallas notificadas, se procederá a realizar una nueva evaluación de la obra y solamente cuando la evaluación realizada resultare conforme, de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas, se procederá a su recepción definitiva.

Para que la obra sea recibida por la institución contratante de manera definitiva, deberá cumplir con todos y cada uno de los requerimientos exigidos en las especificaciones técnicas, pliego de condiciones, oferta y contrato suscrito.

Si la supervisión no presenta nuevas objeciones y considera que la obra ha sido ejecutada conforme a todos los requerimientos, se levantará el **Certificado de Recepción Definitiva**, emitida por el responsable del contrato o comité de recepción, en la que se indicará que la obra está en condiciones de ser recibida en forma definitiva.

La obra podrá recibirse parcial o totalmente, conforme con lo establecido en las especificaciones técnicas y el Contrato.

12. Garantía de vicios ocultos para obras

Al finalizar los trabajos, el contratista deberá presentar una garantía que consistirá en **Póliza de Fianza** a satisfacción de la institución contratante por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del costo total al que hayan ascendido todos los trabajos realizados al concluir la obra.

Esta garantía deberá constituirse por un período de uno (1) a cinco (5) años, según establezca el contrato, contados a partir del recibido conforme y definitivo por la institución contratante, con la finalidad de asegurar los trabajos de cualquier reparación que surja por algún defecto o vicio de construcción no detectado en el momento de recibir la obra.

13. Finalización del contrato

El contrato finalizará por una de las siguientes condiciones que acontezca en el tiempo: **a)** Cumplimiento del objeto; **b)** por mutuo acuerdo entre las partes o; **c)** por las causas de resolución previstas la Ley núm. 47-25 y su Reglamento de Aplicación 52-26.

14. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.

Se considerará incumplimiento del contrato las siguientes situaciones, sin perjuicio de aquellas contempladas en la normativa:

- a) La mora del proveedor en la ejecución de obras por causas imputables a éste por más de **treinta (30) días hábiles**;
- b) El incumplimiento de la calidad en relación con las especificaciones técnicas, previstas en el presente pliego de condiciones;
- c) El suministro, prestación o ejecución de menos unidades o avances de obra de las solicitadas y/o adjudicadas.

El incumplimiento del contrato por parte del proveedor podrá suponer una causa de resolución del mismo de conformidad con la Ley núm. 47-25 y su Reglamento de Aplicación 52-26, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

15. Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.

La institución contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas el inicio de un procedimiento administrativo sancionador, contra el oferente o contratista que ha cometido alguna de las infracciones regladas en la Ley núm. 47-25 y su Reglamento de Aplicación 52-26.

El procedimiento administrativo sancionador por las infracciones administrativas podrá ser iniciado de oficio por la Dirección General de Contrataciones, si en el cumplimiento de su función de verificar que se cumplan con las normas del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones, identifica indicios de que han sido cometidas.

SECCIÓN IV: GENERALIDADES

1. Siglas y acrónimos

CAP	Certificado de Apropiación Presupuestaria
CCPC	Certificado de disponibilidad de cuota para comprometer
CCC	Comité de Compras y Contrataciones
DGCP	Dirección General de Contrataciones Públicas
PACC	Plan Anual de Compras y Contrataciones
MAE	Máxima Autoridad Ejecutiva
SECP	Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas
SNCCP	Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas
SIGEF	Sistema de Información de la Gestión Financiera
UOCC	Unidad Operativa de Compras y Contrataciones

2. Definiciones

Para la implementación e interpretación del presente pliego, las palabras y expresiones que se citan tienen el siguiente significado:

1) Análisis de Costo: Análisis del precio de las partidas del presupuesto.

2) 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.

3) Ciclo de vida: Se refiere a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante la existencia de un producto, obra o servicio, desde la investigación y desarrollo, diseño, materiales utilizados, fabricación, comercialización, incluido el transporte, utilización y mantenimiento del producto o servicio, hasta que se produzca la eliminación, el desmantelamiento o el final de la vida útil.

4) Comité de seguimiento de las Contrataciones Públicas:¹⁹ Mecanismo para observar, vigilar y monitorear los procesos de compras y contrataciones de aquellas instituciones y comunidades donde fueren integrados.

5) Conflictos de Interés²⁰: Es aquella situación en la que el juicio del individuo (concerniente a su interés primario) y la integridad de una acción, tienden a estar indebidamente influidos por un interés secundario, de tipo generalmente económico o personal.

6) Reporte de medición (cubicación mensual): Documento en el cual se detallan los renglones de las cantidades de trabajos ejecutados, los correspondientes precios unitarios, el total de pagos anteriores, las deducciones, el porcentaje de terminación aproximado y las sumas que se pagarán de acuerdo a la lista de partidas²¹.

7) Debida Diligencia²²: Conjunto de procedimientos, políticas y gestiones mediante el cual los sujetos obligados establecen un adecuado conocimiento sobre el comité de compras y contrataciones, personal de las unidades operativas de compras y contrataciones.

8) 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.

9) Director responsable de obra: Es la persona física, arquitecto o ingeniero civil, asignada por el Contratista, para que asuma contractualmente ante el promotor o el propietario el compromiso y la responsabilidad de dirigir y ejecutar el desarrollo de la obra, o parte de las mismas, en los aspectos técnicos, estéticos, urbanísticos y medioambientales, conforme a lo que disponen las leyes, las normas y los reglamentos vigentes, de conformidad con el proyecto y el contrato, la licencia de construcción y las demás autorizaciones²³.

10) Diseño arquitectónico: Conforme a los planos de construcción y las especificaciones técnicas.

11) Empresa vinculada: Empresa subsidiaria, afiliada y/o controlante. Se considera que una empresa es subsidiaria a otra cuando esta última controla a aquella, y es afiliada con respecto a otra u otras, cuando todas se encuentran bajo un control común.

12) Gestión de Riesgos²⁴: Es un proceso para identificar, evaluar, manejar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto del alcance de los objetivos de la organización.

13) Informe pericial: Documento elaborado por una persona o grupo de personas en su calidad de peritos que contiene los resultados de sus indagaciones, evaluaciones, sus conclusiones y recomendaciones que servirá de sustento para deliberación y posterior decisión del órgano responsable de un proceso de contratación.

14) Oferente/proponente habilitado: Aquel que participa en el proceso de selección y resulta habilitado en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.

15) 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.

16) Obra adicional o complementaria: Aquella no considerada en los documentos del presente pliego de condiciones ni sus fichas técnicas, especificaciones o términos de referencia, 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.

17) Planos detallados: Los planos proporcionados por la institución contratante al contratista.

18) Residente de obra: Es toda persona física, ingeniero o arquitecto, colegiada, representante permanente del Director responsable de la obra en el lugar de la misma, que asume la función técnica y/o administrativa de dirigir, controlar y/o coordinar su ejecución material y de verificar cualitativa y cuantitativamente todos los procesos, de acuerdo a los planos y a las especificaciones, y bajo la coordinación del director. En ningún caso las acciones que realiza el residente de obra exoneran de responsabilidad al Director Responsable de la obra²⁵.

19) Riesgo²⁶: Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.

20) Supervisor o responsable: Persona natural o jurídica competente, responsable de dirigir o supervisar la ejecución del contrato de acuerdo con lo establecido en éste y en el pliego de condiciones, el diseño, planos, tiempo de ejecución, presupuestos y especificaciones técnicas y de construcción del Contrato de Obra.

3. Objetivo y alcance del pliego

El presente pliego establece un conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, 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 procedimiento, por comparación de precios para obras convocado por el **AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE LA TERRENAS** con el número de Referencia: **AYTO. TERRENAS-CCC-CP-2026-0001**, así como el debido proceso que será llevado a cabo para la recepción, evaluación y determinación de la oferta más conveniente para fines de adjudicación y suscripción del contrato.

El pliego de condiciones se encuentra organizado en función de las instrucciones que debe suministrarse a Los oferentes para que puedan elaborar sus ofertas, conozcan cómo serán evaluados y las características y condiciones del contrato a suscribir.

4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la contratación **“CONSTRUCCIÓN DE CEMENTERIO EN EL MUNICIPIO** con el número de Referencia: **AYTO. TERRENAS-CCC-CP-2026-0001**, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el CCC, que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con la Ley núm. 47-25 y su Reglamento de Aplicación 52-26.

El CCC designará a los peritos que evaluarán las ofertas, considerando los criterios de competencia, experiencia en el área y conocimiento del mercado, bajo los lineamientos del instructivo para la selección de peritos emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas²⁷. Los peritos designados no podrán tener conflicto de interés potencial ni real con los oferentes ni con el objeto de la contratación.

Los peritos designados deberán suscribir, previo a evaluar las ofertas, una declaración de que no tienen conocimiento de ningún hecho que genere un conflicto de interés real, potencial o aparente conforme al Código de Pautas de Ética e Integridad del SNCCP.

Si se comprueba la existencia de un conflicto de interés **EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE LA TERRENAS** podrá determinar si el conflicto no puede evitarse, neutralizarse, mitigarse o resolverse de otro modo, en cuyo caso el perito designado mediante acto motivado deberá ser sustituido y notificado a los proponentes mediante circular del CCC a través del SECP.

Todas las comunicaciones y solicitudes que realicen los oferentes serán dirigidas al CCC como órgano deliberativo y decisorio de la compra o contratación de que se trate.

5. Marco normativo aplicable

En este procedimiento de selección, el contrato y su posterior ejecución, para la aplicación de la normativa vigente en contrataciones públicas, su interpretación o resolución de controversias e investigaciones, se aplicará el siguiente orden de prelación:

- 1) Constitución de la República Dominicana, proclamada el 13 de junio de 2015.
- 2) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).
- 3) La Ley núm. 47-25 y su Reglamento de Aplicación 52-26.
- 4) Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo de fecha 08 de agosto de 2013.
- 5) Normas técnicas emitidas por el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones para la preparación, diseño y ejecución de proyectos y obras de ingeniería y arquitectura y ramas afines;
- 6) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
- 7) Las ofertas;
- 8) La adjudicación;
- 9) El contrato y;
- 10) La orden de compra.

²⁷ Consultar instructivo emitido por la DGCP vigente, disponible en el enlace: <https://www.dgcp.gob.do>, sección “Sobre Nosotros”, apartado “Marco Legal”, “Instructivos”.

De igual modo, les serán aplicables todas las normas, resoluciones, circulares, instructivos, guías u orientaciones emitidas por esta Dirección General, según corresponda.

6. Interpretaciones

Para la interpretación del presente pliego y sus anexos, se siguen las siguientes reglas:

- 1) Cuando los términos están definidos en la normativa vigente o en el contrato, se interpretará en su sentido literal.
- 2) Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- 3) El término “por escrito” significa una comunicación escrita con prueba de recepción, acuse de recibido o realizada a través de la plataforma SECP.
- 4) Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, circular, enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- 5) Las referencias a días se entenderán como días hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, domingos y feriados, de acuerdo con lo establecido en el párrafo I del artículo 20 de la Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días calendario”, en cuyo caso serán días calendario.

7. Idioma

El idioma oficial del presente procedimiento es el castellano o español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el interesado u oferente y el CCC deberán ser presentados en este idioma.

En ese sentido, se aclara para el oferente que los documentos que acompañan sus ofertas deben presentarse en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción efectuada por la autoridad competente, ya sea del país de procedencia o de la República Dominicana.

Cuando un oferente no haya presentado la información traducida al idioma castellano, deberá aportarla durante la fase de subsanación.

8. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones

El pliego de condiciones, así como los documentos que lo conforman (anexos, formularios, circulares, adendas/enmiendas, cronogramas de entrega, etc.) y el expediente electrónico, estarán disponibles para todas las personas interesadas, tanto en el SECP www.portaltransaccional.gob.do, como en la página web de la institución <https://ayuntamientolasterrenas.gob.do/> a partir de la fecha de su convocatoria.

Constituye una obligación del oferente consultar de manera permanente las precitadas direcciones electrónicas, sin perjuicio de acercarse a las instalaciones de la institución. No será admisible como excusa, el desconocimiento o desinformación por no consultar en tiempo oportuno.

9. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

Será responsabilidad del oferente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del presente proceso de contratación, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias, incluyendo las visitas técnicas y asistencias a reuniones fijadas por la institución, para preparar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del objeto de la contratación.

Los oferentes podrán realizar una **visita de inspección al lugar donde se realizará la ejecución de la obra**, de manera que obtengan por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que pueda ser necesaria para preparar sus Ofertas. El hecho que los oferentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos, no se considerará como argumento válido para posteriores reclamaciones **ni causa de descalificación en caso de que la institución contratante lo prevea en el cronograma de actividades**. El costo de esta visita será de exclusiva cuenta de los oferentes. La institución contratante suministrará, cuando sea necesario, los permisos pertinentes para efectuar las inspecciones correspondiente.

El solo hecho de un oferente participar presentando oferta, implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por sí mismo, por sus miembros, ejecutivos, y su representante legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, establecidos en el presente pliego de condiciones, el cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante entre Los oferentes y la institución contratante.

Si el oferente omite suministrar alguna parte de la información requerida 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 su descalificación o la nulidad del contrato si el caso lo amerita.

10. Derecho a participar

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera, de manera individual o en consorcio, que tenga conocimiento de este procedimiento tendrá derecho a participar, siempre y cuando reúna las condiciones siguientes:

- 1) Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos en La Ley núm. 47-25 y su Reglamento de Aplicación 52-26.
- 2) No se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en La Ley núm. 47-25 y su Reglamento de Aplicación 52-26 y;
- 3) Cumple con las condiciones de participación establecidas en este pliego de condiciones, adendas/enmiendas, circulares y en sus anexos (formularios, modelos de contratos, planos, presupuestos, estudios, etc., según aplique.).

No se permite la múltiple participación, esto es, una persona física no podrá participar como persona física si la empresa en la que es socio también participa y viceversa. En ese sentido, los participantes que posean esta condición deben elegir inscribirse únicamente en una de sus calidades: Persona física o jurídica en el procedimiento convocado. De igual manera, no podrán participar simultáneamente empresas que: 1) posean la misma identificación de socios o accionistas, o 2) coincidan en alguno de los socios. En ese sentido, deberán participar por una sola de las empresas.

En cuanto a los consorcios, de conformidad con La Ley núm. 47-25 y su Reglamento de Aplicación 52-26., las personas físicas o jurídicas que formasen parte de un consorcio o unión temporal de oferentes, no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro consorcio, en el presente procedimiento de contratación.

11. Prácticas prohibidas

En el curso del procedimiento de selección la institución contratante puede advertir que alguno de los oferentes incumple alguna de las condiciones previstas en el numeral 11 sobre "*Derecho a participar*", así como las prácticas corruptas o fraudulentas²⁸, comprendidas en el Código Penal o dentro de la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas de la libre competencia como los acuerdos colusorios o carteles. También intentos de un Oferente/Proponente para influir en la evaluación de las ofertas o decisión de la adjudicación.

Lo anterior, **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 sin perjuicio de las demás acciones administrativas, civiles o penales que establezcan las normas; lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitido por los peritos designados, según la fase en la que se encuentren. En ese tenor, la institución contratante deberá agotar el debido proceso y dejar constancia documental de la decisión de descalificación en el expediente de contratación.

12. De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.

Los oferentes deberán respetar las disposiciones contenidas en la Ley núm. 42-08 promulgada en fecha 16 de enero de 2008 relativa a la Defensa a la Competencia, la cual tiene por objeto, con carácter de orden público, promover y defender la competencia efectiva para incrementar la eficiencia económica, darán lugar a:

- a. La descalificación del oferente que lleve a cabo la conducta, ya sea en condición de autor o cómplice de la misma.
- b. El rechazo de la propuesta presentada por el oferente responsable de la conducta en cuestión, ya sea en calidad de autor o cómplice, rechazo que podrá establecerse en cualquier etapa del procedimiento de selección o la contratación en sentido general.
- c. La rescisión del contrato por parte de la entidad contratante, más una acción en daños y perjuicios en contra del oferente por ante la jurisdicción competente.
- d. La denuncia del ilícito a las autoridades de defensa a la competencia a los fines de lugar.

De manera no limitativa, se entenderán como comportamientos violatorios, contrarios y restrictivos a la competencia los siguientes:

- a. Las prácticas concertadas y acuerdos anticompetitivos, conforme se establece en el artículo 5 de la Ley núm. 42-08.
- b. Concertación o coordinación de las ofertas o la abstención en este proceso.
- c. La participación de empresas que posean accionistas en común, mismo domicilio en común y la misma unidad productiva, teléfonos, correos electrónicos, propuestas idénticas, errores o escrituras similares presentados por estas, entre otras.
- d. El abuso de posición dominante, conforme se establece en el artículo 6 de la Ley núm. 42-08.
- e. La competencia desleal, conforme se establece en los artículos 10 y siguientes de la Ley núm. 42-08.
- f. Los precios predatorios ofertados en cualquier procedimiento de selección o en una contratación bajo las excepciones de La Ley núm. 47-25 y su Reglamento de Aplicación 52-26 siendo los precios predatorios, aquellos establecidos de una manera excesivamente baja, más allá de los costos razonables del oferente y que sin lugar a duda tienen por finalidad expulsar a los competidores fuera del mercado, o crear barreras de entrada para los potenciales nuevos competidores.
- g. Cualquier tipo de conducta anticompetitiva ejercida por los oferentes o por cualquier tercero, relacionada con el procedimiento de selección o una contratación bajo las excepciones de La Ley núm. 47-25 y su Reglamento de Aplicación 52-26.

En este sentido, la institución contratante se compromete dentro del marco del Programa de Cumplimiento Regulatorio en las Contrataciones Públicas (Si aplica), y, dando cumplimiento a las políticas emitidas por la DGCP, a realizar la Debida Diligencia, los fines de detectar los comportamientos violatorios a Ley núm. 47-25, así como la detección oportuna de los posibles conflictos de interés, y comportamientos contrarios y restrictivos a la libre competencia.

13. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

Las consultas, aclaraciones y observaciones las formularán Los interesados, sus representantes legales, o agentes autorizados a través del SECP o en físico mediante comunicación escrita presentada en la institución contratante dirigida al CCC, dentro del plazo previsto en el cronograma de actividades.

Las respuestas (ya sean a través de una circular, enmienda/adenda) serán publicadas por la institución contratante en el SECP en el plazo previsto en el cronograma. Así como por correo electrónico u otros medios, a todos quienes hayan mostrado interés en participar.

Ninguna aclaración verbal por parte de la institución podrá afectar el alcance y condiciones del pliego y sus anexos. Para estos efectos, sólo se tendrán como válidas las circulares/ adendas/ enmiendas que sean publicadas el SECP dentro del plazo permitido por la Ley y conforme al cronograma de actividades.

14. Contratación pública responsable

En el contrato suscrito derivado del presente procedimiento de selección, el **AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE LA TERRENAS** exigirá que el contratista ejecute el contrato público de

manera responsable cumpliendo con sus obligaciones fiscales y de seguridad social, con el régimen de seguridad y protección a sus trabajadores establecidas en las normas vigentes, con la participación y la inclusión laboral de las personas con discapacidad en sus nóminas de trabajo en los términos y porcentajes requeridos por la Ley núm. 5-13, sobre discapacidad en la República Dominicana y cualquier otra normativa vinculada a la promoción y protección de los Derechos Humanos. Así como también se exigirá el cumplimiento de las normas de prevención, protección y uso sostenible del medio ambiente.

En caso de incumplimiento o violación por parte del contratista de sus obligaciones de contratación responsable el **AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE LA TERRENAS** otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación el **AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE LA TERRENAS** podrá declarar la resolución del contrato y el contratista podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en La Ley núm. 47-25 y su Reglamento de Aplicación 52-26, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

15. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las

Los interesados y oferentes tendrán derecho a presentar recursos administrativos como son los recursos de impugnación ante la institución contratante o recursos jerárquicos y solicitudes de investigación ante la DGCP, según corresponda, y en los términos o condiciones previstos en La Ley núm. 47-25 y su Reglamento de Aplicación 52-26.

A tales fines, Los interesados podrán consultar los requisitos, condiciones y plazos para formalizar sus reclamos, así como las acciones disponibles, incluso para cuando la institución hace silencio administrativo y no responde en tiempo oportuno, accediendo a las *Guías para presentar Recursos, Denuncias y Solicitudes de Inhabilitación* disponibles en el portal institucional de la DGCP, en el apartado “Marco Legal” en el siguiente enlace <https://www.dgcp.gob.do/sobre-nosotros/marco-legal/guias-del-sistema-nacional-de-compras-y-contrataciones-publicas-sncpp/>.

Los recursos administrativos son optativos, por lo que en cualquier caso el interesado u oferente podrá presentar reclamación ante la jurisdicción judicial.

Para los conflictos y controversias que susciten en la fase de ejecución contractual, entre la institución y el(la) contratista, la competencia está reservada para el Tribunal Superior Administrativo, en virtud del artículo 3 de la Ley 1494 de 1947 y cuando se trate de municipios, con excepción del Distrito Nacional y la provincia de Santo Domingo, se interpondrá un recurso contencioso administrativo municipal por ante el juzgado de primera instancia en atribuciones civiles del municipio.

El plazo para Los interesados impugnar el pliego de condiciones es de diez (10) días hábiles a partir de la convocatoria del procedimiento en el SECP; mientras que para los oferentes presentar las acciones descritas será a partir de las notificaciones de los informes de evaluación de ofertas correspondientes, así como de la adjudicación.

16. Anexos documentos estandarizados

El oferente presentará sus ofertas a través de los formularios y documentos estándar determinados en el presente pliego, los cuales se anexan como parte integral del mismo, a los fines de facilitar la evaluación de las ofertas por parte de Los peritos designados.

Se aclara que, en el evento de que un oferente no presente su oferta en alguno de estos documentos estandarizados, esto no será motivo de rechazo de su oferta, ni será obstáculo para que los peritos la evalúen. A continuación, se mencionan los documentos de este procedimiento:

- 1) Especificaciones técnicas sobre Accesibilidad Universal (SNCC.PCC.002).
- 2) Modelo de Contrato de Obras (SNCC.C.026).
- 3) Formulario de presentación de oferta económica (SNCC.F.033).
- 4) Formulario de presentación de oferta técnica (SNCC.F.034).
- 5) Estructura para brindar soporte técnico al equipo ofertado (SNCC.F.035).
- 6) Equipos del Oferente (SNCC.D.036).
- 7) Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.D.037).
- 8) Formulario de debida diligencia y declaración de conflicto de interés (SNCCP-PROV-F-040).
- 9) Formulario de Información sobre el oferente (SNCC.D.042).
- 10) Enfoque, la Metodología y el Plan de actividades para la ejecución del trabajo (SNCC.D.044).
- 11) Currículo del personal profesional propuesto (SNCC.D.045).
- 12) Experiencia Profesional del Personal Principal (SNCC.D.048).
- 13) Experiencia como contratista (SNCC.D.049).
- 14) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- 15) Listado de partidas
- 16) Planos.



Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental

Seleccione la fecha

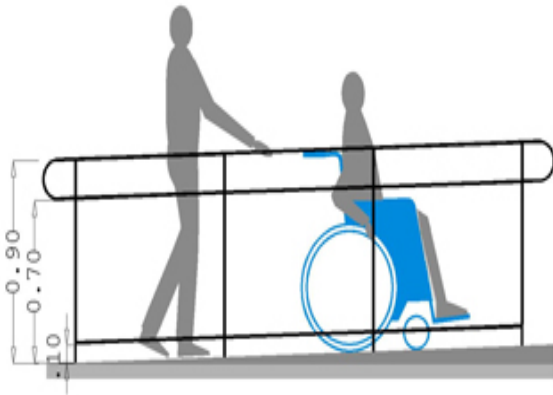
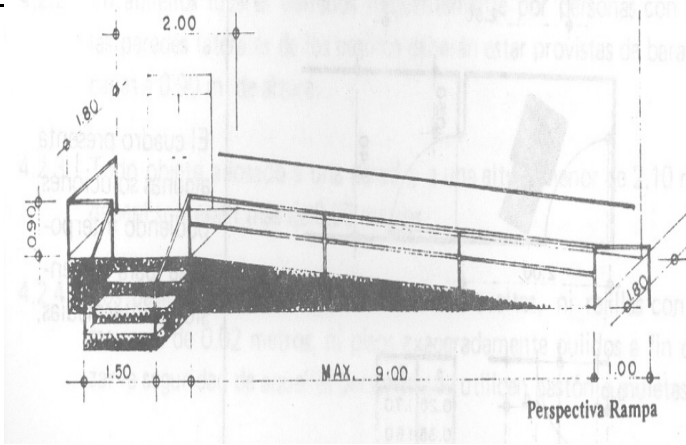
Página 1 de 15

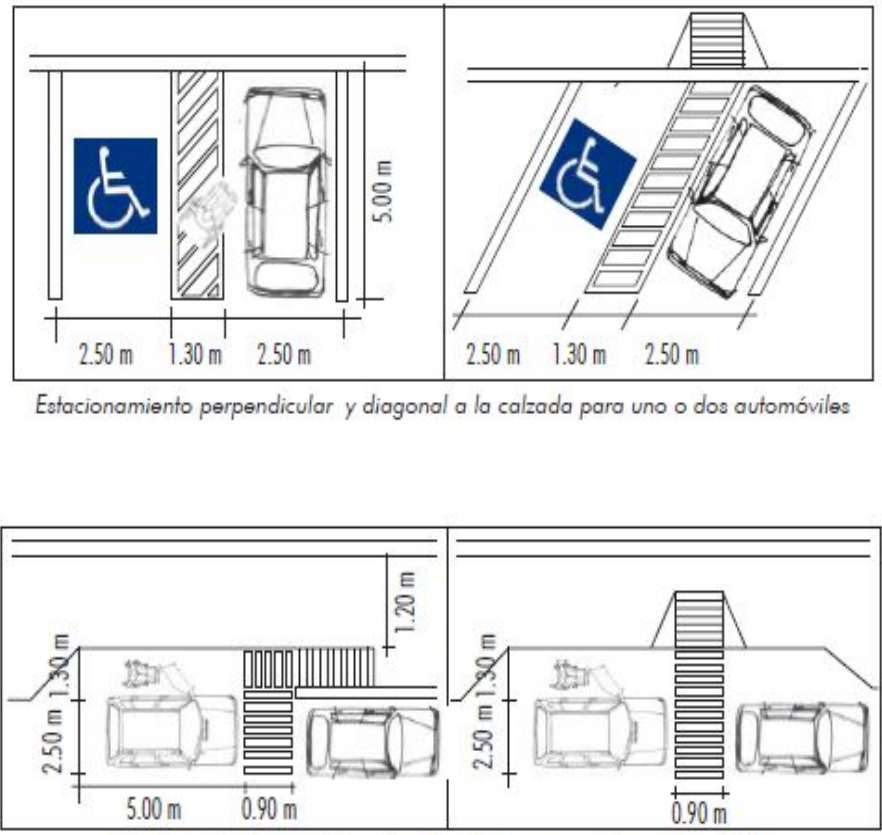
ACCESIBILIDAD UNIVERSAL		
CATEGORÍAS	Requisitos mínimos a cumplir	Detalles de las especificaciones requeridas según las normas de accesibilidad universal
	ENTORNO FISICO	
Área Perimetral	Rampa pavimento - contén	Pendiente máxima de la rampa 8% y terminar en "0" con el pavimento. Señalización vertical o en planta, con el símbolo internacional de accesibilidad.
	Estacionamiento reservado a personas con discapacidad exterior(calle) señalizado	Dos espacios delimitados con colores resaltantes y señalizados próximos a la entrada principal.
	Textura en la acera	Textura antideslizante o violinada.
	Aceras libres de obstáculos	Postes, letreros, filtrantes y árboles.
	Señalética adecuada	Símbolo internacional de Accesibilidad, logo con fondo azul y caricatura en blanco
Entrada a las instalaciones	Estacionamientos interior (uno por cada 50) reservados a personas con discapacidad señalizado (vertical y horizontal)	Ancho mínimo del estacionamiento 3.50 m x 5.00 m. Ubicación próximo a la entrada.
	Rampas con pendiente, textura y barandas adecuadas (si lo amerita)	Pendiente máxima de rampa 8%. Colocación de baranda a longitud mayor de 3:00 m.
	Pavimento en buen estado	Considerar un pavimento adecuado sin baches o aposamiento de agua.
Pasillos	Ancho adecuado	Ancho mínimo adecuado 1.20 m
	Altura de los salientes o letreros	Colocación de salientes (letreros, lámparas y otros objetos) a una altura mínima de 2.10 m.
	Iluminación media o alta	Existencia de iluminación alta ya sea natural o artificial
	Piso con textura antiresbalante	Textura rugosa sin colocación de primer o cera
	Barras de apoyo en paredes	Barras de apoyo en las paredes a 90 cm de altura medidos desde el suelo
Puertas interiores	Puertas con tiradores de palanca	Colocación de puertas de fácil apertura.
	Giro hacia afuera	Identificar los marcos con colores resaltados
	En caso de presencia de Puertas Corredizas	Rieles no deberán sobrepasar el nivel de piso.
	Hueco libre mínimo de 90 cm	Ancho libre de paso mínimo 85 cm.
Baños	Puerta abatible o que abra hacia afuera, señalizada.	La puerta de entrada tiene 90 cm de ancho libre de lado a lado después de abierta la puerta hasta su tope.
	Barras de apoyo laterales al Inodoro	Barras de apoyo abatible con 79 cm de largo y 80cm de alto (medidos desde el piso hasta la conexión con la pared). Barras de apoyo fija a 80 cm de altura medidas desde el piso.
	Lavamanos de mural con grifería	Grifos accesibles de palanca o sensor.

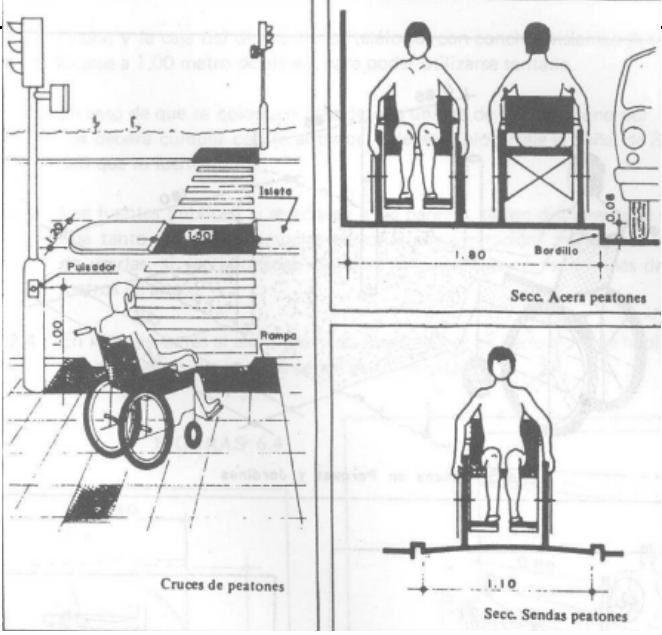
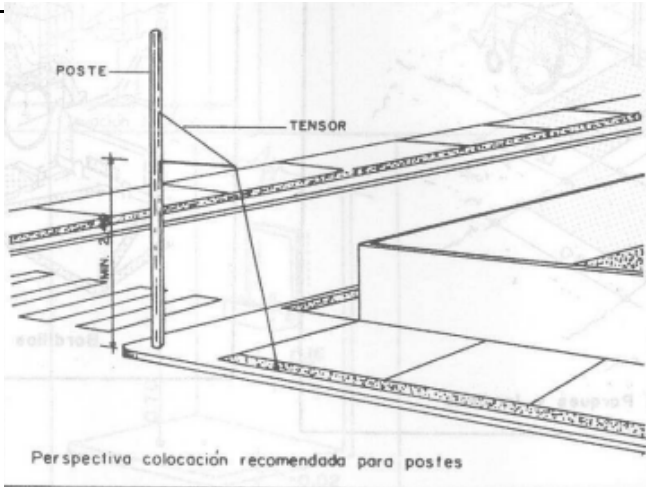
	monomando o de fácil acceso	
	Meseta de lavamanos(considerar altura de la base y del tope)	Hueco entre la base del lavamanos hasta el piso de 76 cm
	Colocación de los accesorios (considerar altura)	Espejos de 1.0 m de altura o con inclinación. Interruptores y toma corrientes a 1.0 m sobre el nivel del piso
	Textura del piso antiresbalante	Piso con textura firme.
Escaleras	Cambio de textura del piso inicio y final	Franja de identificación al inicio y al final
	Cinta anti - resbalante en las huellas	Colocada a 3 cm del canto de la huella
	Ancho Escaleras	Anchura mínima de 0.90 metros, en caso de contemplar el paso simultáneo de dos personas discapacitadas, anchura mínima de 1.20 metros.
	Pasamanos de doble altura y bordes redondeados	Colocados a 75 y 90cm de altura medidos desde el suelo
Ascensor	Área mínima de cabina disponible para un usuario de sillas de ruedas acompañado a una persona de pie.	Área mínima de la cabina de 1.10 m x 1.50 m. Separación máxima entre la cabina del ascensor y el piso no mayor de 0.02 metros.
	Barras de apoyo	Colocación de barras a 90 cm de altura sobre el nivel del piso
	Cambio de textura a la entrada	Franja de identificación colocada a la entrada y salida de la cabina.
	Señalización de la información en braille	Señalización de botones y demás instrumentaría del ascensor.
División en Cristales	Identificación del cristal con franjas o matices en colores fuertes	Colocación de franjas o diseños adherentes de colores resaltados.

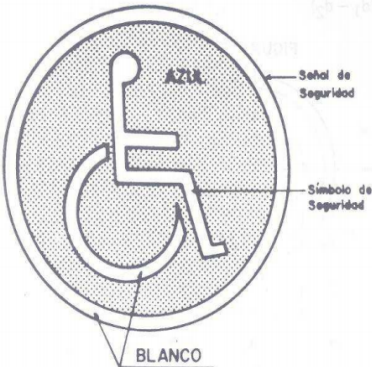
Reglas de Accesibilidad Universal Sin Barreras Arquitectónicas

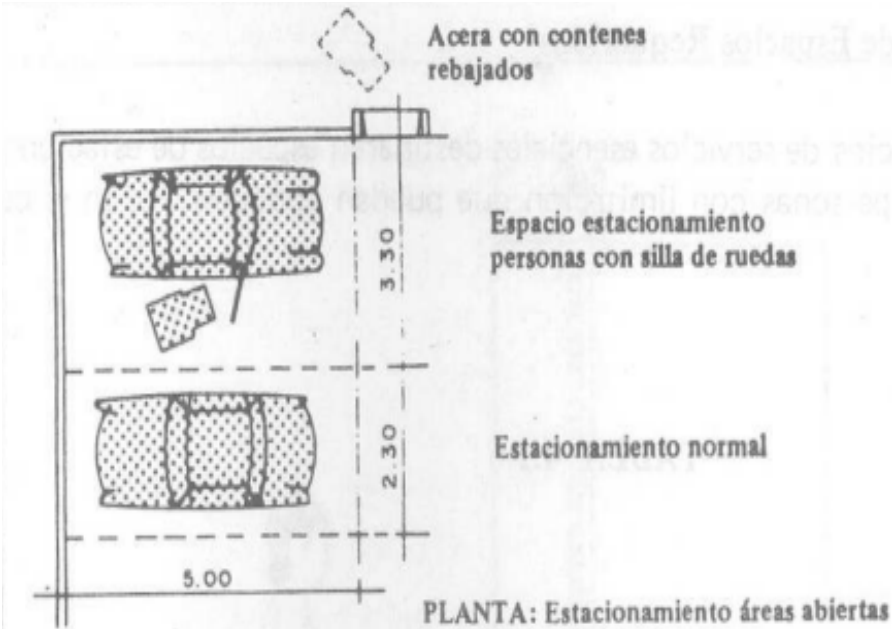
ENTORNO FISICO

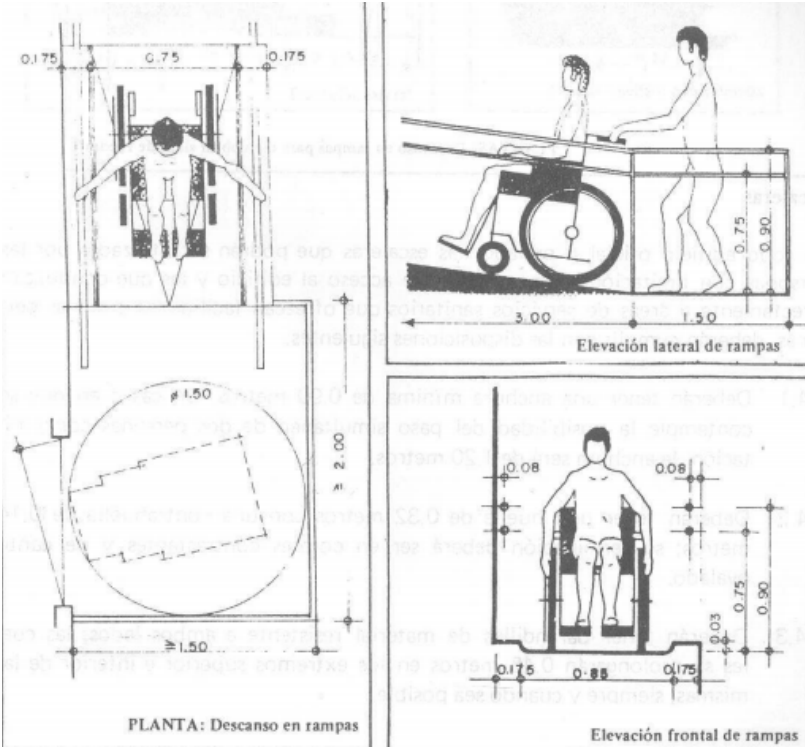
Categorías	Requisitos mínimos a cumplir	Detalles de las especificaciones requeridas según las normas de accesibilidad universal
Área Perimetral	Rampa pavimento - contén	Pendiente máxima de la rampa 8% y terminar en "0" con el pavimento. Señalización vertical o en planta, con el símbolo internacional de accesibilidad.
	 	

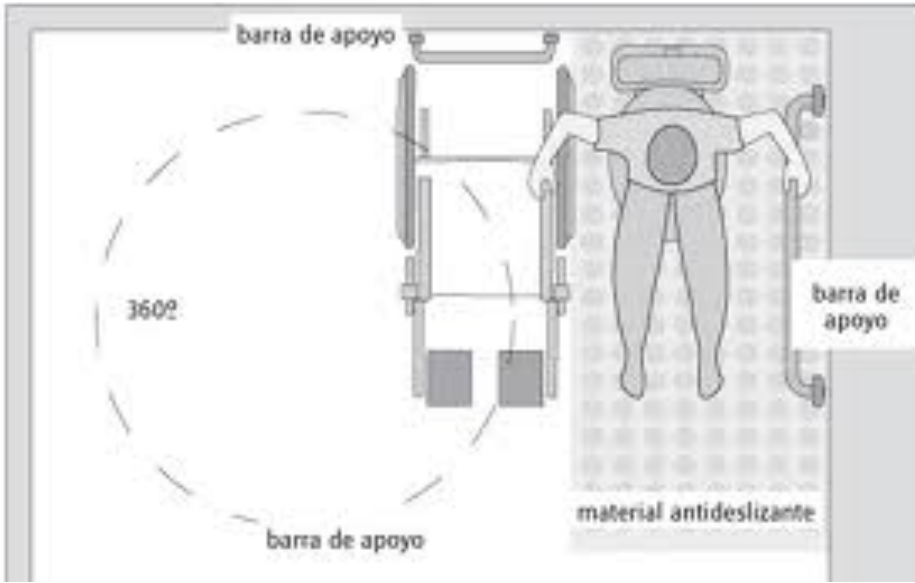
Categorías	Requisitos mínimos a cumplir	Detalles de las especificaciones requeridas según las normas de accesibilidad universal
Área Perimetral	Estacionamiento reservado a personas con discapacidad exterior(calle) señalizado	Dos espacios delimitados con colores resaltantes y señalizado próximo a la entrada principal.
	Textura en la acera	Textura antideslizante o violinada.
	 <i>Estacionamiento perpendicular y diagonal a la calzada para uno o dos automóviles</i> <i>Estacionamiento paralelo a la calzada para uno o dos automóviles</i>	

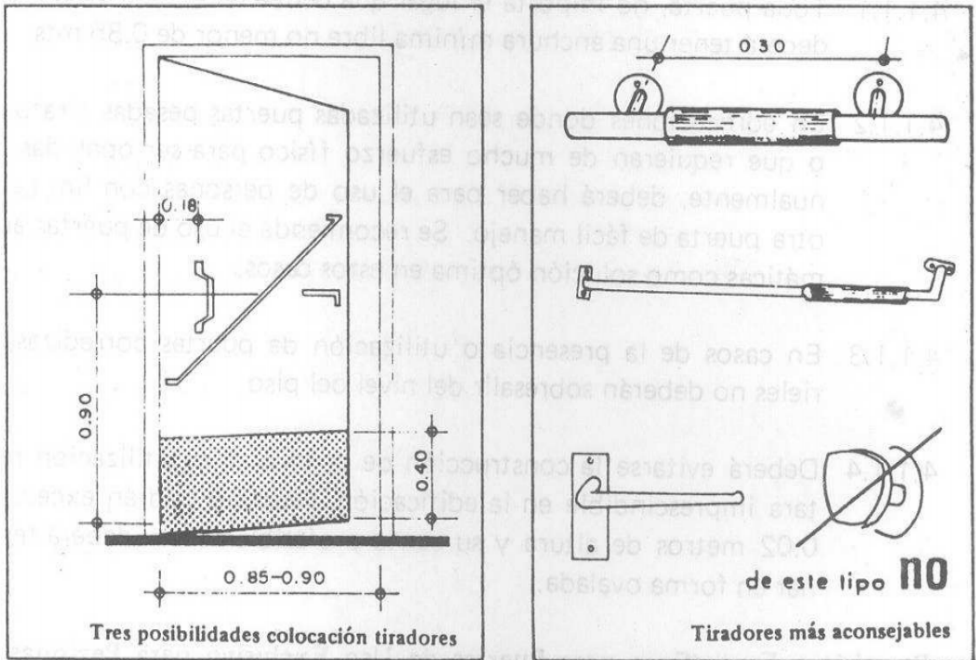
Categorías	Requisitos mínimos a cumplir	Detalles de las especificaciones requeridas según las normas de accesibilidad universal
Área Perimetral	Aceras libres de obstáculos	Postes, letreros, filtrantes y árboles.
		 Cruces de peatones Secc. Acera peatones Secc. Sendas peatones
		 Perspectiva colocación recomendada para postes

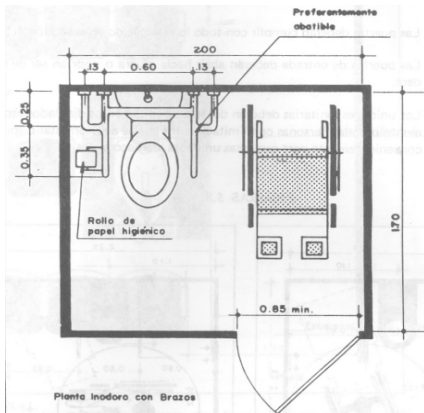
Categorías	Requisitos mínimos a cumplir	Detalles de las especificaciones requeridas según las normas de accesibilidad universal
Área Perimetral	Señalética adecuada 	Símbolo internacional de Accesibilidad, logo con fondo azul y caricatura en blanco    Modelo de señalización

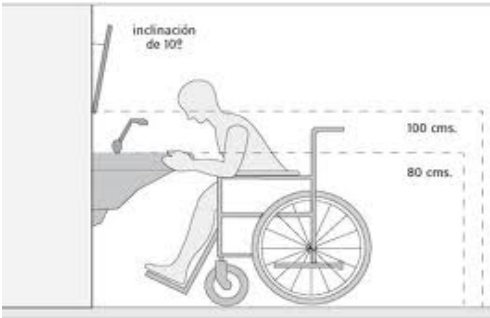
Categorías	Requisitos mínimos a cumplir	Detalles de las especificaciones requeridas según las normas de accesibilidad universal
Entrada a las instalaciones	Estacionamientos interior (uno por cada 50) reservados a personas con discapacidad señalizado (vertical y horizontal)	Ancho mínimo del estacionamiento 3.50 m x 5.00 m. Ubicación próximo a la entrada.  Acera con contenes rebajados Espacio estacionamiento personas con silla de ruedas Estacionamiento normal PLANTA: Estacionamiento áreas abiertas

Categorías	Requisitos mínimos a cumplir	Detalles de las especificaciones requeridas según las normas de accesibilidad universal
Entrada a las instalaciones	Rampas con pendiente, textura y barandas adecuadas (si lo amerita)	Pendiente máxima de rampa 8%. Colocación de baranda a longitud mayor de 3:00 m.
	Pavimento en buen estado	Considerar un pavimento adecuado sin baches o aposamiento de agua.  PLANTA: Descanso en rampas Elevación lateral de rampas Elevación frontal de rampas

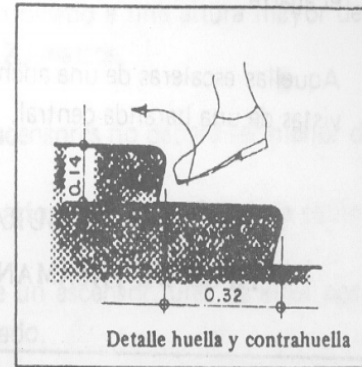
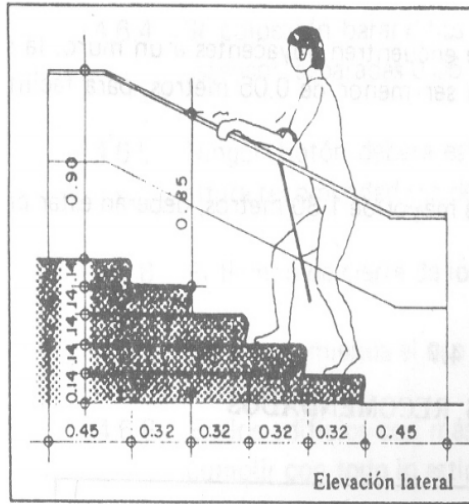
Categorías	Requisitos mínimos a cumplir	Detalles de las especificaciones requeridas según las normas de accesibilidad universal
Pasillos	Ancho adecuado	Ancho mínimo adecuado 1.20 m
	Altura de los salientes o letreros	Colocación de salientes (letreros, lámparas y otros objetos) a una altura mínima de 2.10 m.
	Iluminación media o alta	Existencia de iluminación alta ya sea natural o artificial
	Piso con textura antiresbalante	Textura rugosa sin colocación de primer o cera
	Barras de apoyo en paredes	Barras de apoyo en las paredes a 90 cm de altura medidos desde el suelo
 El diagrama ilustra un pasillo con un camino libre circular de 360°. Se muestran barras de apoyo instaladas en las paredes a una altura de 90 cm. Un usuario en silla de ruedas está representado en el centro del camino. El piso está etiquetado como 'material antideslizante'.		

Categorías	Requisitos mínimos a cumplir	Detalles de las especificaciones requeridas según las normas de accesibilidad universal
Puertas interiores	Puertas con tiradores de palanca	Colocación de puertas de fácil apertura.
	Giro hacia afuera	Identificar los marcos con colores resaltados
	En caso de presencia de Puertas Corredizas	Tieles no deberán sobrepasar el nivel de piso.
	Hueco libre mínimo de 90 cm	Ancho libre de paso mínimo 85 cm.
	 Tres posibilidades colocación tiradores Tiradores más aconsejables	

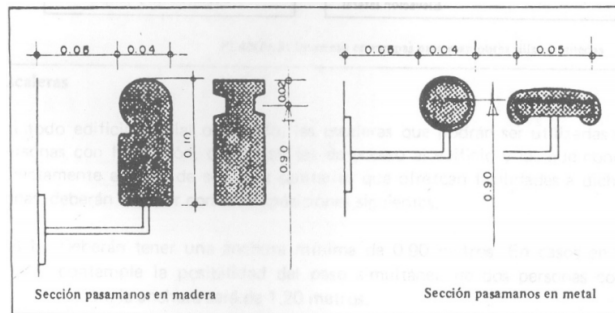
Categorías	Requisitos mínimos a cumplir	Detalles de las especificaciones requeridas según las normas de accesibilidad universal
Baños	Puerta abatible o que abra hacia afuera, señalizada.	La puerta de entrada tiene 90 cm de ancho libre de lado a lado después de abierta la puerta hasta su tope.
	Barras de apoyo laterales al Inodoro	Barras de apoyo abatible con 79 cm de largo y 80cm de alto (medidos desde el piso hasta la conexión con la pared). Barras de apoyo fija a 80 cm de altura medidas desde el piso.
		
	Lavamanos de mural con grifería monomando o de fácil acceso	Grifos accesibles de palanca o sensor.
	Meseta de lavamanos(considerar altura de la base y del tope)	Hueco entre la base del lavamanos hasta el piso de 76 cm
	Colocación de los accesorios (considerar altura)	Espejos de 1.0 m de altura o con inclinación. Interruptores y toma corrientes a 1.0 m sobre el nivel del piso

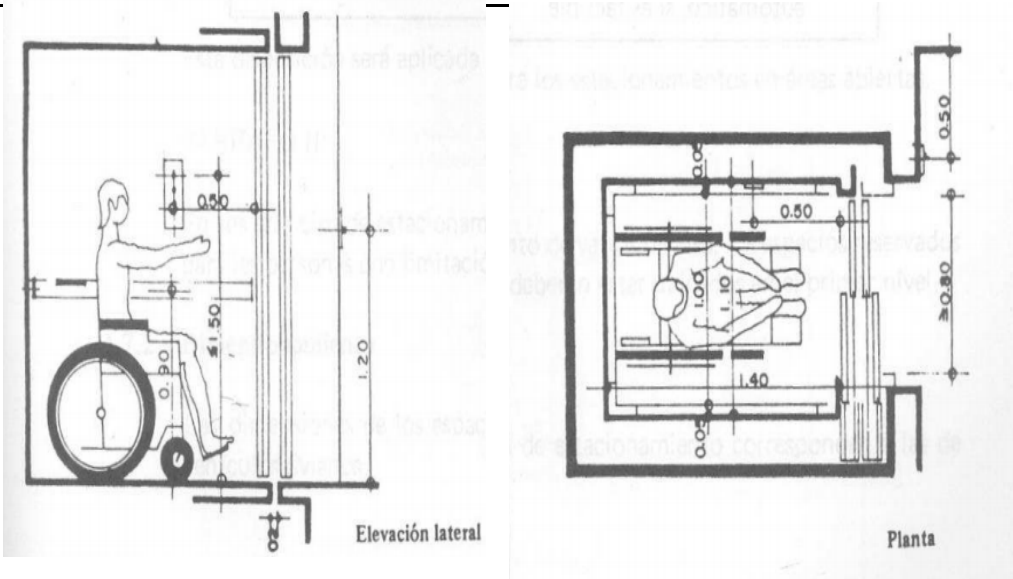
	Textura del piso antiresbalante Piso con textura firme.
	

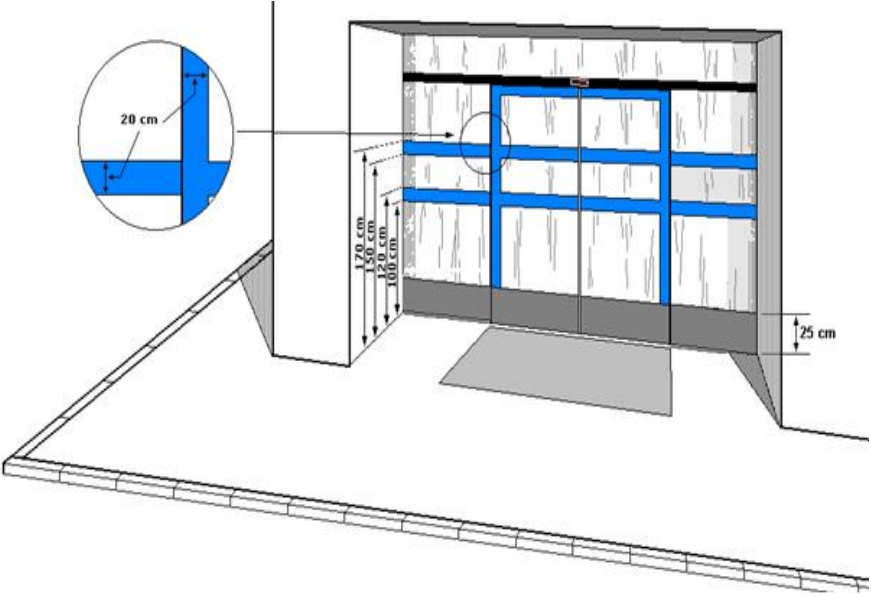
Categorías	Requisitos mínimos a cumplir	Detalles de las especificaciones requeridas según las normas de accesibilidad universal
Escaleras	Cambio de textura del piso inicio y final	Franja de identificación al inicio y al final
	Cinta anti - resbalante en las huellas	Colocada a 3 cm del canto de la huella
	Ancho Escaleras	Anchura mínima de 0.90 metros, en caso de contemplar el paso simultáneo de dos personas discapacitadas, anchura mínima de 1.20 metros.
	Pasamanos de doble altura y bordes redondeados	Colocados a 75 y 90cm de altura medidos desde el suelo



TIPOS DE PASAMANOS RECOMENDADOS



Categorías	Requisitos mínimos a cumplir	Detalles de las especificaciones requeridas según las normas de accesibilidad universal
Ascensor	Área mínima de cabina disponible para un usuario de sillas de ruedas acompañado a una persona de pie.	Área mínima de la cabina de 1.10 m x 1.50 m. Separación máxima entre la cabina del ascensor y el piso no mayor de 0.02 metros.
	Barras de apoyo	Colocación de barras a 90 cm de altura sobre el nivel del piso
	Cambio de textura a la entrada	Franja de identificación colocada a la entrada y salida de la cabina.
	Señalización de la información en braille	Señalización de botones y demás instrumentaría del ascensor.
		

Categorías	Requisitos mínimos a cumplir	Detalles de las especificaciones requeridas según las normas de accesibilidad universal
División en Cristales	Identificación del cristal con franjas o matices en colores fuertes	Colocación de franjas o diseños adherentes de colores resaltados.
		

MODELO DE CONTRATO DE EJECUCIÓN DE OBRA

Instrucciones y orientaciones para completar este documento estándar

La Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), como órgano rector del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas (SNCCP) tiene entre sus funciones, establecidas en el artículo 82 de Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 340-06, aprobado mediante el Decreto núm. 416-23, en lo adelante el Reglamento o por su nombre completo, elaborar y aprobar los modelos estándar de pliegos de condiciones, así como también los formularios tipo y complementarios de la compra o contratación.

En el ejercicio de dicha función, la DGCP emite el presente modelo de contrato estándar con el objetivo de homologar el contenido general que deben tener los mismos y armonizar su estructura, así como las condiciones y requisitos que exige la normativa que rige el SNCCP.

Este modelo de contrato, debidamente completado con las informaciones genéricas del objeto concreto, debe formar parte del pliego de condiciones, por disposición del artículo 27 de la Ley núm. 340-06 para que los interesados y oferentes tengan acceso y puedan decidir si participan y presentan sus ofertas con toda la información relevante.

Los contratos deben establecer con claridad y precisión las condiciones para su ejecución expresadas en las cláusulas que definan los derechos, obligaciones y responsabilidades de las partes.

Dependiendo del objeto, alcance y naturaleza del contrato, puede incluirse cláusulas adicionales a las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este modelo de contrato estándar.

La leyenda de colores de este modelo es la siguiente:

Negro - Indicaciones que no pueden ser eliminadas, modificadas ni sustituidas porque es lenguaje tomado directamente de la normativa que regula el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas (SNCCP), es decir, la Constitución, la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, su Reglamento de Aplicación núm. 416-23, manual general de procedimientos de ordinarios, guías emitidas por la Dirección General de Contrataciones Públicas, así como otras Leyes y Decretos que vinculan las compras y contrataciones públicas.

Rojo - Indica información particular del pliego, oferta, especificaciones técnicas o cualquier otra documentación del caso concreto que debe ser incorporada al contrato.

Azul – Ejemplo orientativo de redacción.

Verde – Notas aclaratorias para orientar sobre cómo complementar este modelo de pliego. Deben ser eliminadas una vez consideradas por la institución contratante.

**ELIMINE ESTAS PÁGINAS DE INSTRUCCIONES
CUANDO EL MODELO DE CONTRATO SE HAYA AJUSTADO**

**CONTRATO DE EJECUCIÓN DE OBRA [Insertar referencia o número de contrato]
PARA [Describir la obra]**

**Referencia: [Describir el tipo de modalidad y nomenclatura del procedimiento de
contratación realizado]**

Ejemplo:

**CONTRATO DE EJECUCIÓN DE OBRA NÚM. 2-2023 PARA LA “REHABILITACIÓN
DE LA CARRETERA PRIMERA DEL MUNICIPIO DE CONSTANZA”
REFERENCIA: LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL INOP-CCC-LPN-2023-01**

ENTRE:

De una parte, **[indicar nombre de la institución contratante]**, institución del Estado Dominicano creada en virtud de **[indicar base legal del ente u órgano contratante]**, con domicilio y asiento oficial ubicado en **[indicar dirección completa]**, debidamente representada por **[indicar nombre completo y generales de quien actúa en representación del ente u órgano público]**, bajo el **[Indicar el decreto o forma de la designación de la máxima autoridad ejecutiva o su delegado]** quien para los fines del presente Contrato, se denominará **“LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE”**, o por su nombre completo o por sus siglas **“[indicar siglas de la institución]”**, indistintamente.

Y de otra parte **[indicar nombre del adjudicatario y sus generales¹]** y Registro de Proveedor del Estado núm. **[Indicar número²]** con su domicilio **[legal o social si es una persona jurídica]** y asiento principal en **[indicar dirección completa]** debidamente representada para los fines del presente Contrato por su **[indicar posición del representante]** dominicano(a), mayor de edad, **[indicar estado civil]**, portador(a) de la Cédula de Identidad y Electoral o Pasaporte **[indicar número de cédula, o pasaporte cuando aplique]**, domiciliado(a) y residente en la ciudad **[indicar lugar de residencia]**, quien actúa de conformidad con el **[indicar documento]**, quien para los fines del presente Contrato, se denominará **“EL CONTRATISTA”**.

Para todos los fines y consecuencias del presente contrato, cuando fueran mencionadas conjuntamente, se les denominará **LAS PARTES**.

PREÁMBULO

POR CUANTO (1): Que de conformidad con las disposiciones del artículo 138 de la Constitución dominicana la Administración Pública “está sujeta en su actuación a los principios de eficacia, jerarquía, objetividad, igualdad, transparencia, economía, publicidad y coordinación, con sometimiento pleno al ordenamiento jurídico del Estado”, por lo que la **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** en cada una de sus actuaciones, debe garantizar su observancia y entero cumplimiento.

¹ Si es una persona física indicar número de cédula de identidad electoral o documento de identidad equivalente. Si es una persona jurídica, indicar el número de Registro Nacional de Contribuyente (RNC) o clave tributaria, si se trata de una persona jurídica extranjera.

² Para suscribir el contrato es indispensable que el adjudicatario tenga Registro de Proveedor del Estado definitivo.

POR CUANTO (2): Que la Constitución dominicana consagra dentro de sus principios, en concordancia con el Estado social y democrático de Derecho, los servicios públicos que el Estado debe proveer a sus ciudadanos, los cuales tienen un carácter progresivo. En ese orden, el artículo 147 constitucional establece que: “Los servicios públicos están destinados a satisfacer las necesidades de interés colectivo. Serán declarados por ley. En consecuencia: (...) 2) Los servicios públicos prestados por el Estado o por los particulares, en las modalidades legales o contractuales, deben responder a los principios de universalidad, accesibilidad, eficiencia, transparencia, responsabilidad, continuidad, calidad, razonabilidad y equidad tarifaria (...)”.

POR CUANTO (3): La Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones, del 18 de agosto de 2006, así como su Reglamento de Aplicación contenido en el Decreto núm. 416-23 del 14 de septiembre de 2023, establecen los diferentes procedimientos de selección de proveedores a ser utilizados por los entes y órganos de la Administración Pública, su debido proceso y todo el ciclo del procedimiento de contratación que abarca hasta la administración, gestión y liquidación del contrato.

POR CUANTO (4): Que el artículo 28 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, establece las cláusulas obligatorias de los contrato, se cita: “El contrato, para considerarse válido, contendrá cláusulas obligatorias referidas a: antecedentes, objeto, plazo, precio, ajuste de precios, equilibrio económico financiero, garantías, modificación, terminación, resolución, arbitraje, nulidad, sanciones y bonificaciones, si ello se ha acordado, liquidación, solución de controversias, y las demás que correspondan de acuerdo con la naturaleza de la contratación y con las condiciones que establezca el reglamento de la presente ley”.

POR CUANTO (5): Que adicionalmente, para la validez de los contratos, deben contener aquellas otras cláusulas que refiere el párrafo III del artículo 164 del Reglamento de Aplicación contenido en el Decreto núm. 416-23.

[Puede incluir otros “POR CUANTO (n)” que considere fundamento legal de este contrato]

Nota: Aquí debe describir de manera cronológica la relación de los hechos y actos previos realizados en el marco del procedimiento para seleccionar al adjudicatario.

Ejemplo: POR CUANTO (6): Que en fecha [indicar día, mes y año], [indicar nombre de la institución contratante], LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE, convocó a través Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) y su portal institucional³ a personas naturales y jurídicas a participar y presentar ofertas en el procedimiento, [Describir el tipo de modalidad, objeto del procedimiento y número de referencia].

POR CUANTO (7): Que el día [_____] del mes de [_____] del año [_____] se procedió a la *recepción de las Ofertas, Técnicas “Sobre A” y Económicas “Sobre B”*, de los interesados, conforme el cronograma de actividades del pliego de condiciones.

³ De tratarse de una licitación pública, nacional o extranjera, incluir la referencia de las publicaciones realizadas en periódicos de circulación nacional e internacional y las fechas.

POR CUANTO (8): Que el día [_____] del mes de [_____] del año [_____] se procedió a la apertura de los Sobres “A”, contentivos de las Ofertas Técnicas de los oferentes participantes, en presencia del Comité de Compras y Contrataciones y del Notario Público actuante.

POR CUANTO (9): Que el día [_____] del mes de [_____] del año [_____] se procedió a la apertura y lectura de los Sobres “B”, contentivos de las Ofertas Económicas de los oferentes que habían superado la primera etapa del procedimiento, en presencia del Comité de Compras y Contrataciones y del Notario Público actuante.

POR CUANTO (10): Que después de la evaluación de las ofertas conforme al criterio de evaluación establecido en el pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, el(los) perito(s) designados emitieron el informe de evaluación y recomendación de adjudicación, en fecha [indicar día, mes y año]. Dicho informe que fue aprobado por el Comité de Compras y Contrataciones de LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE, mediante [indicarla referencia del acto administrativo] de fecha [indicar día, mes y año] y adjudicó a EL CONTRATISTA el Contrato de Ejecución de Obra para la construcción de [describir la obra].

POR CUANTO (11): A que el día [_____] del mes de [_____] del año [_____] LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE notificó el resultado del procedimiento de selección conforme al cronograma de actividades establecido en el pliego de condiciones.

POR CUANTO (12): Que en fecha [indicar día, mes y año] EL CONTRATISTA constituyó la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, correspondiente [indicar porcentaje (%) 4% o el 1% si se trata de una MIPYMES] del monto total adjudicado, en cumplimiento del pliego de condiciones y del artículo 201 del Reglamento de ampliación aprobado mediante Decreto núm. 416-23.

[Puede incluir otros “POR CUANTO (n)” que relaten y describan mejor todas las fases agotadas durante el procedimiento, organizando de manera cronológica].

POR LO TANTO, considerando que el preámbulo y los antecedentes son parte integral del presente contrato, las partes libre y voluntariamente han convenido y pactado lo siguiente:

Artículo 1. Objeto y alcance del contrato. El objeto del contrato es [Describir aquí la obra objeto del Contrato] que deberá ser ejecutado de acuerdo con las Especificaciones Técnicas, planos y en los términos propuestos en la oferta técnica y económica adjudicada a EL CONTRATISTA, así como los demás anexos que forman parte integral del presente Contrato.

Artículo 2. Lugar de ejecución. Las actividades previstas en el presente Contrato se desarrollarán en [lugar o lugares de ejecución de la obra].

Artículo 3. Plazo de ejecución. El plazo de ejecución del presente contrato es de [insertar el plazo expresado en días o meses y escribir en letras y números] que iniciarán luego de su perfeccionamiento conforme al artículo 28 del presente contrato y contados a partir del día siguiente en que EL CONTRATISTA haya recibido el avance o anticipo referido en el artículo 5.

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

Párrafo II: El plazo de ejecución se mantendrá invariable, a menos que se conceda una prórroga por motivo de caso fortuito o fuerza mayor.

Artículo 4. Monto del contrato. LAS PARTES convienen que el monto a pagar por la Obra objeto de este Contrato, asciende a la suma de **[escribir en letras y números]**, como única contraprestación.

Párrafo: En el presupuesto que figura como anexo a este Contrato, se presentan las partidas y el precio general de la obra.

Artículo 5. Formas y condiciones de pago⁴. La forma y condiciones de pago del presente contrato son las siguientes:

- 1) **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo⁵, cuya suma asciende al valor de **[escribir en letras y números]**. Este pago se hará en un plazo no mayor de **[escribir en letras y números el plazo]** días a partir de la firma del Contrato y contra presentación de la garantía de anticipo que cubra la totalidad del Avance Inicial.
- 2) La suma restante será pagada en pagos parciales a **EL CONTRATISTA**, mediante cubicaciones periódicas de las partidas ejecutadas y certificadas por el supervisor o responsable del contrato, que deben corresponderse con el Cronograma de Ejecución y siempre que sean mayor al **[Indicar el %]** del monto del contrato o un **[Indicar el %]** del avance por amortizar. Estos pagos se harán en un período no mayor de **[Indicar cantidad de días]** a partir de la fecha en que la cubicación sea certificada por el supervisor o responsable del contrato. La institución contratante retendrá por concepto de amortización, el porcentaje de avance otorgado **[Indicar el % (no necesariamente el 20%)]** en cada cubicación.
- 3) 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.
- 4) **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** podrá retener un **[Indicar porcentaje en letras (en número %)]** 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 este 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.

⁴ La forma y condiciones de pago serán las mismas que las establecidas en el pliego de condiciones del procedimiento objeto del presente contrato.

⁵ El monto del anticipo no puede ser más del 20% del monto del contrato a excepción de que se trate de una MIPYME, por mandato del párrafo del artículo 155, así el artículo 168 del Reglamento núm. 416-23.

- 5) **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** podrá retener, siempre y cuando este considerada la supervisión en el presupuesto de la obra, además, un **[insertar porcentaje de retención]** 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 núm. 6-86, de fecha 4 de marzo del 1986, sobre Fondos de Pensiones. El porcentaje de retención del costo de la obra para el pago del personal técnico que inspeccionará y supervisará permanentemente la obra, será imputado en cada pago al valor agregado en los costos indirectos del presupuesto, bajo el concepto de supervisión o de cualquier otra fuente previamente estipulado
- 6) El pago final se hará posterior a la última cubicación y luego de presentar el Contratista los siguientes documentos: **a)** Certificado de recepción definitiva de obra; **b)** Garantía de Vicios Ocultos conforme a lo dispuesto en el pliego de condiciones; **c)** Certificación del Ministerio de Trabajo de no demanda laboral local donde se ejecutó la obra; **d)** Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), lo cual será verificado en línea por **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE**; **e)** Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), **f)** Certificación o comprobante de pagos de las tasas del CODIA; **g)** Certificación de FOPETCONS que avalen el pago de los compromisos fiscales, liquidaciones y prestaciones laborales.
- 7) Todas las cubicaciones parciales tienen carácter provisorio, al igual que las cubicaciones que les dan origen, quedando sometidas a los resultados de la medición y cubicación final de los trabajos, en la que podrán efectuarse los reajustes que fueren necesarios.
- 8) **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** hará las retenciones correspondientes a la Norma Núm. 07-2007 relativa al Impuesto sobre Transferencia de Bienes Industrializados y Servicios (ITBIS).
- 9) **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** hará las retenciones correspondientes a la Circular Núm. 08 de la Dirección General de Impuesto Internos (DGII) sobre Establecimiento de base de aplicación del 5% por Concepto de Impuesto Sobre la Renta (ISR) a los pagos realizados por el Estado a contratistas, ingenieros, maestros constructores y afines.
- 10) **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** retendrá el 1% en virtud de la Ley Núm. 6-86 del Fondo de Pensiones de los trabajadores de la Construcción (FOPETCONS).

Artículo 6. Impuestos. EL CONTRATISTA no estará exento de ningún pago de impuestos en virtud del presente Contrato y por tanto será el único responsable por el pago de los gravámenes sobre las sumas percibidas bajo el mismo, siempre que aplique, de conformidad con las disposiciones de la normativa tributaria.

Artículo 7. Vigencia del contrato. La vigencia del Contrato será de **[insertar el plazo expresado en días o meses y escribir en letras y números]** contado a partir de la fecha de la suscripción del mismo, específicamente hasta **[insertar fecha exacta expresado en día/mes/año]**.

Artículo 8. Garantía de anticipo. Antes de recibir el primer pago de avance inicial o anticipo, EL CONTRATISTA deberá proporcionar una garantía del mismo, constituyendo una **[indicar el tipo de garantía que debe ser la estipulada en el pliego de condiciones]** a entera satisfacción de LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE por un valor equivalente al monto del avance inicial.

Párrafo: La presente garantía se reducirá automáticamente y en la misma proporción en que el anticipo se impute a los abonos, y permanecerá en vigor desde la fecha de pago del anticipo de conformidad con el Contrato hasta que LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE haya recibido de EL CONTRATISTA el reembolso total de ese monto.

Artículo 9. Supervisor o responsable del contrato. La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por EL CONTRATISTA a favor de LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE, estará a cargo **[indicar nombre del supervisor o de equipo de supervisores, conforme se haya establecido en el pliego de condiciones]**.

Párrafo: EL CONTRATISTA reconoce y acepta que el supervisor o responsable de obra podrá definir directrices, lineamientos y efectuar el seguimiento y monitoreo al cumplimiento del Contrato en representación de LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE.

Artículo 10. Obligaciones de la institución contratante. En adición a las obligaciones reconocidas a LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE en la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, su Reglamento de aplicación núm. 416-23 y el pliego de condiciones vinculado a este contrato, serán también obligaciones a su cargo, las siguientes:

- 1) Los permisos, autorizaciones, licencias y concesiones necesarios para ejecutar la obra, serán tramitados y obtenidos por cuenta de LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE;
- 2) La asignación de la correspondiente Supervisión Técnica;
- 3) Los pagos a EL CONTRATISTA en un plazo no mayor de **[indicar días en letras y números⁶]** contados a partir de que la cubicación sea certificada por el supervisor o responsable de contrato;
- 4) **[Incluir cualquier otra(s) obligación(es) a cargo de la institución contratante]**.

Artículo 11. Obligaciones generales del contratista. EL CONTRATISTA se obliga y compromete a ejecutar los trabajos de conformidad con el Cronograma y con la calidad y características establecidas en el pliego de condiciones y especificaciones técnicas y subsanará cualquier deficiencia identificada por el supervisor o responsable del contrato designado por LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE.

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

⁶ Debe ser el mismo plazo indicado en el pliego de condiciones.

Párrafo II: Cuando EL CONTRATISTA considere que las exigencias de una orden administrativa sobrepasan el Contrato, deberá notificarlo a LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE en un plazo de **[indicar plazo]** a partir del recibo de la orden administrativa. La ejecución de la orden administrativa no se suspenderá como consecuencia de dicha notificación.

Párrafo III: EL CONTRATISTA, ante cualquier deficiencia o error que constatará en el Proyecto o los Planos, deberá comunicarlo de inmediato al funcionario competente, absteniéndose de realizar los trabajos que pudiesen estar afectados por esas deficiencias o errores, salvo que el funcionario competente ordene la ejecución de tales trabajos, en este último caso, EL CONTRATISTA quedará exento de responsabilidad salvo cuando los vicios advertidos puedan comprometer la estabilidad de la obra y provocar su ruina total o parcial.

[Incluir cualquier otra(s) obligación(es) a cargo del contratista].

Nota: Las obligaciones particulares que se describen a continuación, serán incluidas en el contrato de acuerdo a la normativa que rijan el tipo de obra en atención a su naturaleza y complejidad.

Artículo 12. Obligaciones particulares del contratista: Normas técnicas. 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 otros entes y órganos de la Administración Pública. 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.

Párrafo I: Los materiales y demás elementos provenientes de demoliciones cuyo destino no hubiese sido previsto por el Contrato quedarán de propiedad de LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE.

Párrafo II: 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.

Párrafo III: EL CONTRATISTA será responsable por la ruina total o parcial de la Obra, si ésta procede de vicios de construcción o de vicios del suelo, si el Contratista debió realizar estos estudios, o de mala calidad de los materiales, siempre y cuando estos materiales hayan sido provistos por este, en el caso de que la ruina se produzca dentro de los cinco (5) años de recibida la Obra en forma definitiva. No es admisible la dispensa contractual de responsabilidad por ruina total o parcial.

Párrafo IV: EL CONTRATISTA deberá mantener al día el pago del personal que emplee en la Obra, 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.

Artículo 13. Obligaciones particulares del contratista: Vías de acceso y obras provisionales. EL CONTRATISTA tendrá a su cargo la construcción, mejoramiento y conservación de 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.

Párrafo I: EL CONTRATISTA deberá considerar que carga a 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.

Párrafo II: EL CONTRATISTA 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.

Párrafo III: A menos que se hubieran efectuado otros acuerdos, EL CONTRATISTA deberá retirar todas las Obras provisionales a la terminación de los trabajos y dejar las zonas en un estado razonable de limpieza y de orden. Asimismo, será responsable de la desocupación de todas las zonas que le fueron suministradas para las Obras provisionales y permanentes.

Artículo 14. Dirección de las obras. EL CONTRATISTA designará un director responsable de la obra, que será la persona que propuso en su oferta adjudicada, quien tendrá plena autoridad para adoptar cualquier decisión que sea necesaria para la ejecución de las Obras, para recibir y llevar a cabo órdenes administrativas. En cualquier caso, será responsabilidad de EL CONTRATISTA cuidar de que las Obras se realicen de forma satisfactoria y según el proyecto aprobado, incluido el garantizar que sus propios empleados y los subcontratistas observen las Especificaciones Técnicas y las órdenes administrativas.

Artículo 15. Personal clave. La adjudicación de la oferta de EL CONTRATISTA por parte de LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE se considera como acuerdo con el personal clave propuesto. Para realizar un cambio o suplencia de este personal clave, EL CONTRATISTA deberá someter a LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE para su revisión y aprobación, copia de la hoja de vida de la persona propuesta, quien deberá tener semejantes aptitudes y experiencia. Si LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE no lo objeta dentro de **[insertar cantidad de días en letras y números]** contados a partir de la solicitud, se entiende que el personal propuesto ha sido aprobado.

Párrafo: EL CONTRATISTA deberá entregar al supervisor o responsable del contrato un listado con cada una de las personas que trabajarán en la obra. Este personal deberá estar debidamente identificado como empleado de EL CONTRATISTA, y dicha identificación deberá constar con

los siguientes datos personales: 1) Nombre completo, 2) Cédula de Identidad Personal u otro documento de identidad válido, 3) Cargo o responsabilidad, 4) Dirección y 5) Teléfono.

Artículo 16. Contratación de la mano de obra. EL CONTRATISTA deberá encargarse de la contratación de todo el personal y de toda la mano de obra necesaria para la ejecución del Contrato; así como de su remuneración, alimentación, alojamiento y transporte, atendándose estrictamente a la reglamentación vigente y respetando, en particular la reglamentación laboral (sobre todo en lo que respecta a los horarios de trabajo y días de descanso), a la reglamentación social y al conjunto de reglamentos aplicables en materia de higiene y seguridad.

Párrafo I: 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.

Párrafo II: LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE, previa consulta con el Director Responsable 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.

Párrafo III: 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.

Artículo 17. Seguridad. EL CONTRATISTA deberá garantizar la seguridad de las personas autorizadas a estar presentes en la Zona de Obras y de los transeúntes de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país. Con el fin de evitar todo riesgo para las personas, es su obligación aplicar e implementar las siguientes medidas precautorias, durante la permanencia en la Obra y/o ejecución de trabajos:

- 1) Uso de casco de seguridad;
- 2) Uso de arnés y/o cinturón de seguridad, para trabajos en altura;
- 3) Para trabajos de soldadura considerar siempre un extintor junto al lugar de trabajo y lentes de protección;
- 4) Uso de zapatos de seguridad y guantes protectores;
- 5) Uso de andamios seguros;
- 6) Botiquín de primeros auxilios por cada equipo de trabajo;

Párrafo I: No se permitirán menores de edad en los lugares de trabajo en ningún momento.

Párrafo II: EL CONTRATISTA deberá modificar el programa completo de servicio de seguridad de acuerdo con las recomendaciones del supervisor o responsables del contrato, 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 o responsable del contrato para velar por el cumplimiento de dichas medidas.

SNCC.C.026 – Modelo de Contrato de Ejecución de Obra

Párrafo III: Todas las personas involucradas con el proyecto y los trabajos, deberán cumplir completamente con todas las regulaciones de seguridad ocupacional y medidas precautorias.

Párrafo IV: El Supervisor de la **INSTITUCIÓN CONTRATANTE** podrá expulsar de la Obra a cualquier trabajador que no cumpla con las normas de seguridad antes descritas.

Párrafo V: Es responsabilidad de **EL 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.

Párrafo VI: **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 los 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.

Párrafo VII: El supervisor o responsable del contrato podrá ordenar en cualquier momento que se suspenda la construcción de un sector de la Obra o las Obras en general, si por parte de **EL 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.

Artículo 18. Protección al medio ambiente. **EL CONTRATISTA** se compromete a cumplir con todas las leyes y regulaciones ambientales aplicables en relación con la ejecución de este contrato. Cada parte deberá adoptar las medidas necesarias para prevenir o mitigar cualquier impacto ambiental adverso derivado de sus actividades asociadas con este contrato. Adicionalmente, **EL CONTRATISTA** se compromete a realizar sus operaciones de manera sostenible, promoviendo prácticas que reduzcan el consumo de recursos naturales, minimicen la generación de residuos y fomenten la conservación del medio ambiente.

EL CONTRATISTA está obligado a cumplir con las normativas medioambientales vigentes relacionadas con su actividad durante la ejecución de la obra. Esto incluye la adhesión a la Ley General sobre Medio Ambiente y Recursos Naturales núm. 64-00, y sus leyes sectoriales, la Ley General de Gestión Integral y Coprocesamiento de Residuos Sólidos núm. 225-20, junto con su reglamento correspondiente, así como el Reglamento para la Gestión Integral de los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos, establecido en el Decreto núm. 253-23, en el contexto de la Responsabilidad Extendida del Productor.

EL CONTRATISTA que incumpla con sus obligaciones ambientales bajo este contrato será responsable de remediar cualquier daño ambiental resultante y asumirá los costos asociados. Además, indemnizará a la institución contratante por cualquier pérdida, daño o gasto incurrido como consecuencia de dicho incumplimiento. El proveedor del bien, obra o servicio acuerda cooperar plenamente con el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, y las instituciones del Estado pertinentes, a fin de proporcionar la información necesaria para demostrar

el cumplimiento de las obligaciones ambientales. Esta cláusula de obligaciones ambientales permanecerá vigente durante la duración del contrato y sobrevivirá a su terminación.

EL CONTRATISTA se compromete, desde el inicio de las actuaciones del contrato, a implementar medidas preventivas y respetuosas con la legislación ambiental, abordando vertidos y residuos de manera responsable, y notificando al Ministerio de Medio Ambiente cualquier impacto ambiental causado por sus servicios. Durante la ejecución del contrato, se obliga a aplicar continuamente estas medidas preventivas, optimizar el uso de recursos naturales, proteger la flora y fauna circundante, reportar de manera inmediata cualquier incidencia ambiental al Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, mediante informes detallados, y asegurar que los gestores y/o prestadores de servicios cumplan con las autorizaciones y requisitos establecidos en la Ley General sobre Medio Ambiente y Recursos Naturales núm. 64-00, Ley General de Gestión Integral y Coprocesamiento de Residuos Sólidos núm. 225-20 y su reglamento de aplicación, la Ley Sectorial de Áreas Protegidas núm. 202-04 y las regulaciones ambientales vigentes para garantizar un manejo adecuado y responsable de los residuos generados y de los recursos naturales.

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

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

Artículo 19. Compromiso de fiel ejecución del contrato. **EL CONTRATISTA** asumirá la responsabilidad total por el fiel y debido trazado y disposición de la Obra, así como también, por la provisión de todos los instrumentos, equipos y mano de obra necesarios para tales fines.

Párrafo. Si en cualquier momento o en el curso de la realización de la Obra surgiera o se presentase algún error de disposición, dimensiones o alineación de alguna parte de la Obra, **EL CONTRATISTA**, a requerimiento de **[la Institución Contratante]** o la Supervisión, deberá, a su propio costo, rectificar dicho error a entera satisfacción.

Artículo 20. Garantía de fiel cumplimiento de contrato. Para garantizar el fiel cumplimiento del presente Contrato **EL CONTRATISTA** hace formal entrega de una garantía **[indicar tipo de garantía según haya sido establecida en el pliego de condiciones]** a favor de **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE**, de acuerdo a lo establecido en los artículos 200 y 201 del Reglamento de Aplicación de la Ley de Compras y Contrataciones aprobado mediante el Decreto núm. 416-23, por un valor equivalente **[indicar porcentaje (%) 4% o el 1% si se trata de una MIPYMES]** del monto total adjudicado.

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

Artículo 21. Devolución de la garantía de fiel cumplimiento. LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE, devolverá la garantía de fiel cumplimiento del contrato en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles, cuando EL CONTRATISTA presente o demuestre, **por ejemplo:**

- 1) Certificado de recepción definitiva de obra;
- 2) Garantía de Vicios Ocultos conforme a lo dispuesto en el pliego de condiciones;
- 3) Certificación del Ministerio de Trabajo de no demanda laboral local donde se ejecutó la obra;
- 4) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), lo cual será verificado en línea por LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE;
- 5) Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS);
- 6) Certificación o comprobante de pagos de las tasas del CODIA.

Artículo 22. Garantía de vicios ocultos. Al finalizar los trabajos, EL CONTRATISTA deberá presentar una garantía contra vicios ocultos de las obras ejecutadas a satisfacción de LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE, que consistirá en **[Insertar forma de presentación de Garantía, Póliza de Fianza o Garantía Bancaria establecida en el pliego de condiciones]** por un monto equivalente al diez por ciento (10 %) del costo total al que hayan ascendido todos los trabajos realizados al concluir la obra.

Párrafo I: La finalidad de esta garantía es asegurar los trabajos de cualquier reparación que surja por algún defecto de construcción no detectado en el momento de recibir la Obra, sin perjuicio de lo establecido en los artículos 1792 y siguientes del Código Civil Dominicano.

Párrafo II: La garantía deberá constituirse por un período **[indicar cantidad de años⁷]**, contados a partir de la recepción conforme y definitiva de la obra por la institución contratante.

Artículo 23. Indemnidad y Responsabilidad Civil. EL CONTRATISTA será el único responsable por los daños y perjuicios causados a las personas que laboren en la ejecución de estos trabajos y por todos los daños y perjuicios que puedan causar a terceras personas y/o propiedades, así como también, asumirá la totalidad de los riesgos y compromisos que se originen por los mismos.

Párrafo I. En caso de que algún reclamo o demanda se dirigiera contra LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE, EL CONTRATISTA queda obligado 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 cubriciones pendientes de pago y/o del depósito en garantía, el que deberá ser repuesto dentro de los **[insertar cantidad de días]**.

Párrafo II. EL CONTRATISTA, contratará todos los seguros obligatorios previstos por la normativa vigente para la ejecución de este tipo de trabajo, tales como seguro contra daños a

⁷ Por mandato del artículo 208 del Reglamento núm. 416-23, la vigencia de la garantía contra los vicios ocultos debe ser por un período de uno (1) a cinco (5) años.

terceros y contra accidentes de trabajo. **LA INSTITUCIÓN 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, **EL CONTRATISTA** deberá realizar los ajustes correspondientes.

Párrafo III. De manera concreta, 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. Dicho seguro deberá especificar que el personal de **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE**, el director responsable 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.

Artículo 24. Definiciones. En adición a las definiciones previstas en numeral 2) del pliego de condiciones del procedimiento, **[Describir el tipo de modalidad, objeto del procedimiento y número de Referencia]**, siempre que en el presente Contrato se empleen los siguientes términos, se entenderá que significan lo que expresa a continuación:

1) Reporte de medición (cubicación mensual): Documento en el cual se detallan los renglones de las cantidades de trabajos ejecutados, los correspondientes precios unitarios, el total de pagos anteriores, las deducciones, el porcentaje de terminación aproximado y las sumas que se pagarán de acuerdo a la lista de partidas⁸.

[incluir los términos y definiciones para el contrato]

Párrafo: Los términos no definidos en los documentos referenciados o en la presente cláusula, deben entenderse de acuerdo con su significado natural y común.

Artículo 25. Documentos anexos e integrantes del contrato. Los siguientes documentos que constan como anexo en el presente contrato, forman parte integral e insustituible del mismo y **LAS PARTES** reconocen cada uno de estos como parte intrínseca del contrato:

- 1) Pliegos de Condiciones y sus enmiendas, si las hubiere;
- 2) Especificaciones Técnicas;
- 3) Oferta técnica y económica de **EL CONTRATISTA**;
- 4) Presupuesto presentado en la oferta de **EL CONTRATISTA**;
- 5) Garantía de fiel cumplimiento del contrato;
- 6) Certificado de cuota a comprometer ref. [preventivo];
- 7) Planos aprobados por las autoridades correspondientes (MOPC, Ayuntamiento, etc);
- 8) Planes de manejo ambiental cuando así lo amerite;
- 9) Cronograma de ejecución de actividad de la obra.

[agregar cualquier otro documento que deba incluirse como integrante del contrato]

⁸ Definición extraída del documento *Reglamento 004 para la supervisión e inspección general de obras*, del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones. (Artículo 7 numeral 18)

Artículo 26. Interpretación del contrato y legislación aplicable. Tanto la interpretación del presente contrato y sus anexos, como su legislación se realizará conforme a las leyes de la República Dominicana.

Artículo 27. Validez y perfeccionamiento del contrato. El contrato será válido cuando para su suscripción se haya cumplido con el ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato hayan sido satisfechas.

Párrafo: El contrato se considerará perfeccionado una vez se publique por el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) y en el portal institucional de **[insertar nombre de la institución contratante]**, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles luego de su suscripción conforme al artículo 167 del Reglamento núm. 416-23 y, además, para el caso de las instituciones sujetas a la Ley núm. 10-07 del Sistema Nacional de Control Interno, cuando se haya registrado en la Contraloría General de la República.

Artículo 28. Nulidad del contrato. La suscripción del presente Contrato en violación al régimen de prohibiciones e inhabilidades establecido en el artículo 14 de la Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones, constituirá una causa de nulidad absoluta del Contrato en cualquier estado que se encuentre, sin perjuicio de otra acción que decida interponer **[insertar nombre de la institución contratante]** o iniciar de oficio la Dirección General de Contrataciones Públicas.

Artículo 29. Declaración de integridad y prohibición de prácticas corruptas. EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, realizado directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales o personas vinculadas haber ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al presente contrato.

Párrafo I: EL CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales o personas vinculadas.

Párrafo II: EL CONTRATISTA se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de servidores o funcionarios de la INSTITUCIÓN CONTRATANTE de la que tuviera conocimiento.

Párrafo III: EL CONTRATISTA se compromete a cumplir con la legislación nacional vigente sobre antisoborno, anticorrupción y contra el lavado de activos, específicamente con la Ley núm. 155-17 sobre Lavado de Activos y el Financiamiento del Terrorismo. En tal sentido, se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

Párrafo IV: EL CONTRATISTA acepta y reconoce que el incumplimiento de lo expresado precedentemente puede derivar y resultar en la inmediata resolución de este contrato conforme el artículo 11 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, haciendo reserva **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** de iniciar cualquier acción legal o judicial ante las autoridades competentes en contra de **EL CONTRATISTA**.

Artículo 30. Fuerza mayor y caso fortuito. Ninguna de **LAS PARTES** será responsable de cualquier incumplimiento de El Contrato si su ejecución ha sido demorada, impedida, obstaculizada o frustrada por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito en los términos que define el pliego de condiciones que forma parte integral de este contrato.

Párrafo I: Las causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito no incluyen:

- 1) Cualquier evento causado por negligencia o acción intencional de una parte;
- 2) Cualquier evento que una de las partes pudo haber tomado en cuenta al momento de la firma o de la ejecución de este Contrato para evitar incumplimiento de sus obligaciones.

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

Párrafo III: Si por causa de fuerza mayor o caso fortuito **EL CONTRATISTA** no concluye la obra en el plazo establecido, **LA INSTITUCIÓN CONTRANTE** podrá conceder una prórroga, es decir, extender el plazo de ejecución del contrato por un tiempo razonable y nunca superior al plazo original. Para hacer efectiva esta prórroga, **EL CONTRATISTA** deberá presentar la solicitud a **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** con un mínimo de **[indicar días]** de anticipación al vencimiento del plazo, de no hacerlo, se considerará que ha renunciado a su derecho en relación a la ocurrencia de la Fuerza Mayor o Caso Fortuito.

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

Artículo 31. No relación laboral. **LAS PARTES** aceptan y reconocen que el presente Contrato no establece una relación de subordinación laboral entre ellas bajo el Código de Trabajo de la República Dominicana o la Ley núm. 41-08 sobre Función Pública. **EL CONTRATISTA** acuerda, por este medio, liberar a **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** de toda acción o demanda laboral que ella o su personal, los subcontratistas, sus empleados y/o representantes intentaren en su contra, derivada del cumplimiento y ejecución del presente Contrato.

Artículo 32. Distribución de riesgos. **Nota: incluir en esta cláusula la identificación y asignación de riesgos que puedan ocurrir durante la ejecución de la obra, y determinar cuál**

le corresponderá a cada parte del contrato. Se recomienda distribuir y asignar los riesgos considerando la parte con mayor capacidad para administrarlos al menor costo posible.

Artículo 33. Suspensión del contrato. En adición a las causas previstas en el artículo 31 numeral 5) de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 182 del Reglamento núm. 416-23, **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** podrá ordenar la suspensión temporal del contrato mediante acto administrativo motivado y notificado a **EL CONTRATISTA** por **[insertar causa que considera la institución contratante vinculada al contrato.]**

Artículo 34. Modificación del contrato. El presente contrato podrá ser modificado de manera unilateral, como ejercicio de la facultad prevista en la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, o por las causas previamente establecidas en el pliego de condiciones, en ambos casos, siempre y cuando se mantenga el objeto de la contratación, se trate de circunstancias que fueron imprevisibles en el momento de iniciarse el procedimiento de selección y esa sea la única forma de satisfacer plenamente el interés general.

Nota: Si fueron previstas modificaciones en el pliego de condiciones, transcribirlas en un párrafo dentro de este artículo.

Artículo 35. Publicidad de las modificaciones. Toda modificación del contrato, sea unilateral o prevista en el pliego de condiciones, se formalizará a través de una enmienda o adenda al contrato con el contenido previsto en el artículo 164 del Reglamento núm. 416-23 y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) y registrarse en la Contraloría General de la República.

Artículo 36. Restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato. **LAS PARTES** tienen derecho a procurar el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato con sus correspondientes ajustes, para mantener las condiciones técnicas, económicas y financieras del mismo durante toda su ejecución, siempre que la(s) causa(s) de la ruptura no sea imputable a la parte que reclama la afectación y tampoco tenga la obligación de soportarla.

Párrafo I: Para el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato, quien lo invoque deberá demostrarlo y solicitarlo, conforme a los criterios y el procedimiento previsto en el artículo 32 numeral 1) de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y los artículos 175, 176, 177 y 178 del Reglamento núm. 416-23.

Párrafo II: El acuerdo por **LAS PARTES** para restablecer el equilibrio económico y financiero del contrato deberá formalizarse mediante la suscripción de una enmienda entre **EL CONTRATISTA** y **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE**, con el objetivo de actualizar el monto pendiente de ejecutar, en un plazo no mayor a **[insertar cantidad de días]**, contados desde la fecha de aceptación de la variación por la parte correspondiente y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la misma.

Artículo 37. Cesión o Subcontratación del contrato. **EL CONTRATISTA** podrá subcontratar o ceder la ejecución de servicios hasta el cincuenta por ciento (50%) del monto de las tareas comprendidas en el contrato, con la previa y expresa autorización de **LA INSTITUCIÓN**

CONTRATANTE de acuerdo con el numeral 2) del artículo 32 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, quien tendrá un plazo de **[insertar cantidad de días en letras y números]** contados a partir de la solicitud, para aceptarla o rechazarla.

Párrafo I: El otorgamiento de subcontratos o la cesión parcial del contrato con el previo consentimiento escrito de **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** no eximirá a **EL PROVEEDOR** de ninguna responsabilidad y obligación estipulada en el Contrato, en el entendido, que el(la) proveedor será solidariamente responsable de todos los actos, comisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los(as) subcontratistas, de sus empleados(as) o trabajadores(as).

Párrafo II: Para fines de cesión del contrato si **EL CONTRATISTA** es objeto de fusión, escisión o cambio de control, estará en la obligación de informar oportunamente a **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** para ésta conocer las condiciones de esa operación y ponderar si esa operación pone en riesgo el cumplimiento del Contrato y en consecuencia determinar las acciones que pudieran corresponder de acuerdo a la Ley.

Párrafo III: El subcontratista o cesionario no podrá estar en el régimen de prohibiciones e inhabilidades previsto en el artículo 14 de la Ley y sus modificaciones.

Artículo 38. Recepción provisional de obra. Nota: La institución contratante debe definir en este apartado el procedimiento para la recepción provisional, conforme a la normativa vinculante y los plazos procesales del Reglamento núm. 416-23.

Ejemplo: Al concluir la construcción de la obra, conforme a las especificaciones técnicas y calidades exigidas en este pliego de condiciones, **EL CONTRATISTA** hará entrega de la misma al personal designado por la institución como responsable de la recepción, quienes la recibirán con carácter provisional y levantarán el **Certificado de Recepción Provisional**, formalizada por **[Indicar persona responsable del contrato o comité de recepción]** quien acreditará que la obra está en condiciones de ser recibida en forma provisional.

Párrafo I: Tras la recepción provisional de las Obras, **EL CONTRATISTA** dismantelará y retirará las estructuras provisionales, así como los materiales que ya no se utilicen para la ejecución del Contrato. Asimismo, retirará todos los desechos u obstáculos, y restablecerá toda modificación en el estado del emplazamiento en la forma exigida por el Contrato.

Párrafo II: De existir anomalías, **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles⁹, a **EL CONTRATISTA** para que subsane los defectos y proceda, en un plazo¹⁰ no superior a **[Indicar cantidad de días]** hábiles, a la corrección de los errores detectados.

Artículo 39. Recepción definitiva de obra. Nota: La institución contratante debe definir en este apartado el procedimiento para la recepción definitiva, conforme a la normativa vinculante y los plazos procesales del Reglamento núm. 416-23.

⁹ Plazo fijado por el párrafo II del artículo 185 del Reglamento núm. 416-23.

¹⁰ El plazo debe ser proporcional y congruente al tipo de correcciones y obra a realizar.

Ejemplo: Una vez corregidas por EL CONTRATISTA las fallas notificadas, LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE procederá a realizar una nueva evaluación de la obra y solamente cuando la evaluación realizada resultare conforme, de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas, se procederá a su recepción definitiva.

Párrafo I: Para que la obra sea recibida por la institución contratante de manera definitiva, deberá cumplir con todos y cada uno de los requerimientos exigidos en las especificaciones técnicas, pliego de condiciones, oferta y contrato suscrito.

Párrafo II: Si **[Indicar persona responsable del contrato o comité de recepción]** no presenta nuevas objeciones y considera que la obra ha sido ejecutada conforme a todos los requerimientos, se levantará el **Certificado de Recepción Definitiva**, en la que se indicará que la obra está en condiciones de ser recibida en forma definitiva.

[Describir cualquier otra condición particular que se ajuste y sea proporcional al objeto del procedimiento para la recepción definitiva de la obra] **Ejemplo:** Entrega de documentos como certificación del Ministerio de Trabajo de no demanda laboral, Certificados y garantías de equipos y/mobiliarios instalados, planos.

Artículo 40. Cubicación de cierre y liquidación. EL CONTRATISTA producirá una cubicación final o de cierre, en los casos de extinción anticipada o al finalizar la Obra, en la que consten todos los montos que se le adeuden en virtud de El Contrato. El supervisor o responsable del contrato validará la cubicación final dentro de **[indicar en letras y números el plazo]** días de recibida, si ésta fuera correcta y estuviera completa. En caso contrario, se le solicitará a EL CONTRATISTA que realice toda corrección o agregados necesarios. Si luego de presentarse esta nueva cubicación final, no fuese satisfactoria, LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE determinará el monto a pagar a EL CONTRATISTA y procederá conforme al artículo 5 del presente contrato.

Artículo 41. Evaluación de desempeño. Una vez liquidado el contrato, el supervisor o responsable de la contratación deberá evaluar el desempeño de EL CONTRATISTA en el SECP. Del mismo modo, EL CONTRATISTA deberá evaluar el desempeño de la institución contratante.

Párrafo: La evaluación de LAS PARTES se realizará con base en los criterios que ha emitido la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) y los resultados serán tenidos en cuenta para la priorización de capacitación a los proveedores, contratistas y a las instituciones.

Artículo 42. Extinción del contrato. El contrato finalizará por una de las siguientes condiciones que acontezca en el tiempo: **a)** Cumplimiento del objeto; **b)** por mutuo acuerdo entre las partes o; **c)** por las causas de resolución previstas en el artículo 190 del Reglamento núm. 416-23 **[puede indicar en este pliego otras causas adicionales de finalización].**

Artículo 43. Causas de resolución del contrato. Son causas de resolución del presente contrato:

- 1) La imposibilidad de ejecutar las prestaciones inicialmente previstas, cuando no sea posible cumplir con las condiciones fijadas, por causa no imputable a ninguna de las partes;
- 2) La declaración de quiebra o estado de notoria insolvencia de **EL CONTRATISTA** para cumplir con las obligaciones necesarias para satisfacer el objeto del contrato;
- 3) La disolución legal de la persona jurídica, con excepción de los casos en que los pliegos de condiciones correspondientes posibiliten la sucesión del proveedor;
- 4) La demora de **EL CONTRATISTA** en el cumplimiento de los plazos bajo las condiciones previstas en el pliego de condiciones y este contrato;
- 5) El incumplimiento de **EL CONTRATISTA** de cualquiera de las obligaciones del contrato que resultan esenciales para la satisfacción de su objeto;
- 6) Razones o circunstancias sobrevenidas que puedan afectar el interés general.

[indicar en este contrato otras causas adicionales de finalización que considere la institución contratante]. Ejemplo:

- a) No inició la Obra o ha suspendido el progreso de la misma durante [indicar cantidad de días], no obstante habersele requerido proseguir por escrito, y sin causa justificada;
- b) No está ejecutando la obra de acuerdo con el Contrato o ha incumplido en [indicar cantidad de ocasiones debidamente documentadas] las órdenes emitidas por la Supervisión;
- c) Ha subcontratado alguna parte del Contrato sin autorización de [la Institución Contratante]
- d) Si **EL CONTRATISTA** cede la totalidad de sus activos en beneficio de sus acreedores;
- e) Si se le asigna un administrador judicial a **EL CONTRATISTA** a causa de su insolvencia.

Artículo 44. Penalidades. **Nota:** En este apartado la institución contratante podrá identificar cuales penalidades serán aplicadas en caso de incumplimiento del contrato, conforme al artículo 230 numeral 3) del Reglamento núm. 416-23.

Ejemplo: En caso de retraso en el cumplimiento de las obligaciones del contratista por causas imputables a éste, la **[insertar nombre de institución contratante]** comunicará al contratista que tiene un plazo de **[indicar cantidad de días]** hábiles para cumplir con el requerimiento realizado; de lo contrario podrá deducirle el **[indicar porcentaje]** del valor total del contrato por cada día de retraso en el cumplimiento. Dicha penalización se aplicará por retención en el siguiente pago de cubicación que corresponda o de la liquidación final. Si llegado el plazo de los **[indicar cantidad de días]** hábiles el proveedor aún no cumple con el requerimiento, el **[insertar nombre de institución contratante]** ejecutará la fianza de fiel cumplimiento del contrato y se reserva el derecho a ejercer la resolución unilateral del contrato.

Artículo 45. Responsabilidad de las partes. Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de **LAS PARTES**, se deberá resarcir a la parte afectada por los daños y perjuicios

ocasionados, a través de la ejecución de la garantía y/o la indemnización correspondiente, conforme establece el artículo 191 del Reglamento núm. 416-23.

Artículo 46. Idioma. El presente Contrato ha sido redactado en idioma castellano o español, por tanto, toda la notificación y documentos que intercambien **EL CONTRATISTA** y **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** deberán ser presentados en este idioma.

Artículo 47. Compromiso de Confidencialidad. A partir del presente Acuerdo, toda la información de carácter confidencial debe mantenerse bajo secreto profesional y no divulgarse a terceros sin el consentimiento expreso y escrito de las partes.

Párrafo I: La **INSTITUCIÓN CONTRATANTE** garantizará que las partes intervinientes y que interactúen con los datos personales en la contratación, se comprometan a respetar la confidencialidad de los mismos.

Párrafo II: La expresión “información confidencial” abarca todas y cada una de las informaciones o datos que sean suministrados por la **INSTITUCIÓN CONTRATANTE**, sin consentimiento, incluyendo de manera enunciativa mas no limitativa las siguientes: **i)** información de cualquier tipo que se encuentre disponible físicamente o en sistemas de datos o tecnológicos, dispositivos o memorias de almacenamiento; **ii)** información que se refiera a datos, estrategias operativas, manuales, planes, establecido en todo o en parte mediante cualquier tipo de soporte; **iii)** información relativa a proyectos, políticas en general, procedimientos, comunicaciones, informes, base de datos, ideas, conceptos, listados de proveedores y ciudadanos; **iv)** información de índole financiera, tributaria, legal, administrativa, como estados financieros, contratos y/o acuerdos, **e v)** información que haya sido recibida de cualquier otra forma, ya sea oral, en gráficos o escrita, registros, informes o de una forma tangible o intangible.

Artículo 48. Sobre los Conflictos de Interés. Las partes declaran al momento de suscribir el presente contrato que no existe la participación de familiares o conocidos con intereses particulares o financieros que pudieran poner en riesgo la imparcialidad e independencia del objeto del contrato. Tanto **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** como la otra parte garantizarán total integridad y transparencia de los agentes que intervienen en la ejecución y las responsabilidades asumidas por estas, como medida de prevención.

Párrafo I: Como medida de prevención y detención, **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** deberá realizar la debida diligencia para garantizar la transparencia en la contratación. De igual forma, **INSTITUCIÓN CONTRATANTE** y su personal al servicio, que pudieran comprometer su imparcialidad e independencia, declararán cuando exista relación de parentesco entre ellas o de otra índole que pueda generar conflictos de interés al momento de la suscripción del presente contrato.

Asimismo, **[insertar nombre del proveedor adjudicatario]**, declara en el presente que no existe ninguna relación directa de parentesco entre sus representantes con el personal administrativo referido en el párrafo anterior, que pueda tener algún tipo de conflicto de interés presente o eventual.

Párrafo II: En caso de existir algún vínculo de los mencionados, deberán completar los formularios en el que consten las medidas a tomar de prevención de riesgos, a fin de que ambas partes garanticen la transparencia de la relación contractual y postcontractual.

Artículo 49. Régimen de solución de controversias. LAS PARTES acuerdan que ante conflictos y controversias que resulten de la ejecución del presente Contrato, su incumplimiento, su interpretación, su resolución o nulidad será sometido al **[seleccionar instancia competente Tribunal Superior Administrativo, en virtud del artículo 3 de la Ley 1494 de 1947 y cuando se trate de municipios, con excepción del Distrito Nacional y la provincia de Santo Domingo, se interpondrá un recurso contencioso administrativo municipal por ante el juzgado de primera instancia en atribuciones civiles del municipio].**

Nota: En caso de preferirse la vía arbitral, utilizar la siguiente redacción: LAS PARTES acuerdan que ante conflictos y controversias que resulten de la ejecución del presente Contrato, su incumplimiento, su interpretación, su resolución o nulidad será sometido al procedimiento de Arbitraje Comercial de la República Dominicana, de conformidad con las disposiciones de la Ley núm. 479-08, de fecha treinta (30) de diciembre del dos mil ocho (2008).

Artículo 50. Domicilio de elección y notificaciones. Para todos los fines y consecuencias del presente Contrato, LAS PARTES eligen domicilio en las direcciones que constan en la parte introductoria de este Contrato, en el cual recibirán válidamente todo tipo de correspondencia o notificación relativa al mismo, su ejecución y terminación.

Párrafo: Todo aviso, solicitud o comunicación que LAS PARTES deban dirigirse en virtud del presente contrato, se efectuará por escrito y se considerará realizada desde el momento en que el documento correspondiente se entregue al destinatario.

[De común acuerdo, las partes pueden establecer domicilios electrónicos para las notificaciones con la misma validez que los domicilios físicos].

Artículo 51. Gastos legales del contrato. Los gastos legales de la notarización del contrato serán cubiertos por LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE. **[Si el pliego de condiciones indica que el costo lo asumirá el proveedor, realizar la modificación de este artículo]**

Artículo 52. Acuerdo íntegro. El presente Contrato y sus anexos contienen todas las estipulaciones y acuerdos convenidos entre LAS PARTES; en caso de ambigüedad, duda o desacuerdo sobre la interpretación del mismo y sus documentos anexos, prevalecerá su redacción. Asimismo, se establece que, si alguna de las disposiciones de este Contrato se declarara inválida, las demás no serán afectadas y permanecerán plenamente vigentes.

HECHO Y FIRMADO en tres (3) originales de un mismo tenor, uno para cada una de LAS PARTES, y el otro para los fines correspondientes, dado en **[indicar municipio o Distrito Nacional, provincia]** de la República Dominicana, a los **[escribir en letras y números]** días del mes de **[_____]** del año **[_____]** **[escribir en letras y números]**.

Por **[Indicar nombre institución contratante]**

Nombre completo
[carga o responsabilidad]
[Indicar nombre de la institución contratante]
[incluir sello oficial de la institución]

Por **[Indicar nombre del contratista]**

Nombre completo
[carga o responsabilidad de la persona autorizada a firmar]
[Indicar nombre del Contratista]
[incluir sello social]

[Incluir legalización notarial]

CREACIÓN:

Fecha	Realizado por:	Aprobado Por:
		Lic. Carlos Bimantel Flores



Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental

OFERTA ECONÓMICA**No. EXPEDIENTE**

Click here to enter text.

Seleccione la fecha

Página 1 de 1

NOMBRE DEL OFERENTE:

Item No.	Descripción del Bien, Servicio u Obra	Unidad de medida ¹	Cantidad ²	Precio Unitario	ITBIS	Precio Unitario Final
VALOR TOTAL DE LA OFERTA: RD\$ Valor total de la oferta en letras:.....						

.....**nombre y apellido**..... en calidad de, debidamente autorizado para actuar en nombre y representación de (**poner aquí nombre del Oferente y sello de la compañía, si procede**)

Firma _____

...../...../..... **fecha**¹ Si aplica.² Si aplica.



Seleccione la fecha

Página 1 de 2

Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental

PRESENTACIÓN DE OFERTA

Señores

Indicar Nombre de la Entidad Contratante

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- a) Hemos examinado y no tenemos reservas a los Pliegos de Condiciones para la Licitación de referencia, incluyendo las siguientes enmiendas/ adendas realizadas a los mismos:

- b) De conformidad con los Pliegos de Condiciones y según el plan de entrega especificado en el Programa de Suministros/ Cronograma de Ejecución, nos comprometemos a suministrar los siguientes bienes y servicios conexos, o ejecutar los siguientes servicios u Obras:

- c) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una garantía de fiel cumplimiento del Contrato, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total de la adjudicación, para asegurar el fiel cumplimiento del Contrato.
- d) Para esta licitación no somos partícipes en calidad de Oferentes en más de una Oferta, excepto en el caso de ofertas alternativas, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación.
- e) Nuestra firma, sus afiliadas o subsidiarias, incluyendo cualquier subcontratista o proveedor de cualquier parte del Contrato, no han sido declarados inelegibles por el Comprador para presentar ofertas.

- f) Entendemos que esta Oferta, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del Contrato formal.
- g) Entendemos que el Comprador no está obligado a aceptar la Oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra de las Ofertas que reciba.

(Nombre y apellido) _____ en
calidad de _____ debidamente autorizado para actuar
en nombre y representación de (poner aquí nombre del Oferente).

Firma _____

Sello

(Persona o personas autorizadas a firmar en nombre del Oferente)



Seleccione la fecha

Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental

Página 1 de 2

ESTRUCTURA PARA BRINDAR SOPORTE TÉCNICO AL EQUIPO OFERTADO

Nombre del Oferente:

A. Personal de soporte técnico.

Nombre	Cargo o labor que desempeña	Estudios realizados y profesión	Experiencia en su labor actual

B. Facilidades del taller.

Instalaciones físicas:

Equipos de medición y herramientas:

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

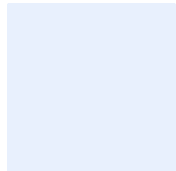
Transporte:
Otras facilidades:

Por este medio autorizo a la (poner aquí nombre de la Entidad Contratante) para hacer cualquier visita o investigación a efectos de constatar la veracidad de lo anteriormente expuesto.

Nombre _____ en calidad de _____
debidamente autorizado para actuar en nombre y representación de (poner aquí nombre del Oferente).

Firma autorizada y sello - Fecha

(Persona o personas autorizadas a firmar en nombre del Oferente)



Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental

Seleccione la fecha

EQUIPOS DEL OFERENTE

Señores:
Indicar Nombre de la Entidad

Cortésmente detallamos a continuación el equipo afectado a la ejecución de la obra (denominación de la obra) contratada a través del proceso referencia (Indicar Procedimiento de Contratación) de esa Institución.

	Descripción	Potencia/ Capacidad	No. de unidades	Antigüedad (años)	Propiedad (P) o Alquiler (A) y porcentaje de la propiedad	Origen (país)	Valor actual en Pesos Dominicanos
a)	Equipos de construcción						
b)	Vehículos y Camiones						
c)	Otros Equipos						

Firma _____

Sello
(Persona o personas autorizadas a firmar en nombre del Oferente)



Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental

Seleccione la fecha

PERSONAL DE PLANTILLA DEL OFERENTE

Página 1 de 1

Señores

Indicar Nombre de la Entidad

Cortésmente, detallamos a continuación el personal de plantilla afectado a la ejecución de la obra **(denominación de la obra)** contratada a través del proceso **(Indicar Procedimiento de Contratación)** de esa Institución.

i- Total de personal

- a. Personal de dirección y gestión
- b. Personal administrativo
- c. Personal técnico
 - Ingenieros
 - Geómetras
 - Capataces
 - Mecánicos
 - Técnicos
 - Operadores de maquinaria
 - Conductores
 - Otros especialistas
 - Obreros y manos de obra no cualificada

Total

ii- Personal operativo de obra que se destinará al contrato (si procede)

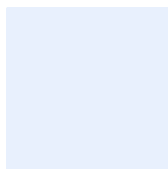
- a. Gestión de obra
- b. Personal administrativo
- c. Personal técnico
 - Ingenieros
 - Geómetras
 - Capataces
 - Mecánicos
 - Técnicos
 - Operadores de maquinaria
 - Conductores
 - Otros especialistas
 - Obreros y manos de obra no cualificada

Total

Firma _____

Sello

(Persona o personas autorizadas a firmar en nombre del Oferente)



[Insertar nombre de la institución contratante]

FORMULARIO DE DEBIDA DILIGENCIA Y DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS

Datos personales del representante legal	
Empresa u organización:	
Nombre:	
Cargo:	
Fecha:	
Firma:	

Información de la organización:
Nombre:
Razón social:
País:
Domicilio:
Años operando:
RNC:
Teléfono
Correo Electrónico:

1. ¿Tiene su organización empresas relacionadas brindando servicios al Estado? en caso de ser afirmativo indique:

Empresa	País	RNC	Servicio

2. Identifique los puestos directivos de su organización.

Nombre y apellido	Cargo

3. Identifique a **todos** los empleados que trabajarán en el proyecto o transacción, incluyendo nivel académico y posición de la empresa. Incluya copia del CV de cada persona.

Nombre y apellido	Formación académica	Cargo

4. Identifique a los accionistas de la empresa, referenciando porcentajes.

Nombre y apellido	Porcentaje accionario

5. Señale los procedimientos de compras o contrataciones adjudicados previamente con el mismo objeto de esta contratación o similar, si aplica.

Código de proceso	Institución	Objeto	Fecha de la adjudicación

6. Declare si tiene algún familiar laborando en nuestra institución.

Nombre y apellido	Cargo

7. Declare si tiene algún conflicto de interés¹ generado por algún conocido o allegado a nuestra institución. En caso de ser afirmativo favor indicar.

Nombre y apellido	Cargo

CLÁUSULA DE VERACIDAD Y AUTORIZACIÓN DE VERIFICACIÓN

Declaro bajo la fe del juramento, y bajo pena de perjurio, de forma libre, consciente, expresa y voluntaria que toda la información proporcionada en este formulario es verdadera y completa, encontrándome responsable de los efectos derivados de su falsedad o imprecisión, en virtud de las disposiciones del Código de Pautas Éticas del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas. Debido a lo anterior, autorizo expresa e irrevocablemente a la **(INSTITUCIÓN CONTRATANTE)** para que verifique y consulte toda la información proporcionada en este formulario en las bases de datos disponibles, así como a consultar antecedentes penales y judiciales, bajo el amparo de la Ley Núm. 172-13, del 15 de diciembre del 2013, sobre la Protección de Datos de Carácter Personal, y cualquier otra legislación aplicable. Asimismo, tanto los hallazgos identificados durante el proceso de debida diligencia como los incumplimientos contractuales previos serán tomados en cuenta en la evaluación de las ofertas, a los fines de gestionar los riesgos procedentes de los hechos identificados.

COMO CONSTANCIA DE HABER LEÍDO, ENTENDIDO Y ACEPTADO LO ANTERIOR, DECLARO QUE LA INFORMACIÓN QUE HE SUMINISTRADO ES EXACTA EN TODAS SUS PARTES Y FIRMO EL PRESENTE FORMULARIO:

(Nombre, Firma)

¹ Es aquella situación en la que el juicio del individuo (concerniente a su interés primario) y la integridad de una acción, tienden a estar indebidamente influidos por un interés secundario, de tipo generalmente económico o personal.

USO EXCLUSIVO INSTITUCIÓN CONTRATANTE



Seleccione la fecha

Página 1 de 1

Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental

FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE

NOMBRE DEL DEPARTAMENTO Ó UNIDAD FUNCIONAL QUE GENERA EL FORMULARIO

[El Oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones siguientes. No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán sustitutos.]

Fecha: _____

1. Nombre/ Razón Social del Oferente: <i>[indicar el nombre jurídico del Oferente]</i>
2. Si se trata de una asociación temporal o Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: <i>[indicar el nombre jurídico de cada miembro del Consorcio]</i>
3. RNC/ Cédula/ Pasaporte del Oferente:
4. RPE del Oferente: <i>[indicar el número del Registro de Proveedores del Estado]</i>
5. Domicilio legal del Oferente:
6. Información del Representante autorizado del Oferente: Nombre: <i>[indicar el nombre del representante autorizado]</i> Dirección: <i>[indicar la dirección del representante autorizado]</i> Números de teléfono y fax: <i>[indicar los números de teléfono y fax del representante autorizado]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]</i>



Seleccione la fecha

Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental

Página 1 de 1

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

[El enfoque técnico, la metodología y el plan de trabajo son componentes claves de la propuesta técnica. Se le sugiere que presente su propuesta técnica dividida en las tres partes siguientes:

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

a) Enfoque técnico y metodología. En este capítulo el Consultor deberá explicar su comprensión de los objetivos del trabajo, enfoque de los servicios, metodología para llevar a cabo las actividades y obtener el producto esperado, y el grado de detalle de dicho producto. Usted deberá destacar los problemas que se están tratando y su importancia, y explicar el enfoque técnico que usted adoptaría para tratarlos. El Consultor deberá explicar la metodología que propone adoptar y resaltar la compatibilidad de esa metodología con el enfoque propuesto.

b) Plan de Trabajo. En este capítulo deberá proponer las actividades principales del trabajo, su contenido y duración, fases y relaciones entre sí, etapas (incluyendo las aprobaciones provisionales del Contratante), y las fechas de entrega de los informes. El plan de trabajo propuesto deberá ser consistente con el enfoque técnico y la metodología, demostrando una comprensión de los Términos de Referencia y habilidad para traducirlos en un plan de trabajo factible. Aquí se deberá incluir una lista de los documentos finales, incluyendo informes, planos y tablas que deberán ser presentadas como producto final. El plan de trabajo deberá ser consistente con el Programa de Trabajo en el Formulario TEC-7.

c) Organización y Dotación de Personal. En este capítulo deberá proponer la estructura y composición de su equipo. Deberá detallar las disciplinas principales del trabajo, el especialista clave responsable, y el personal técnico y de apoyo designado.]



Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental

CURRÍCULO DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

1. Cargo propuesto *[solamente un candidato deberá ser nominado para cada posición]:*

2. Nombre de la firma: *[inserte el nombre de la firma que propone al candidato]:*

3. Nombre del individuo: *[inserte el nombre completo]:*

4. Fecha de nacimiento: _____ Nacionalidad: _____

5. Educación: *[Indicar los nombres de las universidades y otros estudios especializados del individuo, dando los nombres de las instituciones, grados obtenidos y las fechas en que los obtuvo.]*

6. Asociaciones profesionales a las que pertenece:

7. Otras especialidades *[Indicar otros estudios significativos después de haber obtenido los grados indicados en el 5 – Dónde obtuvo la educación]:*

8. Países donde tiene experiencia de trabajo: *[Enumere los países donde el individuo ha trabajado en los últimos diez años]:*

9. Idiomas *[Para cada idioma indique el grado de competencia: bueno, regular, pobre, en hablarlo, leerlo y escribirlo]:*

10. Historia Laboral *[Empezando con el cargo actual, enumere en orden inverso cada cargo que ha desempeñado desde que se graduó el candidato, indicando para cada empleo (véase el formulario siguiente): fechas de empleo, nombre de la organización, cargos desempeñados]:*

Desde [Año]: _____ Hasta [Año] _____ Empresa: _____

Cargos desempeñados: _____

11. Detalle de las actividades asignadas: <i>[Enumere todas las tareas que desempeñará bajo este trabajo]</i>	12. Trabajos que ha realizado que mejor demuestran la capacidad para ejecutar las tareas asignadas: <i>[Entre todos los trabajos que el individuo ha desempeñado, complete la siguiente información para aquellos que mejor demuestran su capacidad para ejecutar las tareas enumeradas bajo el punto 11.]</i> Nombre de la tarea o proyecto: _____ Año: _____ Lugar: _____ Contratante: _____ Principales características del proyecto: _____ Actividades desempeñadas: _____
--	---

13. Certificación:

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

[Firma del individuo o del representante autorizado del individuo] Fecha: _____
 Día / Mes / Año

Nombre completo del representante autorizado: _____



Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental

EXPERIENCIA PROFESIONAL DEL PERSONAL PRINCIPAL**Currículum Vitae****(Máximo 3 páginas + 3 páginas de anexos)****Función Prevista en el Contrato**

1. Apellidos:
2. Nombre:
3. Fecha y Lugar de Nacimiento:
4. Nacionalidad:
5. Estado Civil:
6. Formación:
7. Dirección, teléfono, fax, correo electrónico:

Instituciones	Fecha	Titulación
	De (mes/año) A (mes/año)	

8. Conocimientos lingüísticos:

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

Idioma	Nivel	Pasivo	Hablado	Escrito
	Lengua Materna			

9. Afiliación a organismos profesionales:

10. Función actual:

11. Otras competencias. (informática, etc):

12. Años de experiencia profesional:

13. Cualificaciones Principales:

14. Experiencia específica en países no industrializados:

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

15. Experiencia Profesional:

Fecha	Lugar	Empresa/Organización	Cargo	Descripción del trabajo
De (mes/año) a (mes/año)				

16. Varios.

a. Publicaciones y Seminarios:

b. Referencias:

Firma:

Sello

(Persona o personas autorizadas a firmar en nombre del organismo contratante)



Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental

Seleccione la fecha

Página 1 de 1

EXPERIENCIA COMO CONTRATISTA

Fecha: _____

Nombre del Oferente:

Relación de contratos de naturales y magnitud similares realizados durante los últimos [Incluir en números] años.

Título del proyecto	Valor total del proyecto del que ha sido responsable el contratista	Periodo del contrato	Fecha de comienzo	% del proyecto completado	Órgano de contratación y lugar	Titular principal (P) o Subcontratista (S)	¿Certificación definitiva expedida? -Sí -Aún No (contratos en curso)-No
A) Nacionales							
B) Internacionales							

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

Firma
Sello

(Persona o personas autorizadas a firmar en nombre del Oferente)

COMPROMISO ÉTICO DE PROVEEDORES (AS) DEL ESTADO DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

Quien suscribe, _____, de nacionalidad _____, mayor de edad, estado civil _____, provisto (a) de la cédula de identidad y electoral o pasaporte núm. _____, actuando como persona física o en representación de la persona jurídica o consorcio _____, provisto (a) del Registro Nacional del Contribuyente (RNC) núm. _____ y del Registro de Proveedores del Estado (RPE) núm. _____, que participa en el procedimiento de contratación pública núm. _____, relativo a _____, llevado a cabo por la institución contratante _____, reconoce haber leído y comprendido el Código de Pautas de Ética e Integridad del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas, aprobado por la Dirección General de Contrataciones Públicas en fecha 29.4.2021, mediante la Resolución Núm. PNP-04-2021, y mediante la presente declaración acepta y se adhiere a dar fiel cumplimiento al citado código. En ese sentido, se compromete a lo siguiente:

- No ofrecer o conceder, de forma directa o indirecta, a funcionarios o servidores públicos, o a terceros, en el contexto de la actividad empresarial involucrada, regalos, obsequios u otras ventajas, ya sean en metálico o en forma de otras prestaciones.
- No realizar acuerdos ilícitos y anticompetitivos con el fin de distorsionar el resultado del procedimiento de contratación pública.
- Actuar de buena fe y con apego irrestricto a lo establecido en las bases de la contratación, la oferta presentada, el contrato y la normativa que rige el Sistema Nacional de Contrataciones Públicas (SNCP), y entregar los bienes y servicios adjudicados con la calidad, especificaciones técnicas y en los plazos requeridos en las bases de la contratación.
- Informar a la institución contratante, mediante comunicación escrita, en caso de actual o potencial conflicto de interés, a fin de garantizar la independencia de actuación del proveedor.
- Mantener un comportamiento ético y responsable siguiendo las políticas, normas y procedimientos de la Dirección General de Contrataciones Públicas, asumiendo las consecuencias de sus acciones.

La presente declaración ha sido realizada en la ciudad _____, provincia _____, a los _____ (_____) de _____ del año _____ (_____).

Declarante



AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE LA TERRENAS

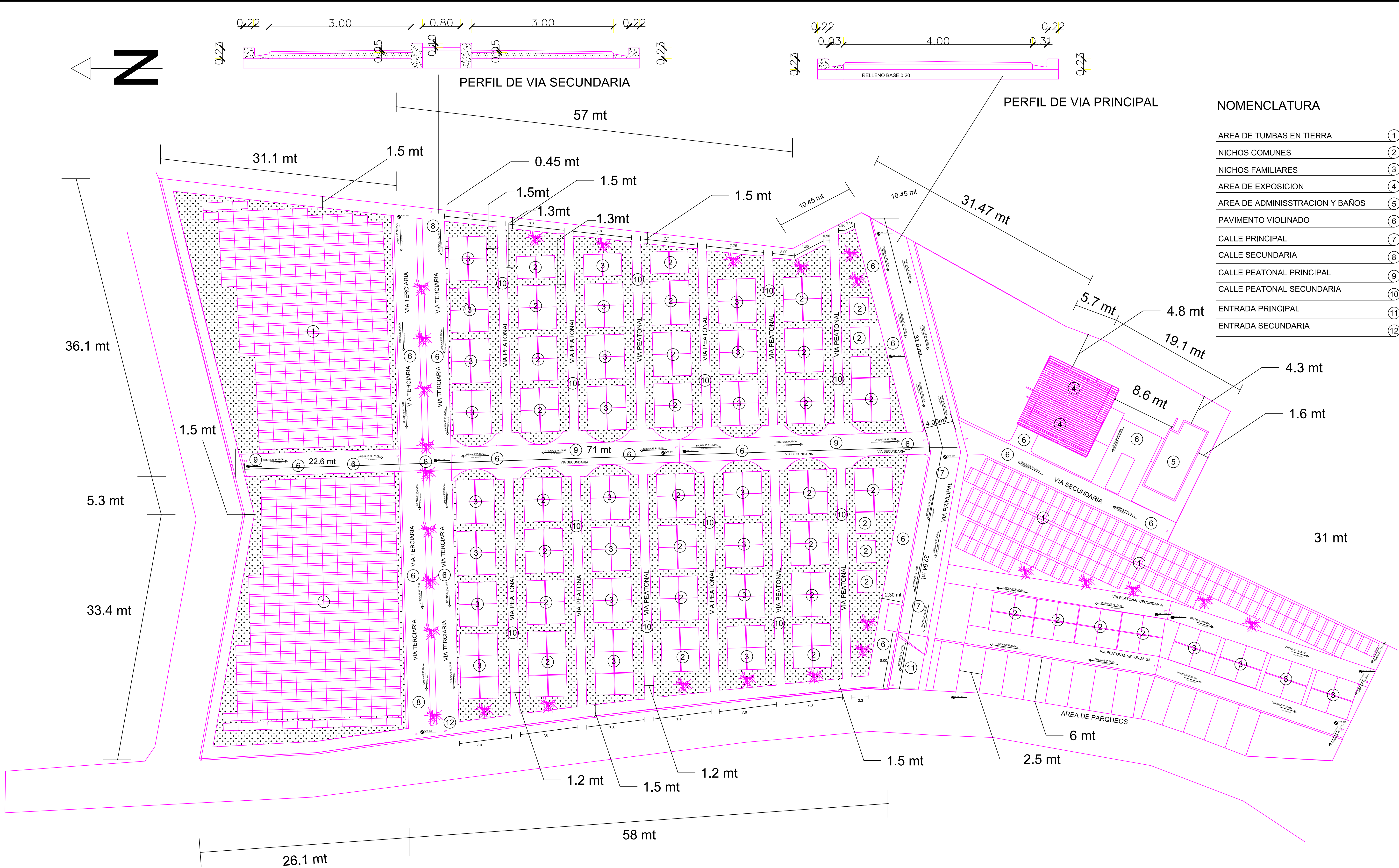
LISTADO DE PARTIDAS

“CONSTRUCCIÓN DE CEMENTERIO EN EL MUNICIPIO”
PROCESO DE REFERENCIA: AYTO. TERRENAS-CCC-CP-2026-0001

NO.	DESCRIPCION	CANT.	UD
1	PRELIMINARES - AREA GENERAL		
1.01	Letrero en obras (Incluye estructura Metálica)	1	Unid
1.02	Limpieza y replanteo del área en general	6204.4	M2
1.03	Replanteo de contenes	222.04	M1
1.04	Brigada topográfica	5	dias
1.05	Caseta de materiales 12' x 32'	1	P.A
2	MOVIMIENTO DE TIERRA - AREA GENERAL		
2.01	Excavación de contenes	54.25	M3
2.02	Bote Material excavado (Esp. 1.20)	67.5	M3
2.03	Relleno compactado en aceras E= 0.15m	197.1	M3
3	HORMIGION SIMPLE -AREA GENERAL		
3.01	Contén pulido de h=0.40m - hormigón 1:2:4 con ligadora	108.05	M3
3.02	Acera en hormigón violinada E=0.10m - 1:2:4 con ligadora	1314	M2
4	PAISAJISMO - AREA GENERAL		
4.01	Palma Robelina (incluye M.O.)	17	Und
4.02	Tierra Negra (Incluye M.O.)	166	M3
5	HERRERIA VERJA PERIMETRAL		
5.01	Suministro y Colocación de Puerta en entrada	226.26	P2
6	PRELIMINARES - CONSTRUCCION DE NICHOS (321 Unds)		
6.01	Replanteo de Nichos	500.96	M2
7	HORMIGON ARMADO - CONSTRUCCION DE NICHOS (321 Unds)		

7.01	En platea de fondo E=0.20m, 3/8"@0.20 m en A.D. hormigón - 1:2:4	20.03	M3
	con ligadora		
7.02	En losa de nichos E=0.10m, 3/8"@0.20 m en A.D. hormigón - 1:2:4	32.99	M3
	con ligadora		
8	MUROS - CONSTRUCCION DE NICHOS (321 Unds)		
8.01	Bloques de hormigón S.N.P. 6" - 3/8" @ 0.20m	461.91	M2
8.02	Bloques de hormigón S.N.P. 4" - 3/8" @ 0.20m	856.35	M2
8.03	En antepecho 6" S.N.P. (1 línea) 6" - 3/8" @ 0.20m	62.4	M2
9	TERMINACION DE SUPERFICIE - CONSTRUCCION DE NICHOS (321 Unds)		
9.01	Fraguache	2761.33	M2
9.02	Pañete	2761.33	M3
9.03	Cantos	1628.4	M3
9.04	Cornisa en borde superior antepecho	312.01	M2
9.05	Fino de techo	329.87	M2
9.06	Zabaleta	312.01	M3
10	PINTURA - CONSTRUCCION DE NICHOS (321 Unds)		
10.01	Acrílica base	2761.33	M2
10.02	Acrílica superior (Dos manos)	2761.33	M2
17	TERMINACION DE SUPERFICIE - CONSTRUCCION DE OFICINA EN CEMENTERIO		
17.01	Fraguache	330.38	M2
17.02	Pañete	330.38	M2
17.03	Cantos	57.9	M1
17.04	Zabaleta	34.2	M1
17.05	Antepecho	6.84	M2
17.06	Mocheta	5.13	M2
17.07	Fino	41.1	M2
18	PISOS - CONSTRUCCION DE OFICINA EN CEMENTERIO		
18.01	Cerámica en área de oficina y terraza	178.62	M2
18.02	Zócalo en área de oficina y terraza	69	M1
19	PINTURA - CONSTRUCCION DE OFICINA EN CEMENTERIO		
19.01	Acrílica base	330.38	M2
19.02	Acrílica superior (Dos manos)	330.38	M2

20	INSTALACIONES SANITARIAS - CONSTRUCCION DE OFICINA EN CEMENTERIO		
20.01	Inodoros sencillos	6	Und
20.02	Lavamanos Sencillo	6	Und
20.03	Pozo Tubular	1	P.A.
20.04	Cisterna 4,000 GlS 2.50x3.50x2.00m Caliche	1	Und
20.05	Pozo filtrante 8" + camisa 6"x10' , PVC SDR-26, sin bote	1	Und
20.06	Cámara de inspección, caliche, 60x60x60m int.	3	Und
20.07	Acero grado 60, 3/8"x 20' (en losa)	1	qq
21	PUERTAS - COSNTRUCCION DE OFICINA EN CEMENTERIO		
21.01	Poli metal blanca (Incluye instalación de puerta y llavín)	6	Und
22	VENTANAS - COSNTRUCCION DE OFICINA EN CEMENTERIO		
22.01	Ventana en cristal y aluminio	13.39	P2
23	LIMPIEZA FINAL		
23.01	Limpieza Final	1	P.A.
24	GARITA		
24.01	Construcción de Garita 6.30M2	1	P.A.
25	ASFALTADO		
25.01	Asfaltado y depuración de las vías del proyecto 1,565 ML	9390	M2
26	CAPILLA		
26.01	Construcción de capilla	104	M2
GASTOS INDIRECTOS			
Dirección Técnica y Responsabilidad Administrativa		10	%
Seguro y Fianza		2	%
Gastos Administrativos		3	%
Transporte		1.5	%
Supervisión		3	%
Imprevistos		3	%
Fondo de Pensiones (Ley 6-86)		1	%
CODIA		0.1	%
ITBIS (18% de la Dirección Técnica)		18	%



PLANTA DE CONJUNTO

NOTA:

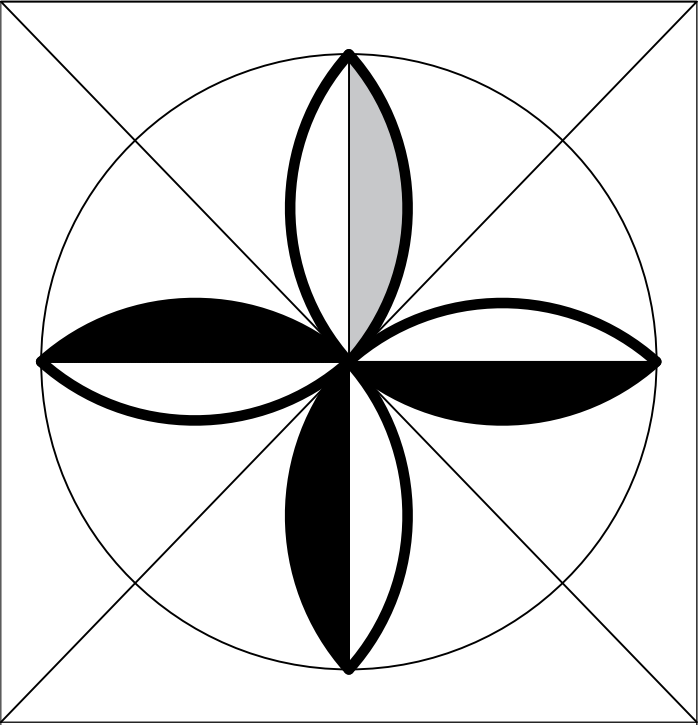
EL ANCHO DE LA VIA PRINCIPAL ES DE 8 METROS
EL ANCHO DE LA VIA SECUNDARIA ES DE 3 METROS
EL ANCHO DE LA VIA TERCARIA ES DE 6.8 METROS
EL ANCHO DE LAS VIAS PEATONALES ES DE 1.2 METROS
EL ANCHO DE LAS VIAS PEATONALES SECUNDARIA ES DE 2.5 METROS

MATERIALES

ASFALTO
ADOQUINES
CONCRETO
CONCRETO

NOMENCLATURA

AREA DE TUMBAS EN TIERRA	1
NICHOS COMUNES	2
NICHOS FAMILIARES	3
AREA DE EXPOSICION	4
AREA DE ADMINISSTRACION Y BAÑOS	5
PAVIMENTO VIOLINADO	6
CALLE PRINCIPAL	7
CALLE SECUNDARIA	8
CALLE PEATONAL PRINCIPAL	9
CALLE PEATONAL SECUNDARIA	10
ENTRADA PRINCIPAL	11
ENTRADA SECUNDARIA	12



Cortesia de :
Marina Puerto Bonito

PROYECTO :
CEMENTERIO MUNICIPAL LAS TERRENAS
SAMANA, R.D.

TITULO HOJA :
PLANTA DE CONJUNTO

Diseño :
Arq. Luis Modesto
Arq. David Estevez

Ingeniero Civil :

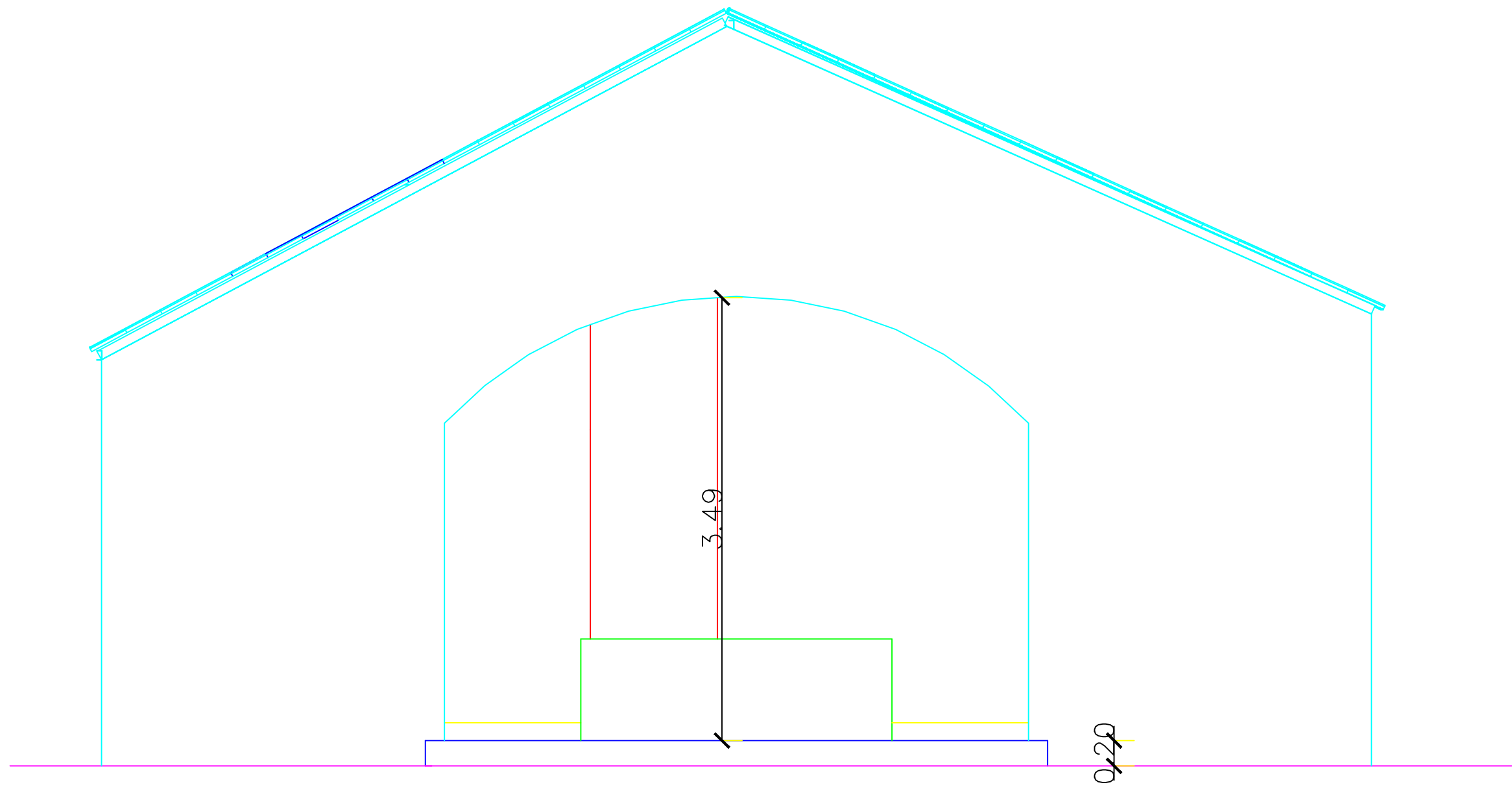
Ingeniero Electrico :

Ingeniero Estructural :

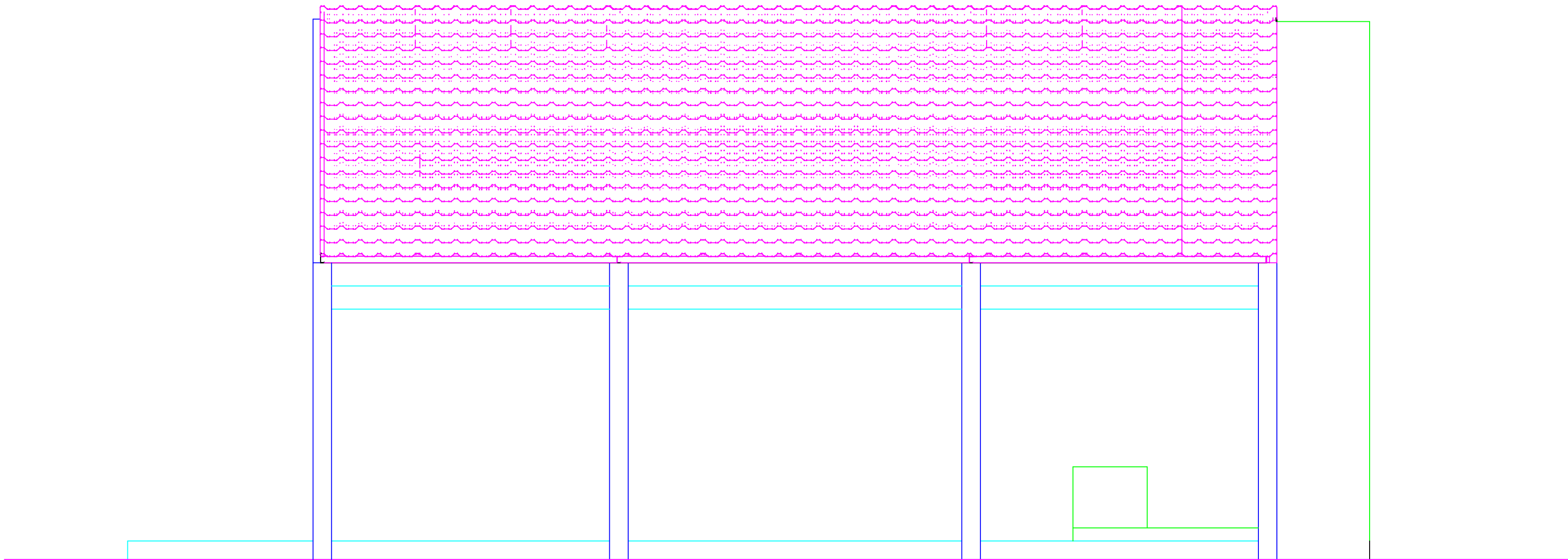
REF. PROY.	
INSTRUCCION	
FECHA	
ESCALA	INDICADA
REVISION	Luis A. Modesto.
VERIFICADO POR:	
CODIA 4030	1/16

MEMORIA DE MATERIALES

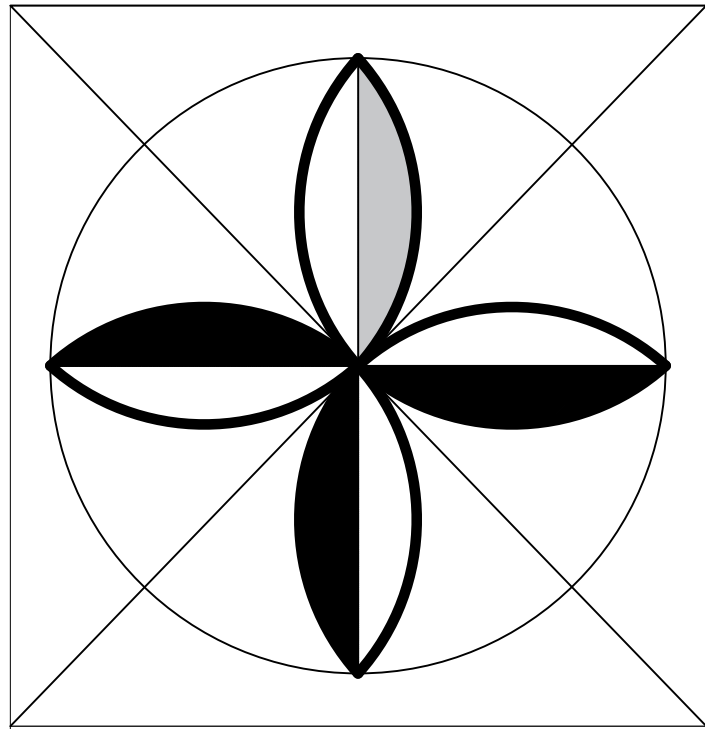
BLOCK CON PAÑETE SIMPLE Y PINTURA BLANCA.
TECHO EN ALUZINC CON PERFLERIA EN HIERRO



ELEVACION LATERAL DERECHO



ELEVACION POSTERIOR



Cortesía de :
Marina Puerto Bonito

PROYECTO :
CEMENTERIO MUNICIPAL LAS
TERRENAS
SAMANA, R.D.

TITULO HOJA :

ELEVACIONES
AREA
EXPOSICION

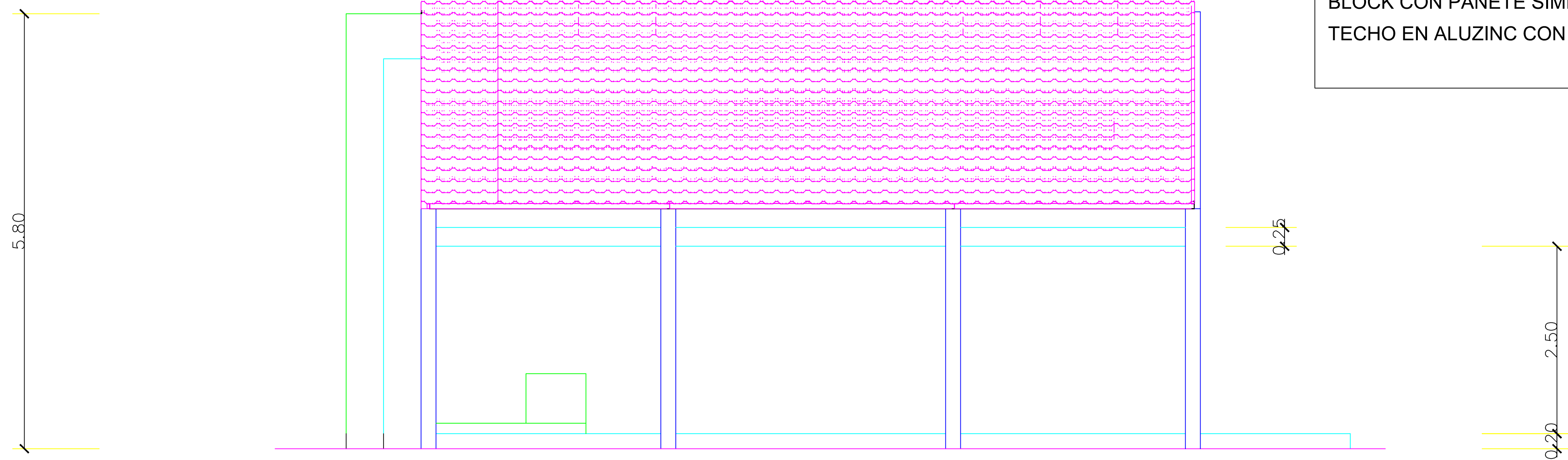
Diseño :
Arq. Luis Modesto
Arq. David Estevez

Ingeniero Civil :

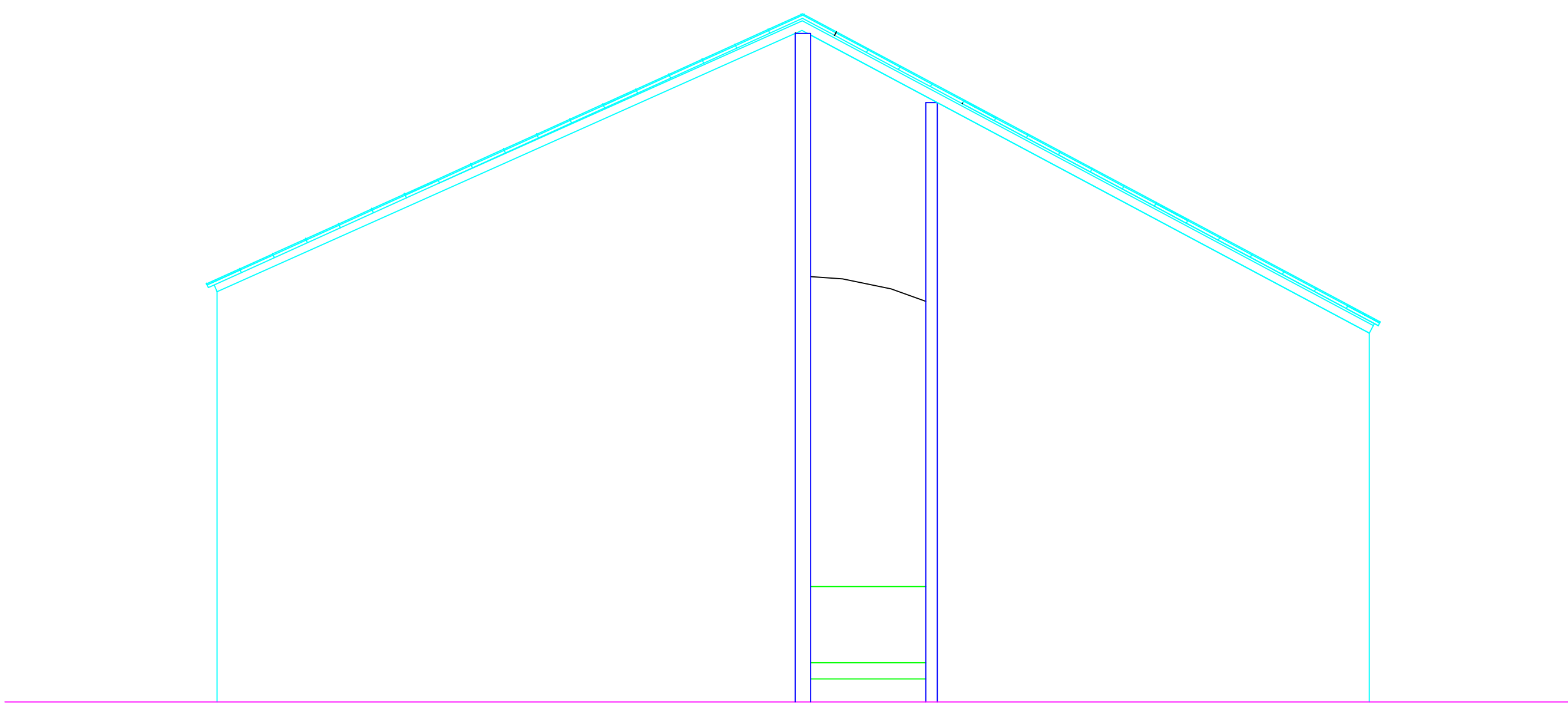
Ingeniero Electrico :

Ingeniero Estructural :

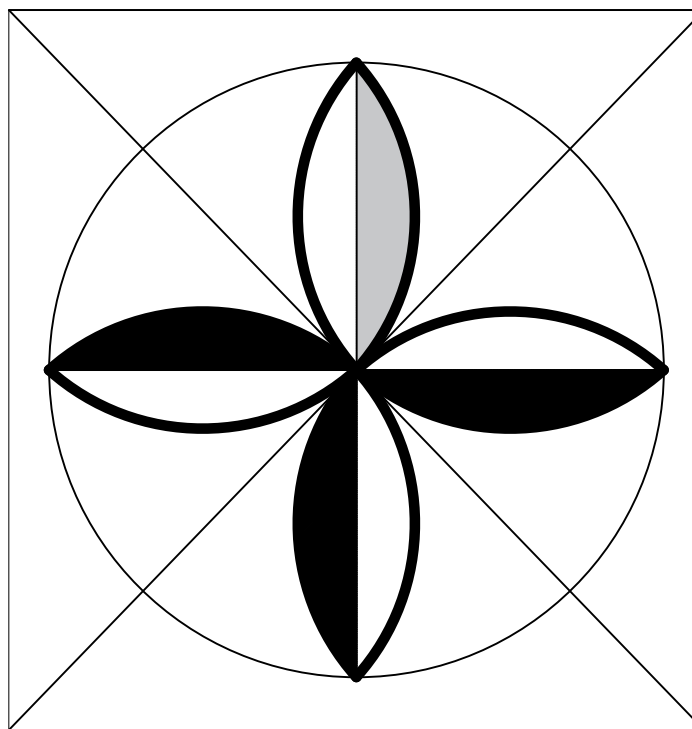
REF. PROY.	
INSTRUCCION	
FECHA	
ESCALA	INDICADA
REVISION	Luis A. Modesto.
VERIFICADO POR:	
CODIA 4030	2/16



ELEVACION FRONTAL



ELEVACION LATERAL IZQUIERDO



Cortesía de :
Marina Puerto Bonito

PROYECTO :
CEMENTERIO MUNICIPAL LAS
TERRENAS
SAMANA, R.D.

TITULO HOJA :

**ELEVACIONES
AREA
EXPOSICION**

Diseño :

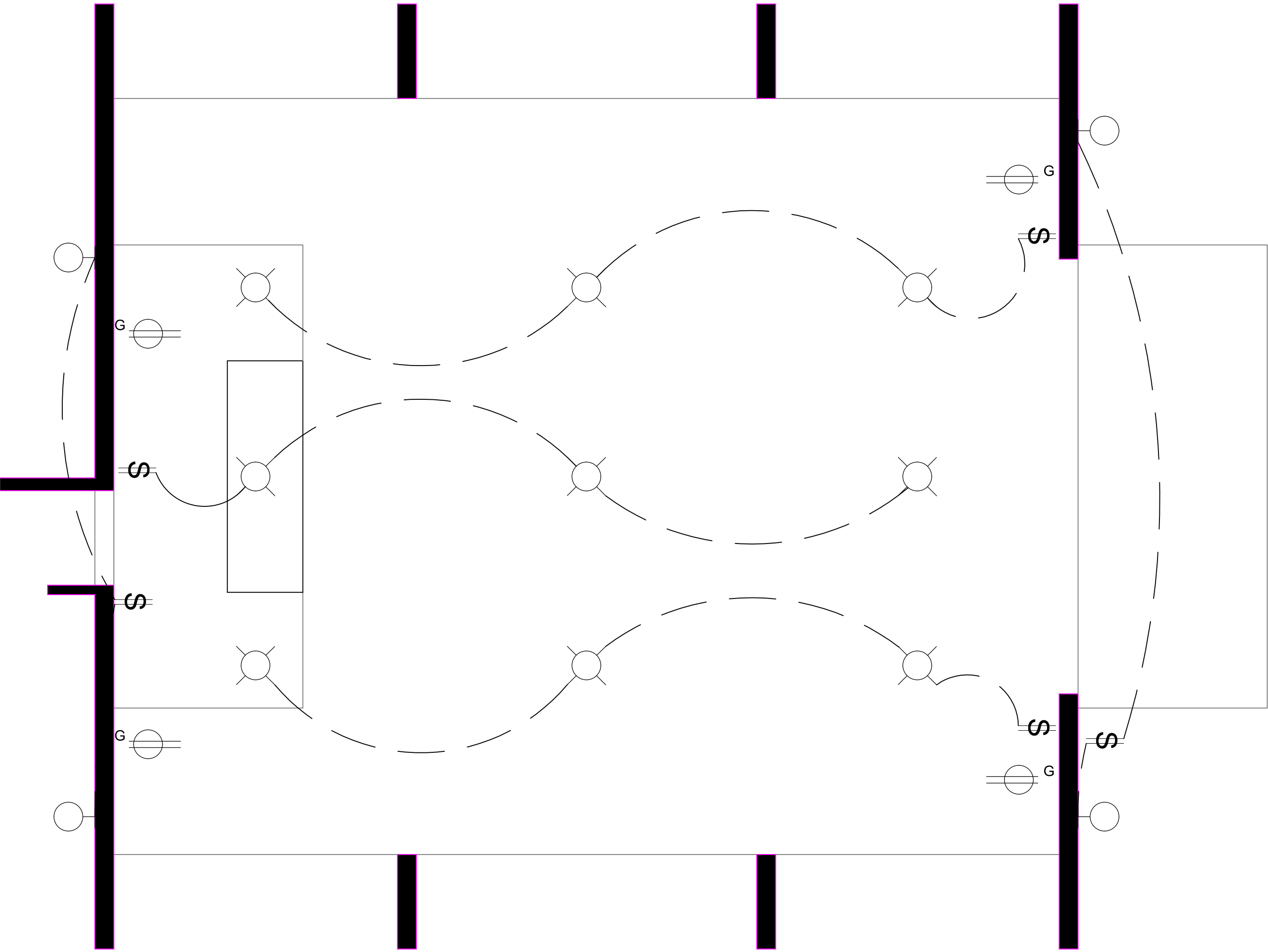
**Arq. Luis Modesto
Arq. David Estevez**

Ingeniero Civil :

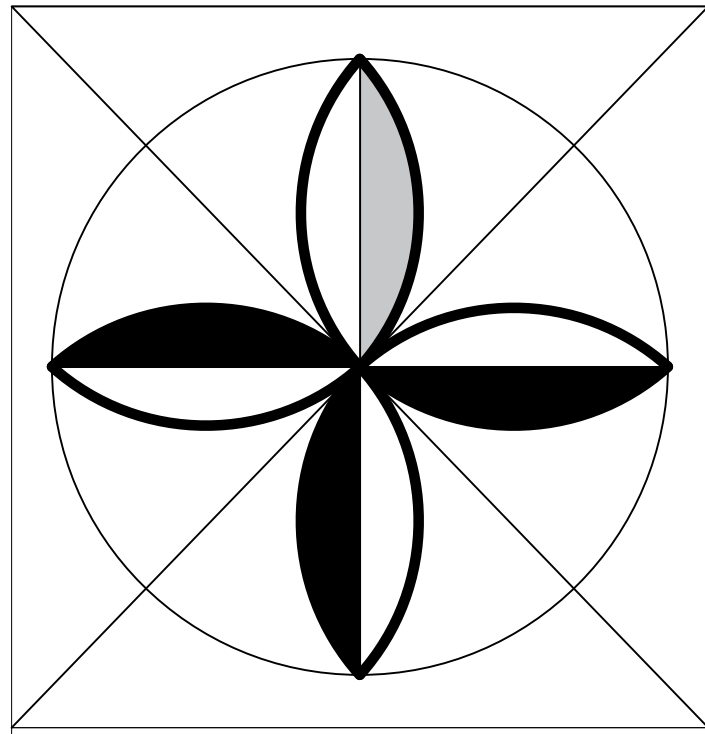
Ingeniero Electrico :

Ingeniero Estructural :

REF. PROY.	
INSTRUCCION	
FECHA	
ESCALA	INDICADA
REVISION	Luis A. Modesto.
VERIFICADO POR:	
CODIA 4030	3/16



DISTRIBUCION DE ENCHUFES Y LUMINARIAS



Cortesía de :
Marina Puerto Bonito

PROYECTO :
CEMENTERIO MUNICIPAL LAS
TERRENAS
SAMANA, R.D.

TITULO HOJA :
PLANTA
ELECTRICA
AREA
EXPOSICION

Diseño :
Arq. Luis Modesto
Arq. David Estevez

Ingeniero Civil :

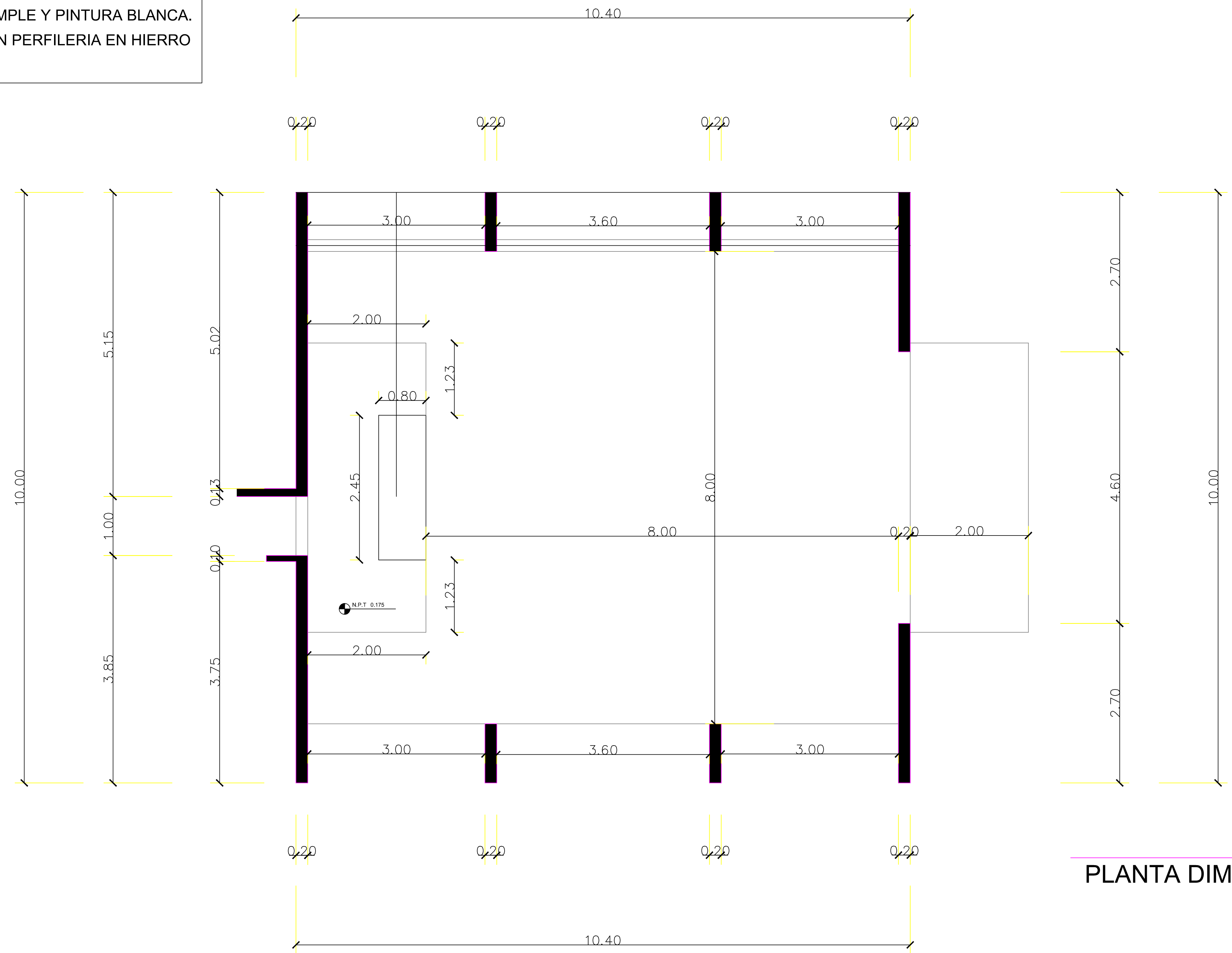
Ingeniero Electrico :

Ingeniero Estructural :

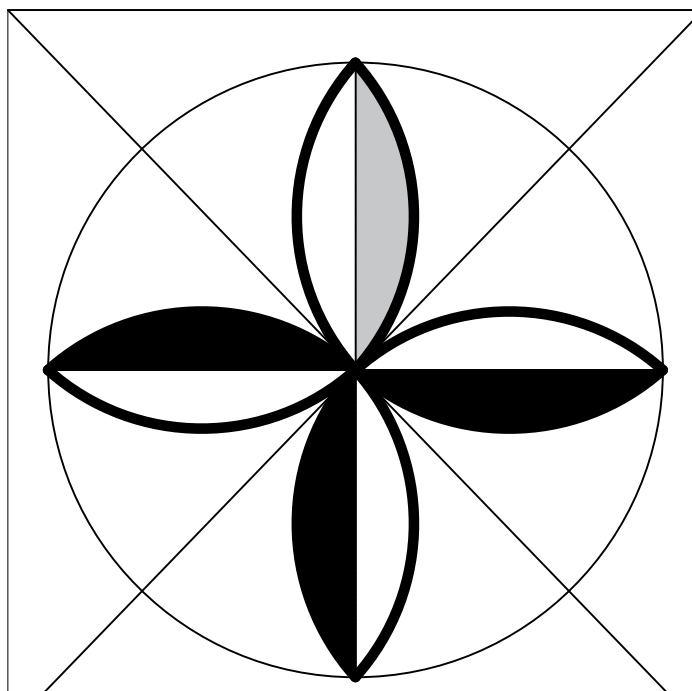
REF. PROY.	
INSTRUCCION	
FECHA	
ESCALA	INDICADA
REVISION	Luis A. Modesto.
VERIFICADO POR:	
CODIA 4030	4/16

MEMORIA DE MATERIALES

BLOCK CON PAÑETE SIMPLE Y PINTURA BLANCA.
TECHO EN ALUZINC CON PERFLERIA EN HIERRO



PLANTA DIMENSIONADA



Cortesía de :
Marina Puerto Bonito

PROYECTO :
CEMENTERIO MUNICIPAL LAS TERRENAS
SAMANA, R.D.

TITULO HOJA :
**PLANTA
DIMENSIONADA
AREA
EXPOSICION**

Diseño :
**Arq. Luis Modesto
Arq. David Estevez**

Ingeniero Civil :

Ingeniero Electrico :

Ingeniero Estructural :

REF. PROY.	
INSTRUCCION	
FECHA	
ESCALA	INDICADA
REVISION	Luis A. Modesto.
VERIFICADO POR:	
CODIA 4030	5/16

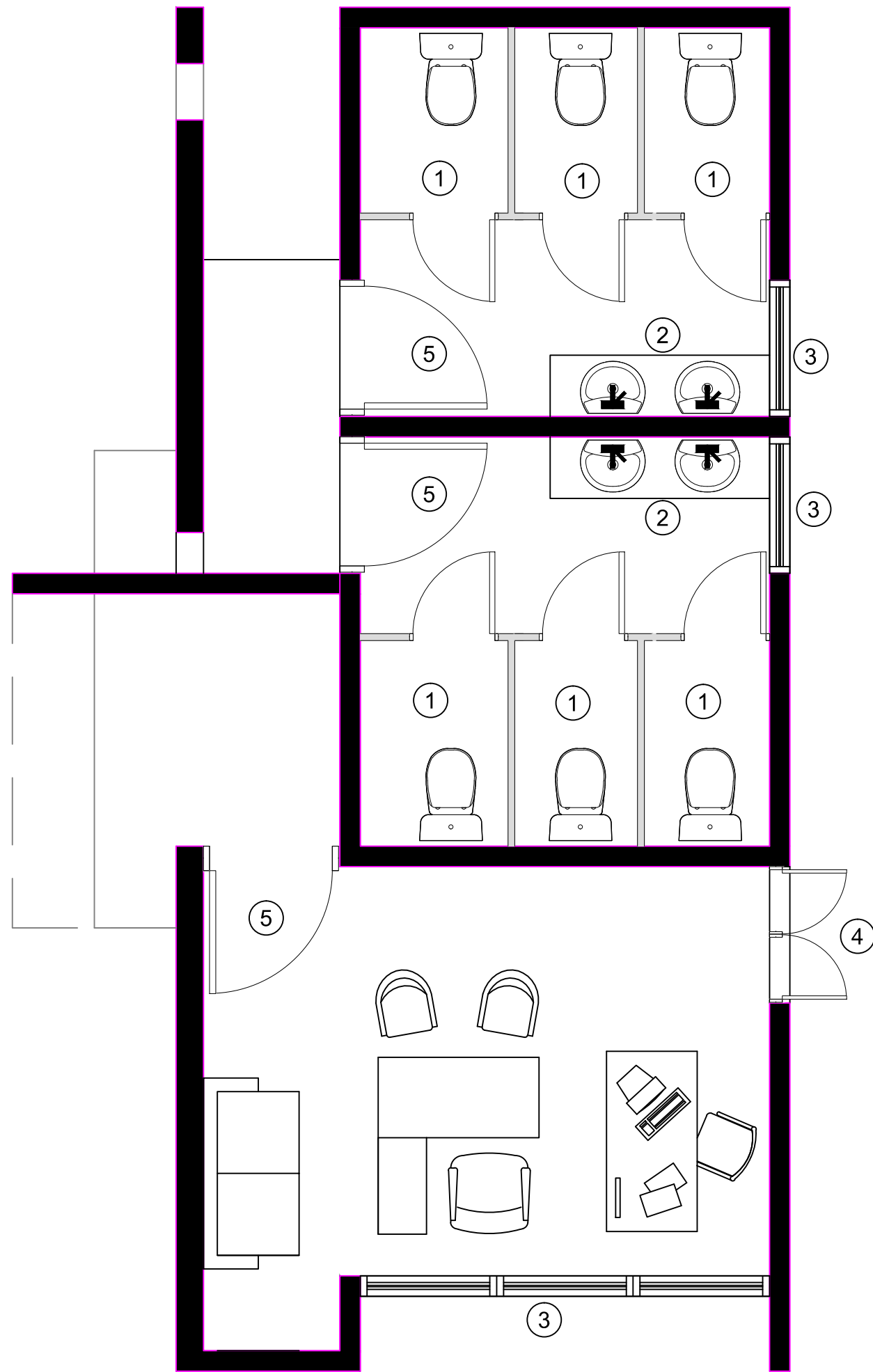
MEMORIA DE MATERIALES

BLOCK CON PAÑETE SIMPLE Y PINTURA BLANCA EN LAS ZONAS INDICADAS EN EL MODELO 3D.
TECHO EN LOSA SIMPLE DE 0.12 DE GROSOR

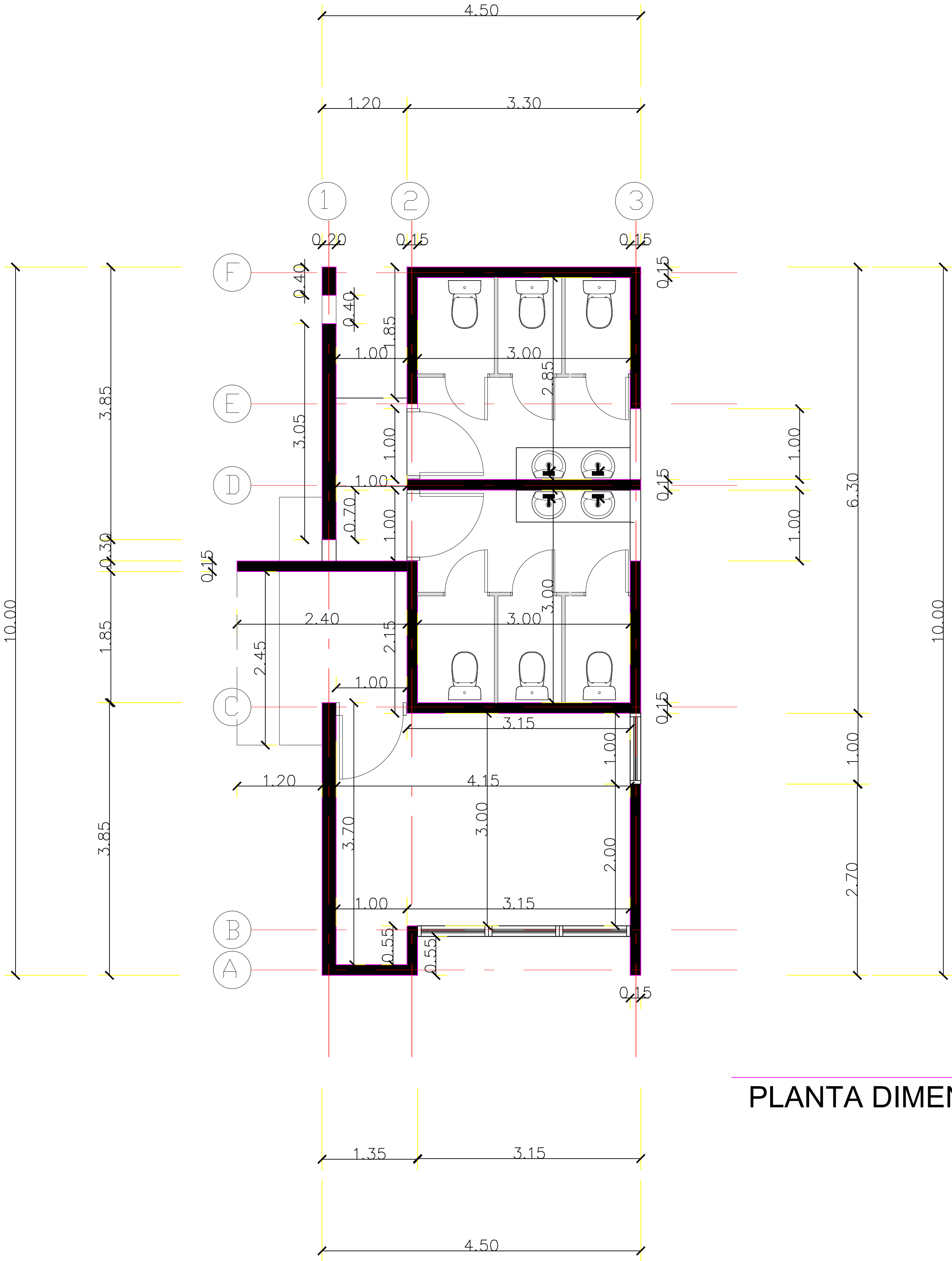
NOMENCLATURA

BAÑOS DIVISIONES ALUMINIO BLANCO	1
LAVAMANOS TOPE GRANITO SOBRE PERFILERIA METALICA 1 1/2 X 1/4 BASE EN BLOCK DE 4 " Y PAÑETE LISO	2
VENTANAS CORREDIZAS ALUMINIO BLANCO P40 VIDRIO CLARO BRONCE	3

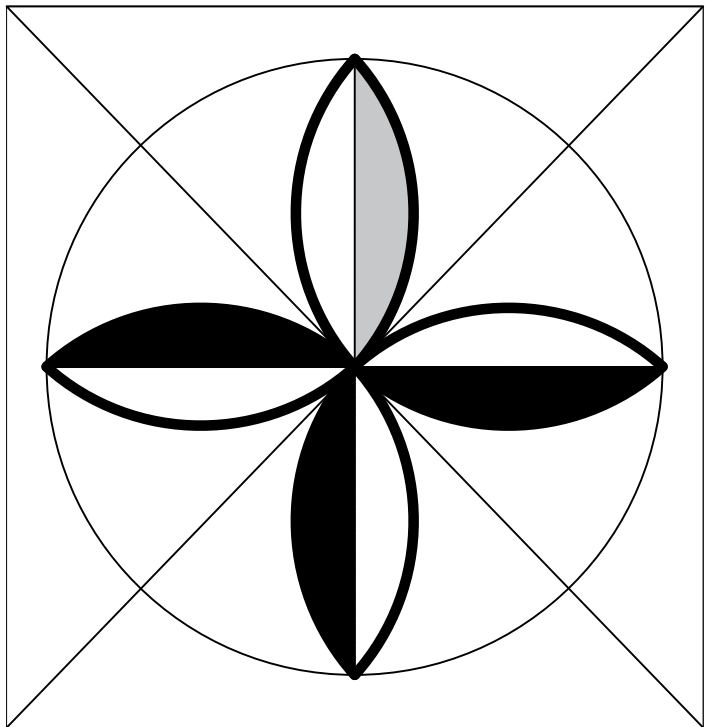
VENTANAS BATIENTES ALUMINIO BLANCO P40 VIDRIO CLARO BRONCE	4
PUERTAS POLIMETAL BLANCO EVERDOR	5



PLANTA AMUEBLADA



PLANTA DIMENSIONADA



Cortesía de :
Marina Puerto Bonito

PROYECTO :
CEMENTERIO MUNICIPAL LAS
TERRENAS
SAMANA, R.D.

TITULO HOJA :

**PLANTA
DIMENSIONADA
AREA
ADMINISTACION**

Diseño :

**Arq. Luis Modesto
Arq. David Estevez**

Ingeniero Civil :

Ingeniero Electrico :

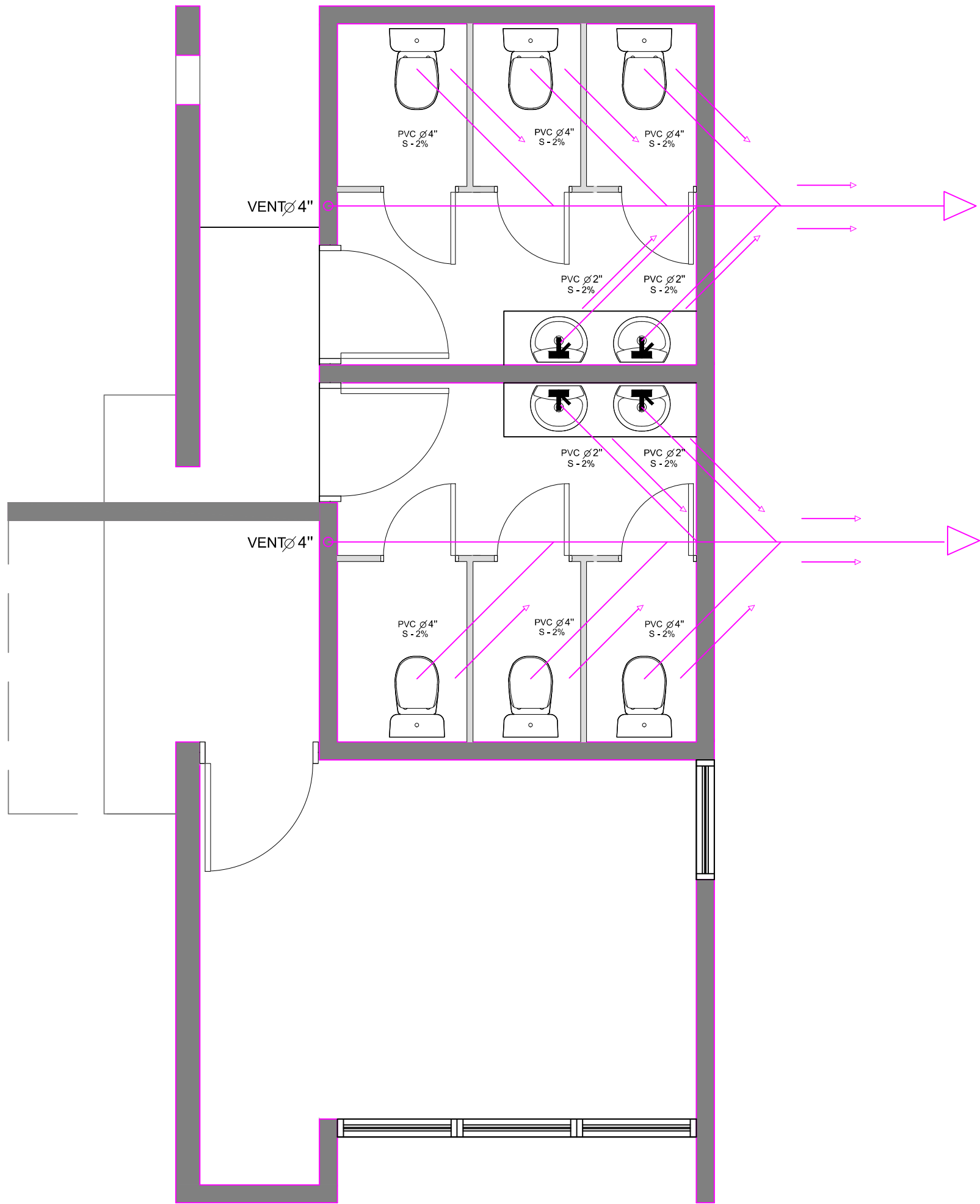
Ingeniero Estructural :

REF. PROY.	
INSTRUCCION	
FECHA	
ESCALA	INDICADA
REVISION	Luis A. Modesto.
VERIFICADO POR:	
CODIA 4030	6/16

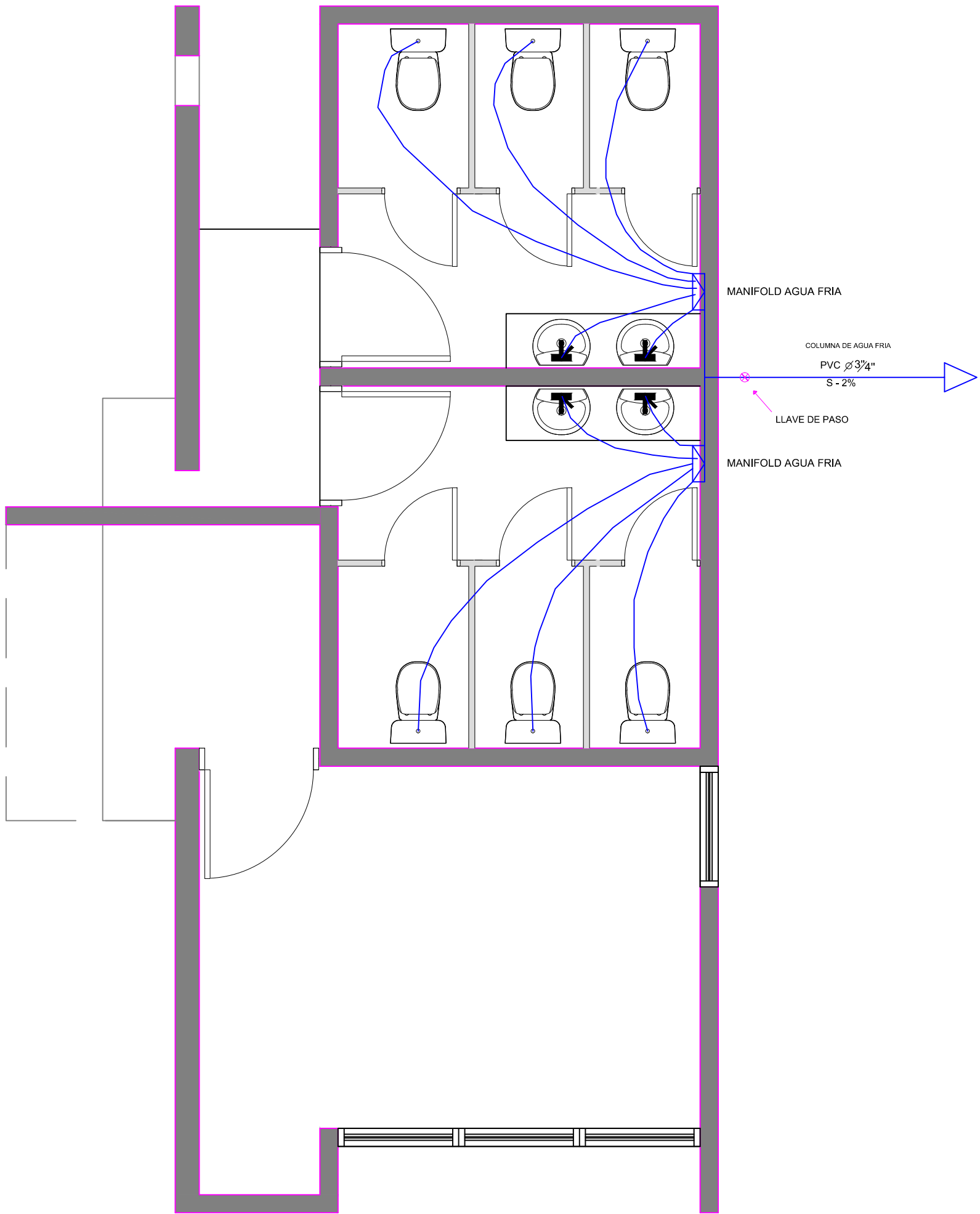
LEYENDA DE PLOMERIA	
S - 2%	PENDIENTE
TG	TRAMPA DE GRASA
PVC	TUBERIA PVC

LEYENDA DE PLOMERIA	
	MANIFOLD
	LLAVE DE PASO
PVC	TUBERIA PVC

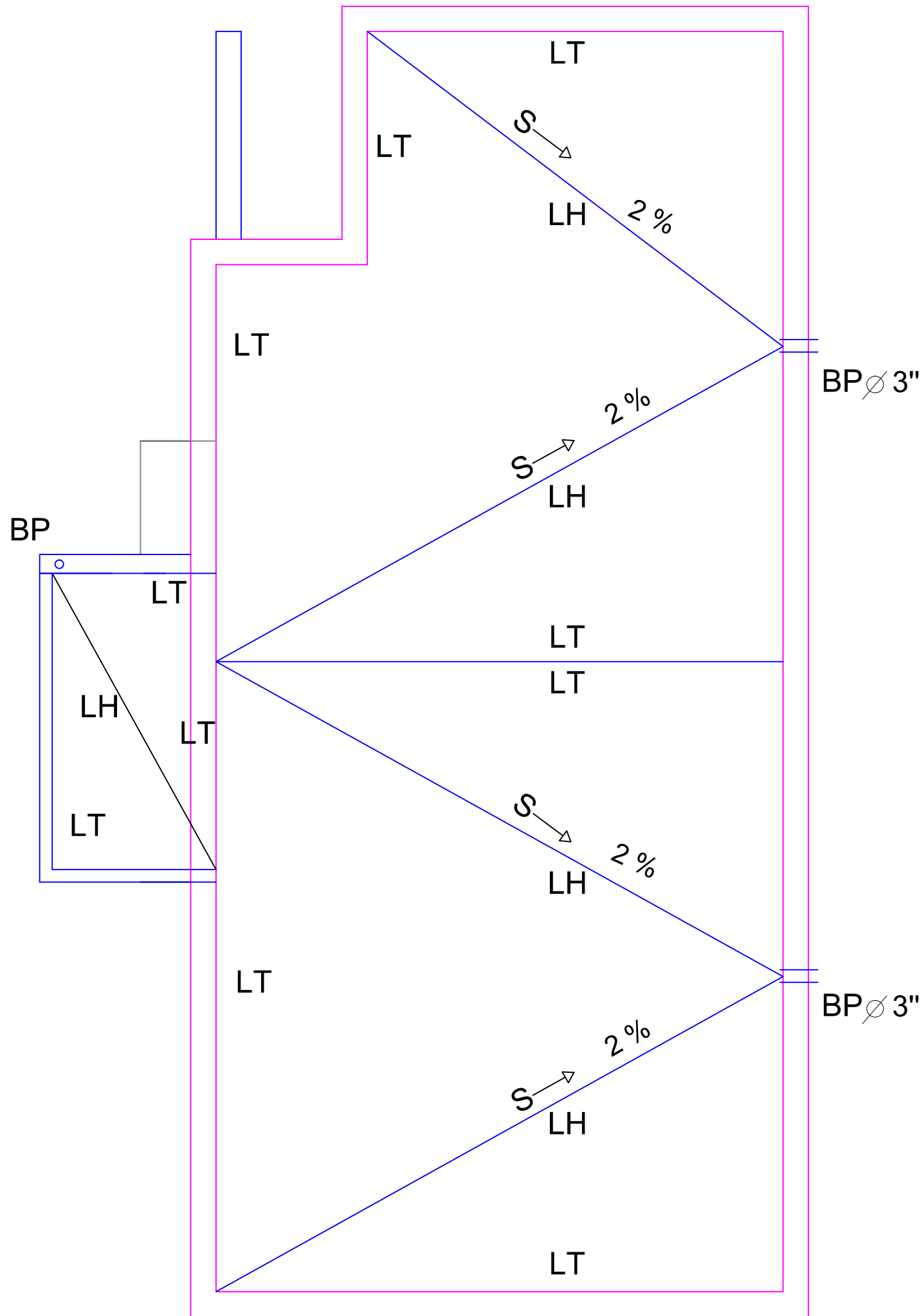
LEYENDA DE PLOMERIA	
BP $\varnothing$ 3"	BAJANTE PLUVIAL
S $\rightarrow$ 1.5 %	PENDIENTE EN LOSAS GRANDES
S $\rightarrow$ 2 %	PENDIENTE EN LOSAS PEQUEÑAS
LT	LIMATESA
LH	LIMAHÓYA
TR $\varnothing$ 4"	RECOLECTOR DE TECHO
ESPESOR MINIMO DE FINO = 2 CENTIMETROS	



PLANTA INSTALACION SANITARIA



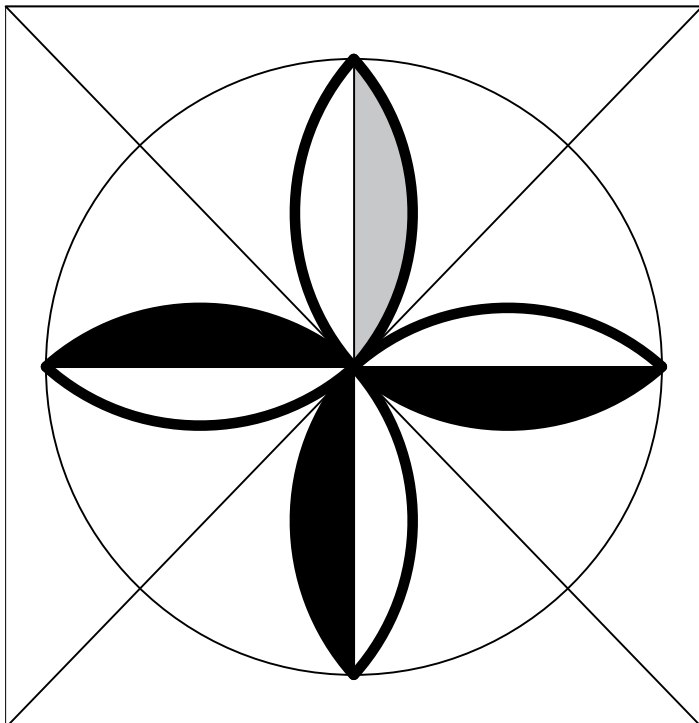
PLANTA INSTALACION AGUA POTABLE



PLANTA DRENAJE PLUVIAL

NOTA:

- 1 - LAS TUBERIAS DE ALIMENTACION AL MANIFOLD SERA DE 3/4 PULGADAS DE DIAMETRO
- 2 - LAS TUBERIAS DESDE EL MANIFOLD A LOS APARATOS SANITARIOS SERAN DE 1/2" DE DIAMETRO
- 3 - TODAS LAS TUBERIAS SERAN DE POLIETIRENO Y DEBBEN COLOCARSE ENMAISADAS EN TUBERIAS FLEXIBLES DE MAYOR DIAMETRO



Cortesía de :
Marina Puerto Bonito

PROYECTO :
CEMENTERIO MUNICIPAL LAS TERRENAS
SAMANA, R.D.

TITULO HOJA :
PLANTA SANITARIA AREA ADMINISTACION

Diseño :
Arq. Luis Modesto
Arq. David Estevez

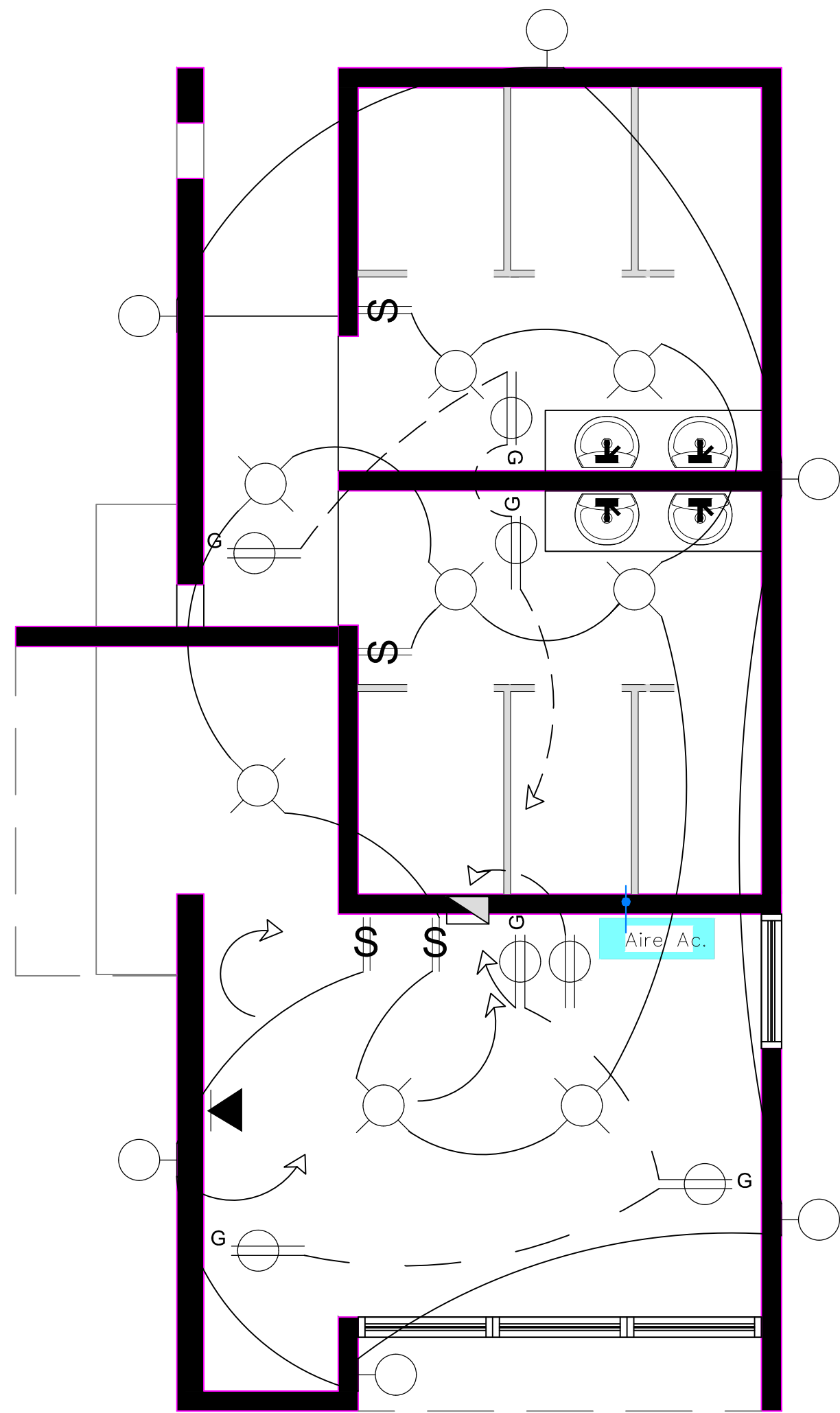
Ingeniero Civil :

Ingeniero Electrico :

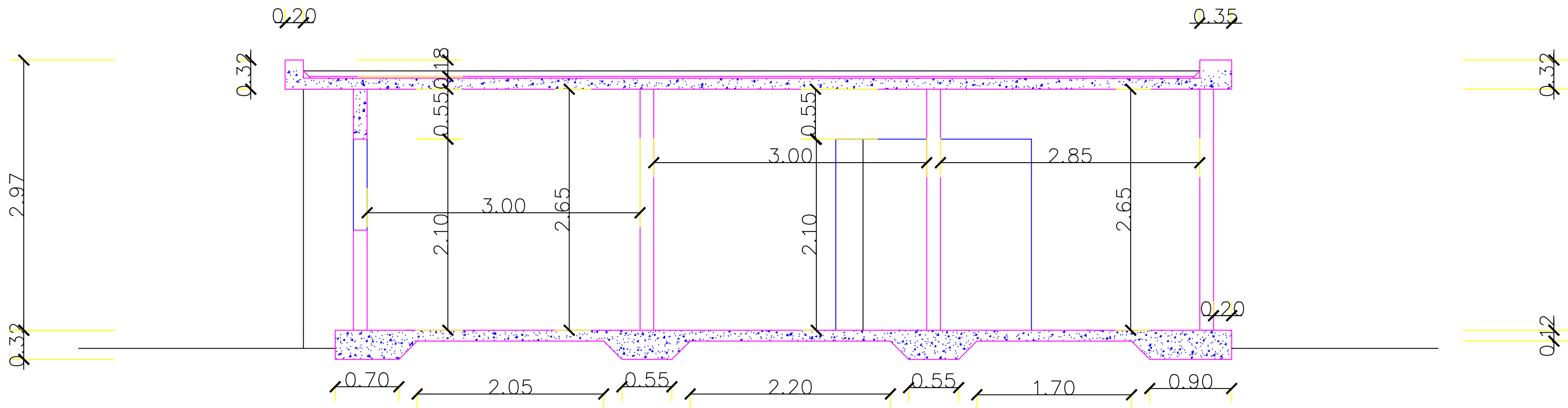
Ingeniero Estructural :

REF. PROY.	
INSTRUCCION	
FECHA	
ESCALA	INDICADA
REVISION	Luis A. Modesto.
VERIFICADO POR:	
CODIA 4030	
7/16	

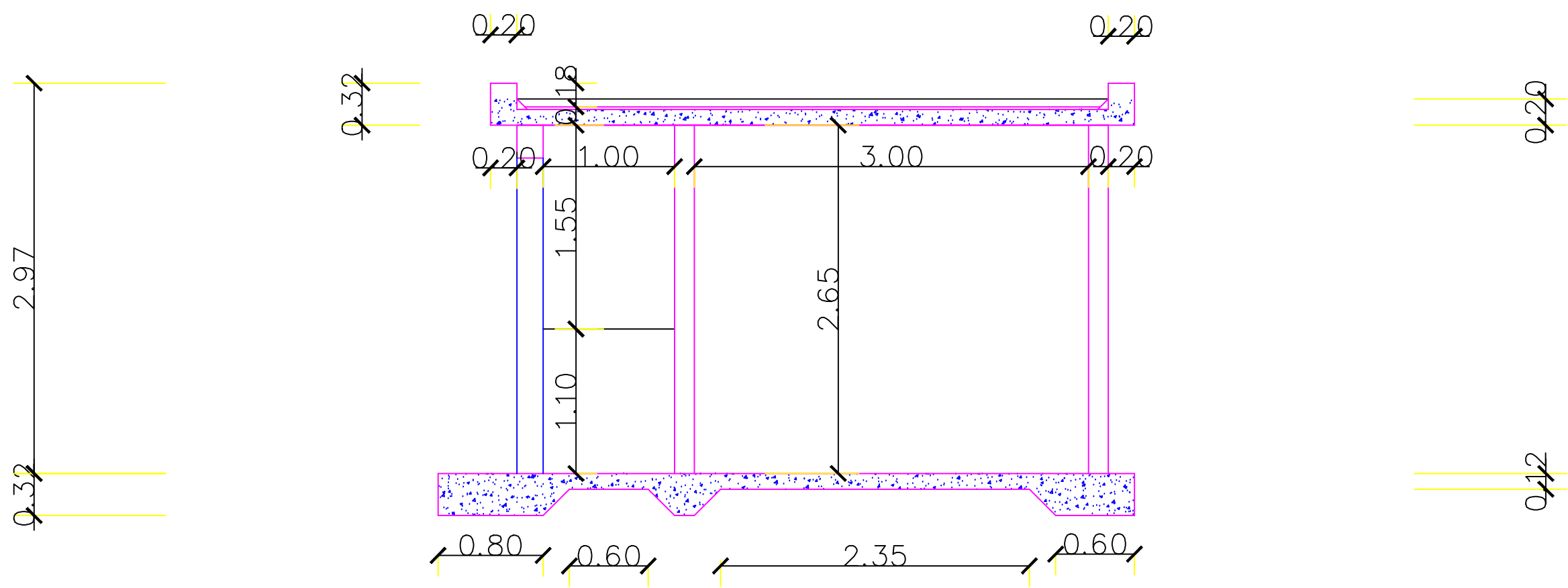
LEYENDA DE PLOMERIA	
	LUMINARIA EXTERIOR
	INTERRUPTOR DOBLE
	LUMINARIA INTERIOR
	TOMACORRIENTE DOBLE 110
	TOMACORRIENTE SENCILLO 220
	PANEL ELECTRICO
	CABLEADO TECHO
	CABLEADO SOTERRADO



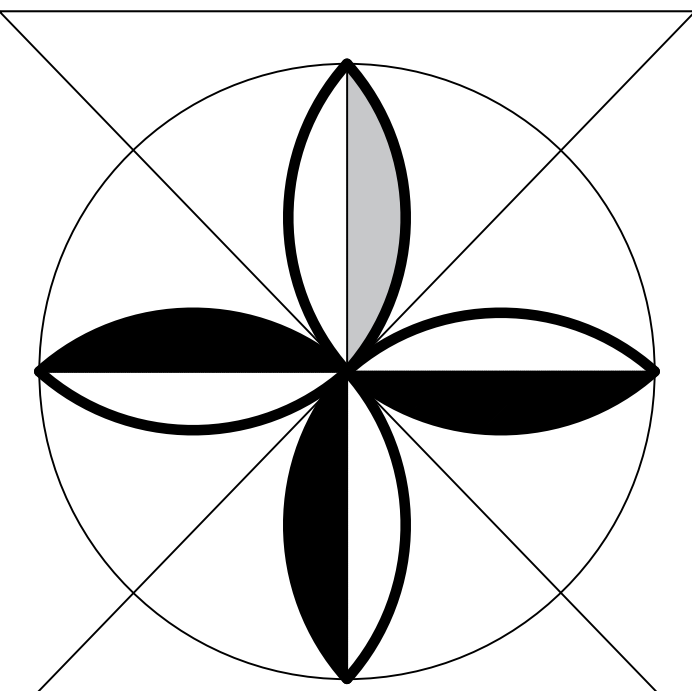
DISTRIBUCION DE ENCHUFES Y LUMINARIAS



SECCION A-A



SECCION B-B



Cortesía de :
Marina Puerto Bonito

PROYECTO :
CEMENTERIO MUNICIPAL LAS
TERRENAS
SAMANA, R.D.

TITULO HOJA :

**PLANTA
LUMNARIAS Y
SECCIONES
AREA
ADMINISTACION**

Diseño :

**Arq. Luis Modesto
Arq. David Estevez**

Ingeniero Civil :

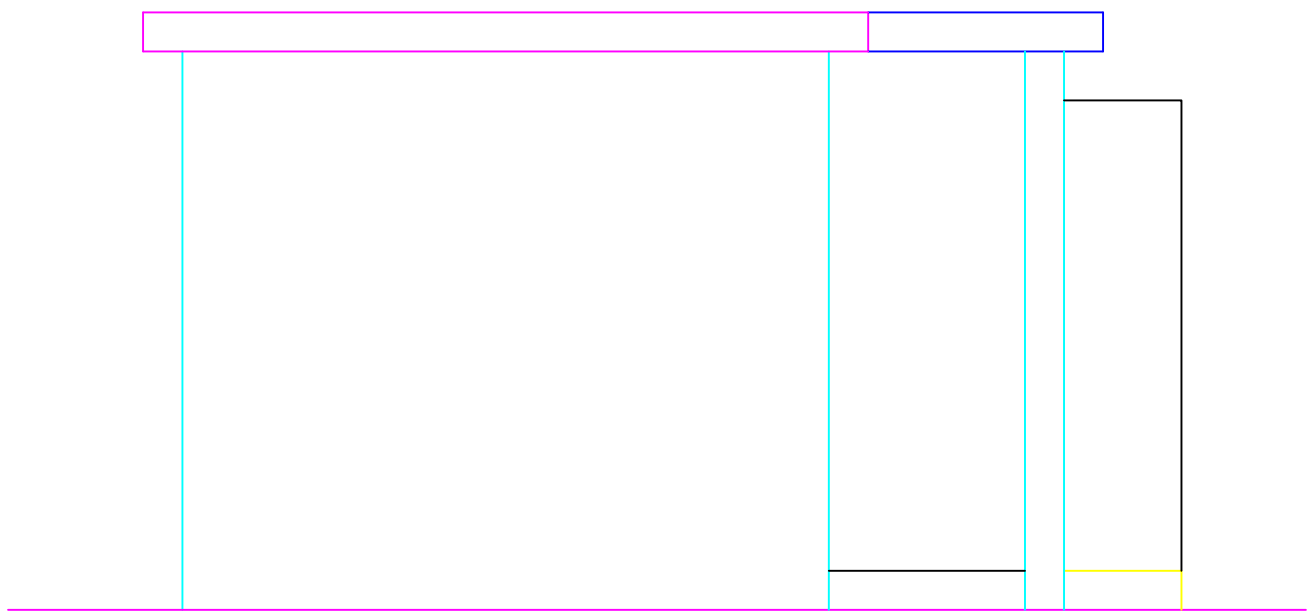
Ingeniero Electrico :

Ingeniero Estructural :

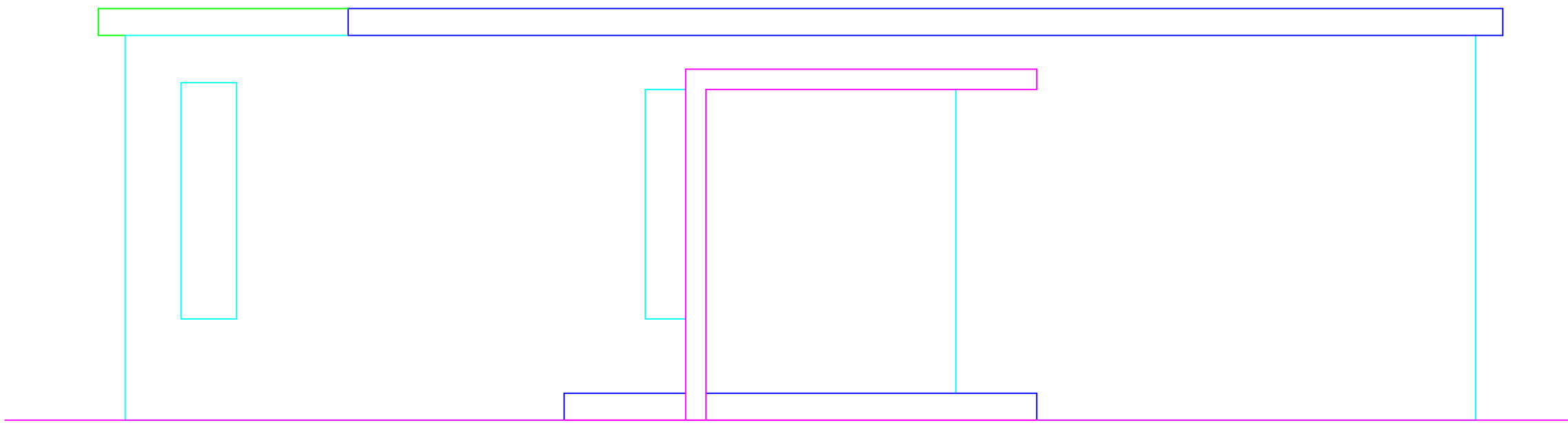
REF. PROY.	
INSTRUCCION	
FECHA	
ESCALA	INDICADA
REVISION	Luis A. Modesto.
VERIFICADO POR:	
CODIA 4030	8/16

MEMORIA DE MATERIALES

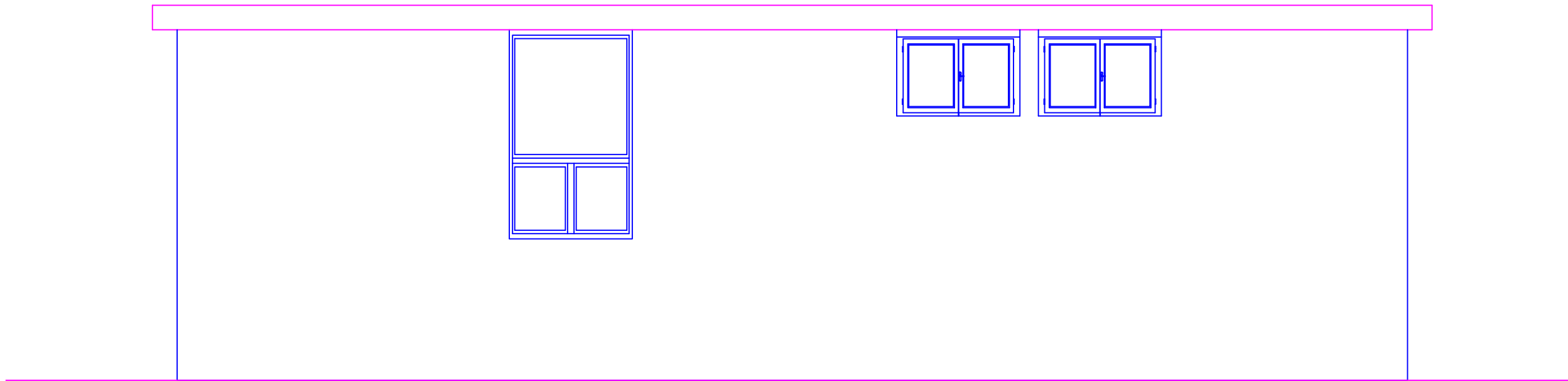
BLOCK CON PAÑETE SIMPLE Y PINTURA BLANCA EN LAS ZONAS INDICADAS EN EL MODELO 3D.
TECHO EN LOSA SIMPLE DE 0.12 DE GROSOR



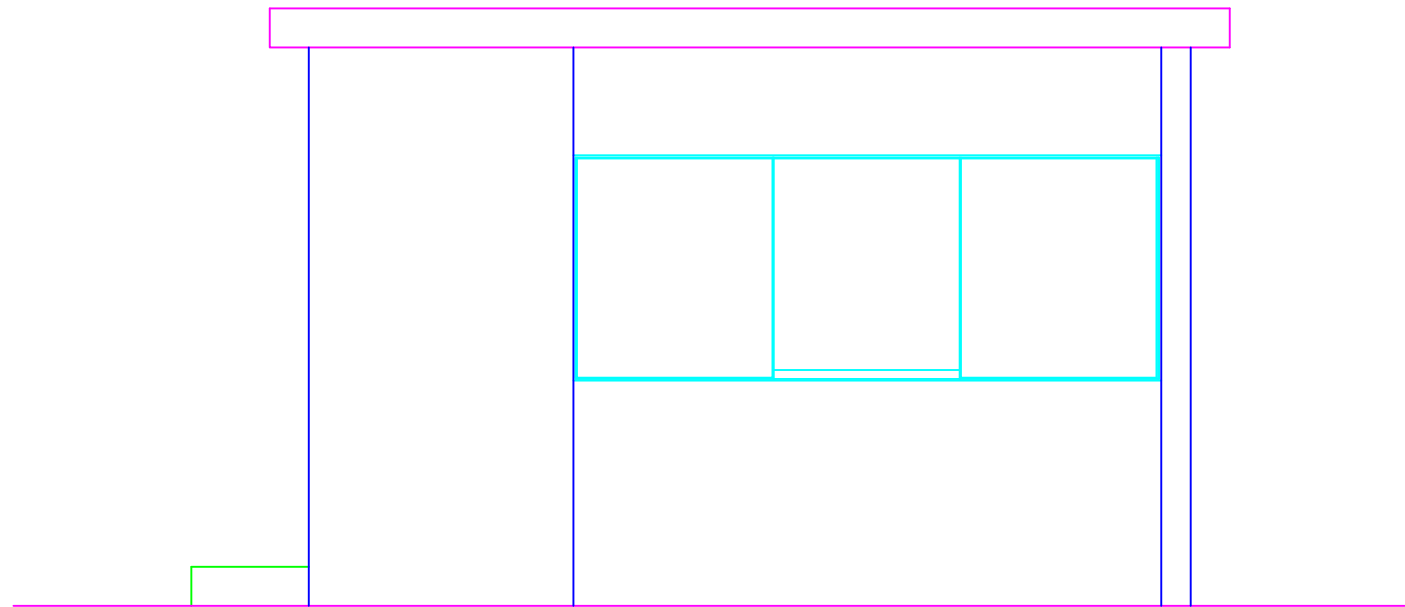
ELEVACION LATERAL IZQUIERDO



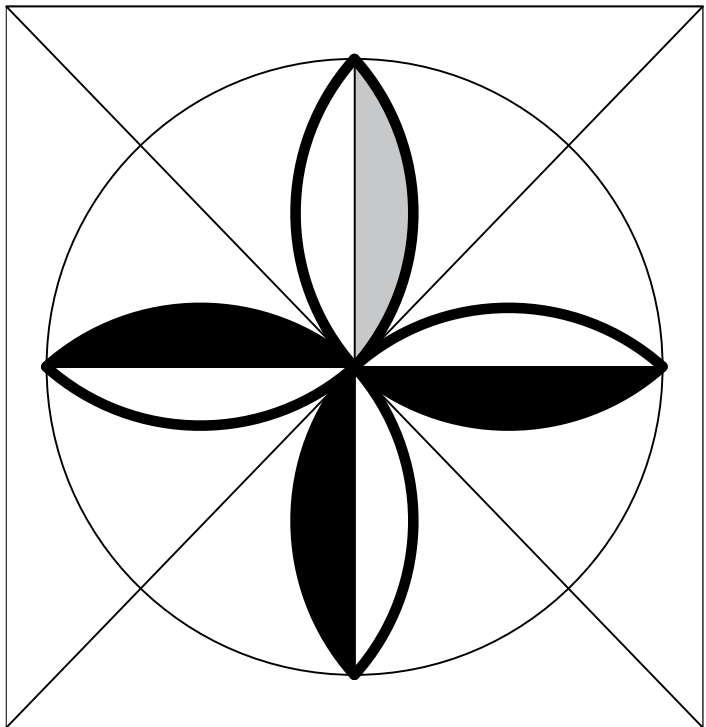
ELEVACION FRONTAL



ELEVACION POSTERIOR



ELEVACION LATERAL DERECHO



Cortesía de :
Marina Puerto Bonito

PROYECTO :
CEMENTERIO MUNICIPAL LAS
TERRENAS
SAMANA, R.D.

TITULO HOJA :
ELEVACIONES
AREA
ADMINISTACION

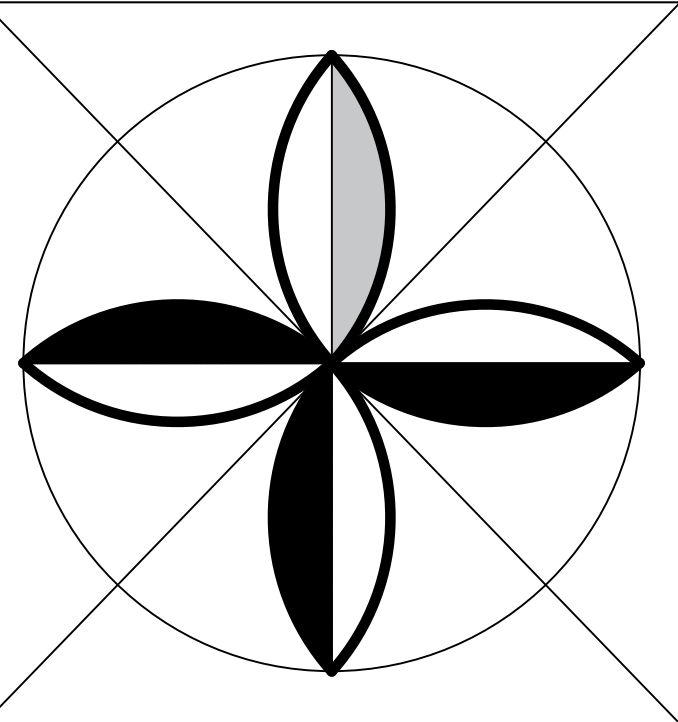
Diseño :
Arq. Luis Modesto
Arq. David Estevez

Ingeniero Civil :

Ingeniero Electrico :

Ingeniero Estructural :

REF. PROY.	
INSTRUCCION	
FECHA	
ESCALA	INDICADA
REVISION	Luis A. Modesto.
VERIFICADO POR:	
CODIA 4030	9/16



Cortesía de :
Marina Puerto Bonito

PROYECTO :
CEMENTERIO MUNICIPAL LAS
TERRENAS
SAMANA, R.D.

TITULO HOJA :
ESTRUCTURALES
AREA
ADMINISTACION

Diseño :
Arq. Luis Modesto
Arq. David Estevez

Ingeniero Civil :

Ingeniero Electrico :

Ingeniero Estructural :

REF. PROY.	
INSTRUCCION	
FECHA	
ESCALA	INDICADA
REVISION	Luis A. Modesto.
VERIFICADO POR:	
CODIA 4030	
10/16	

Notas: $F_y = 4,200 \text{ kg/cm}^2$, $F_c = 210 \text{ kg/cm}^2$

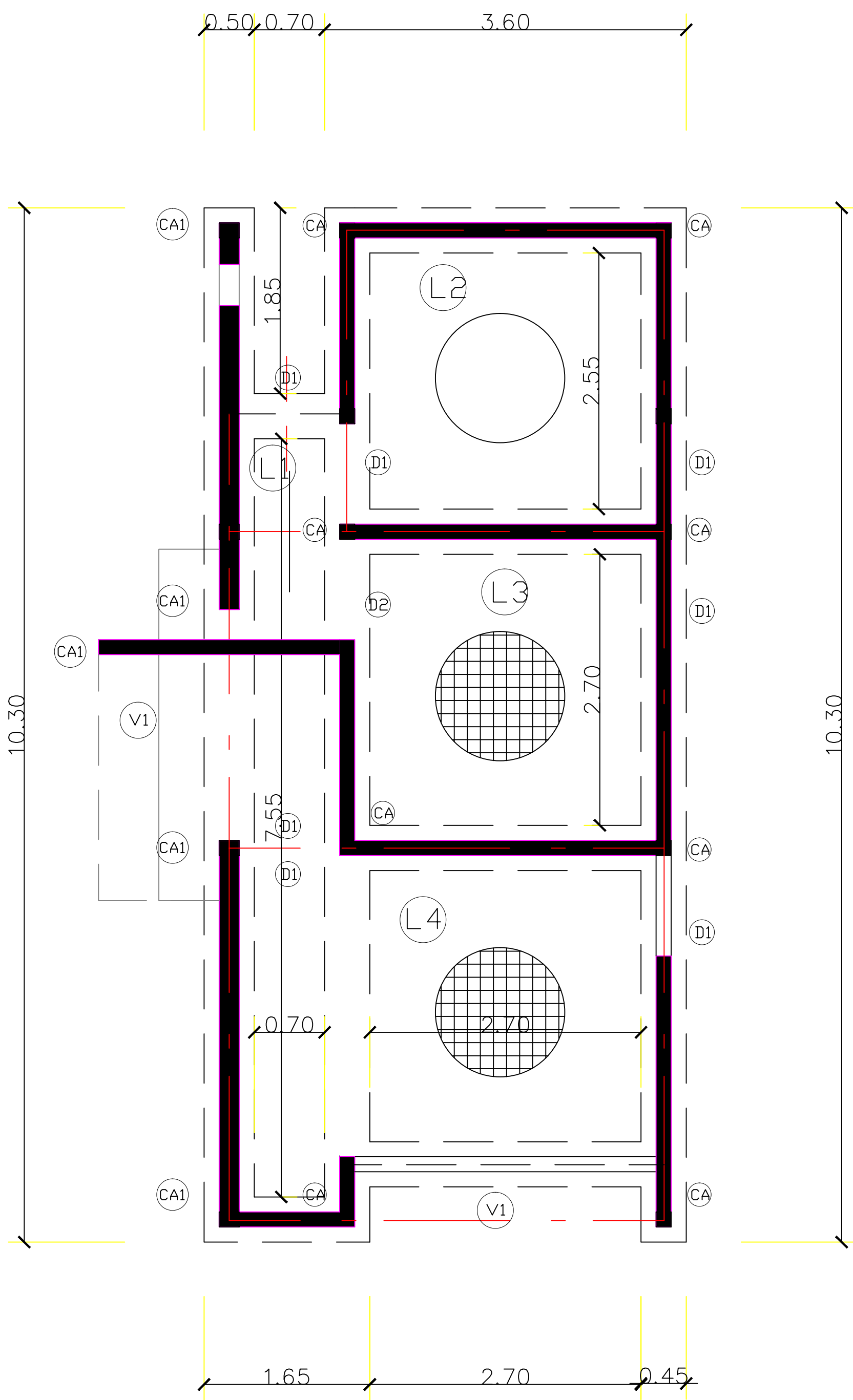
Recubrimiento en vigas 0.03 m , recubrimiento en fundaciones 0.075 m

Espesor de losas 0.13 m, recubrimiento 0.025 m

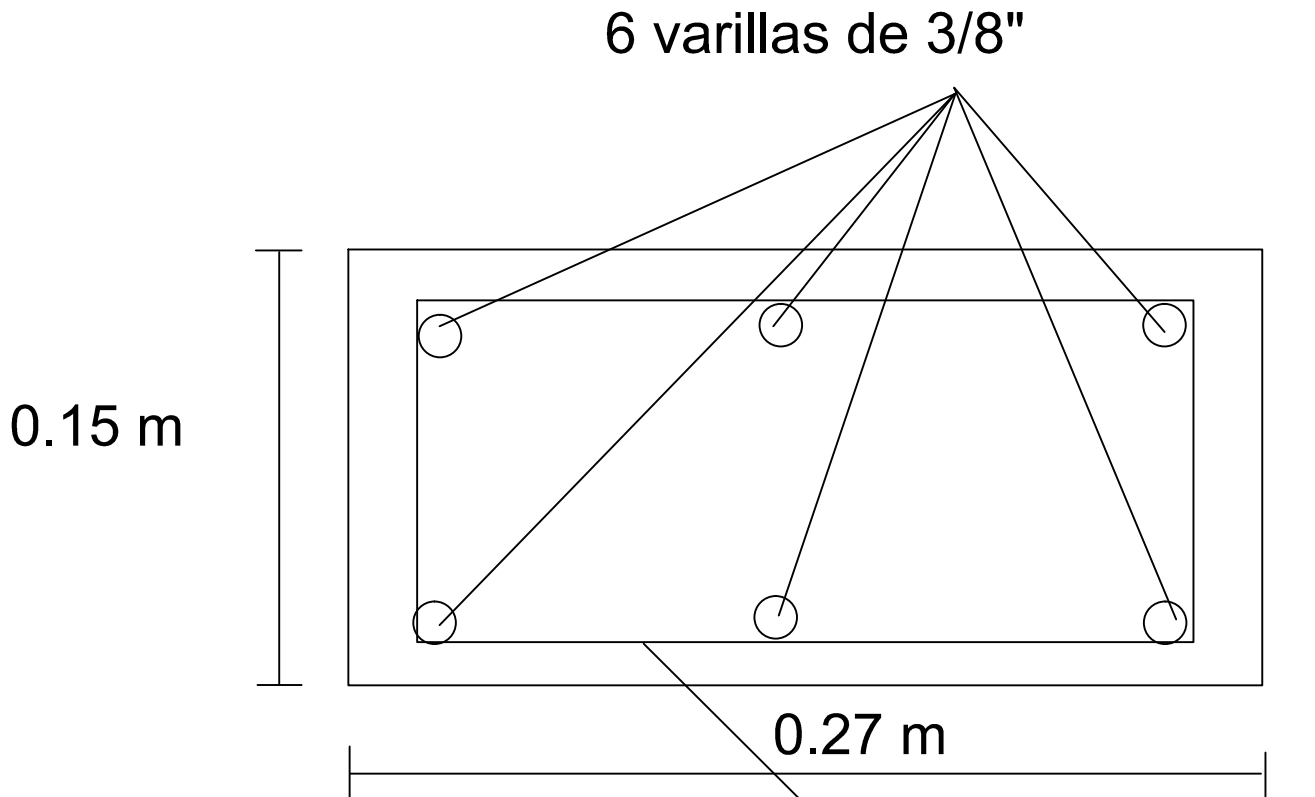
Acero en losas 3/8" a 0.25 m en ambas direcciones

Acero adicional en losas 3/8" a 0.50 m

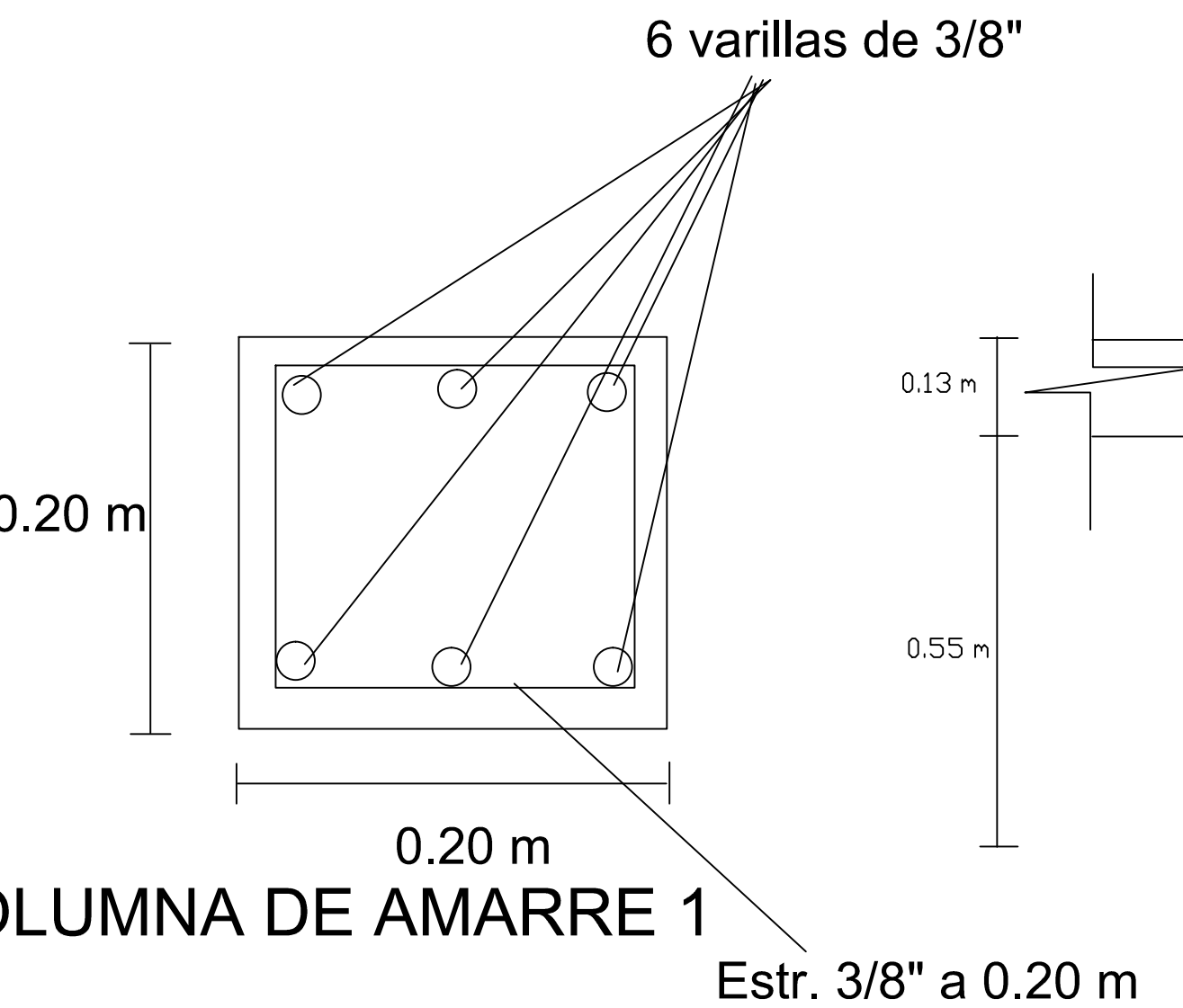
Acero a temperatura en losa 3/8" a 0.35 m



PLANTA DE FUNDACION

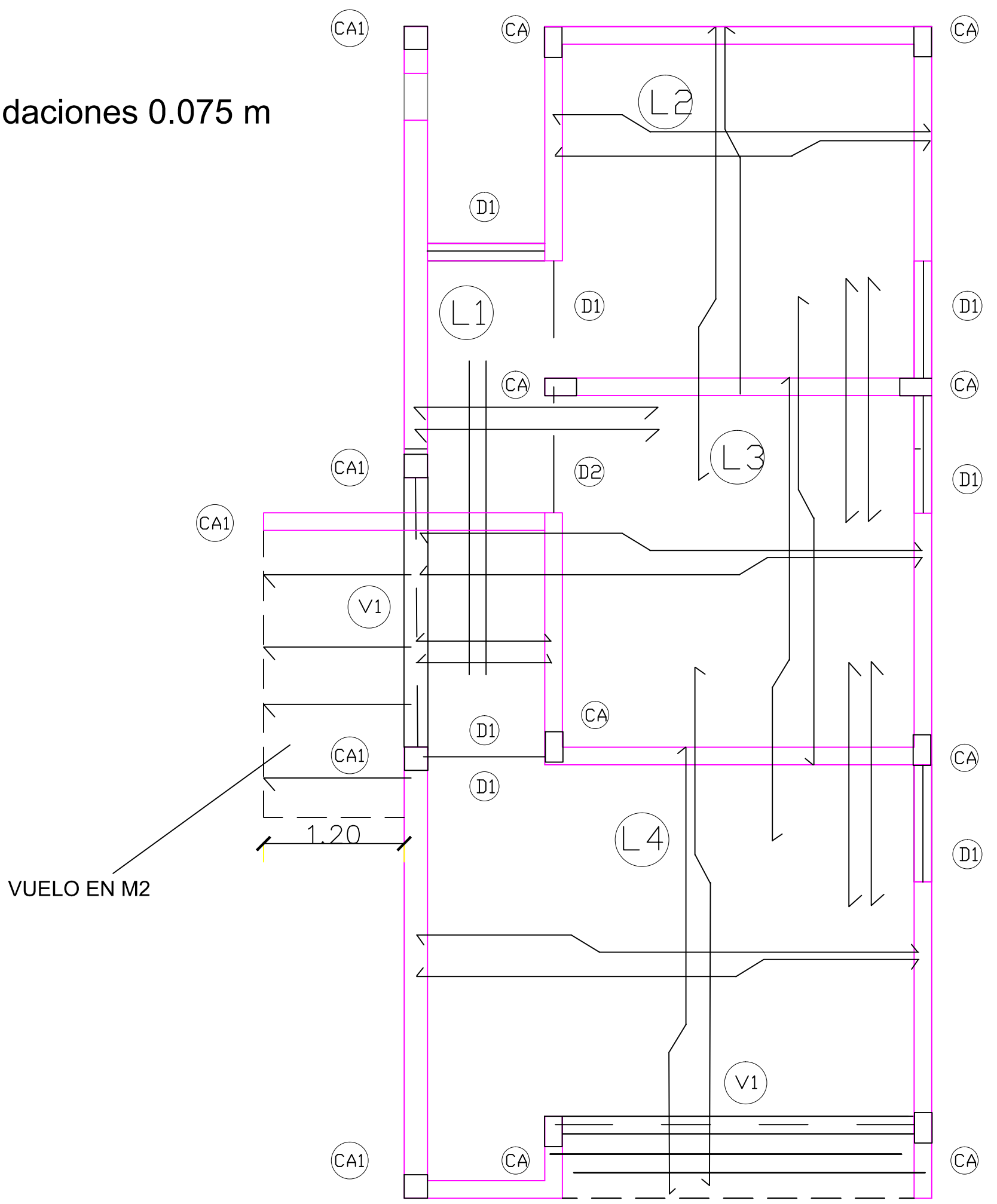
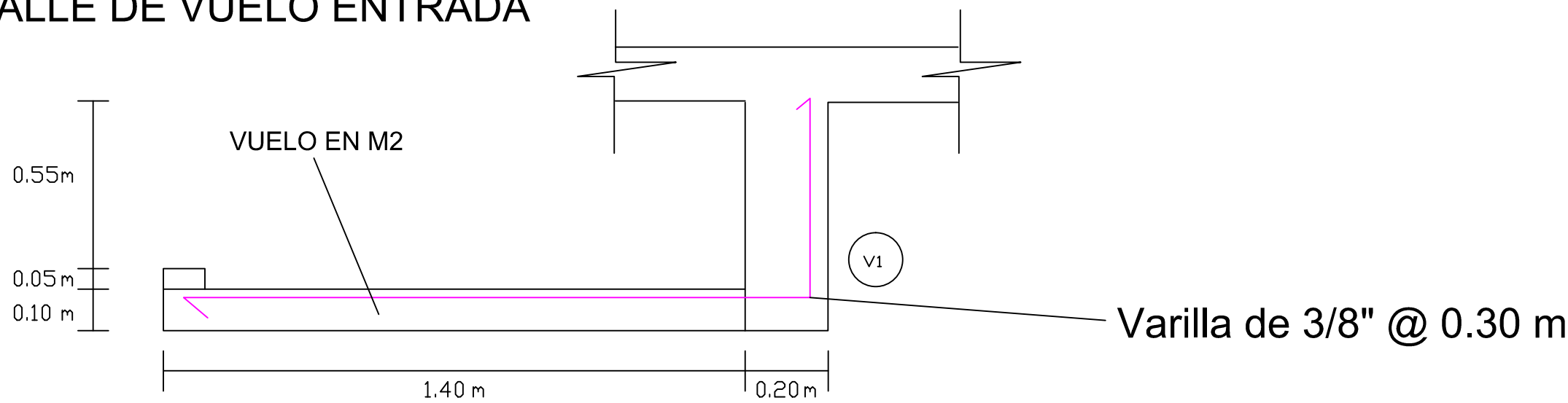


COLUMNA DE AMARRE



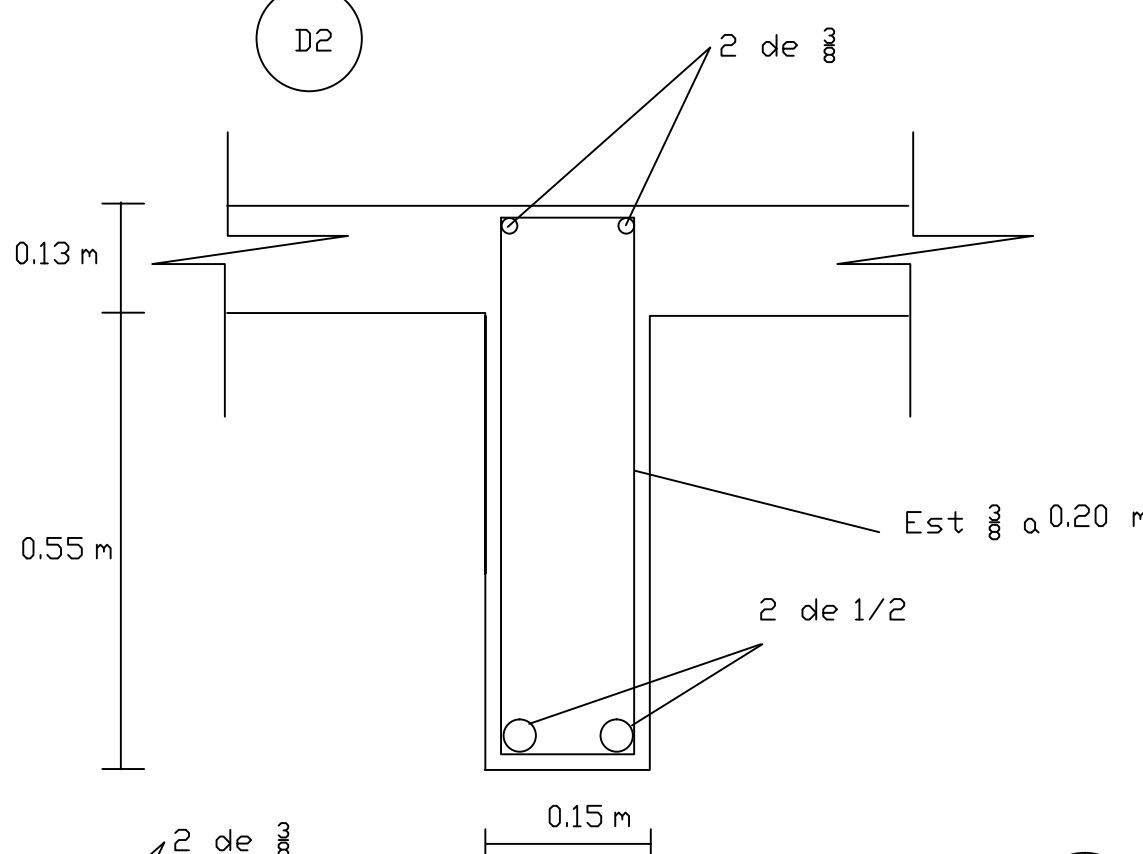
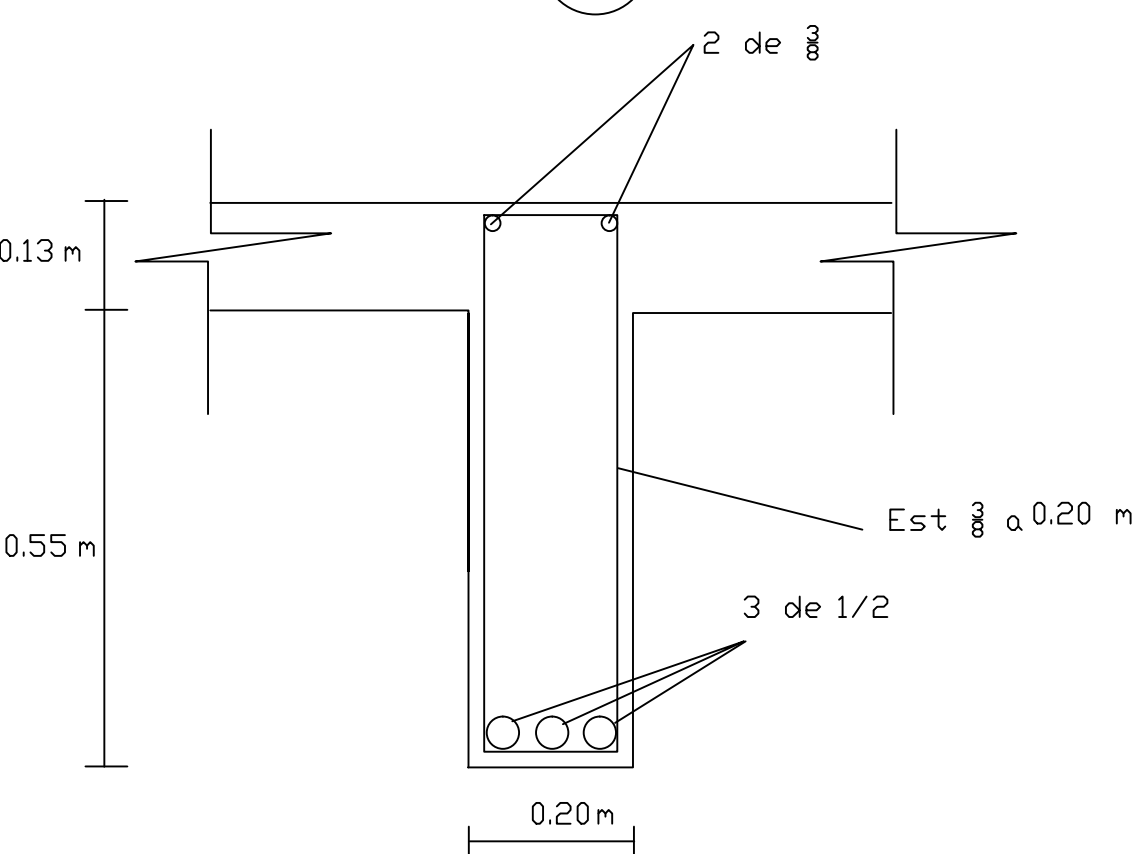
COLUMNA DE AMARRE 1

DETALLE DE VUELO ENTRADA

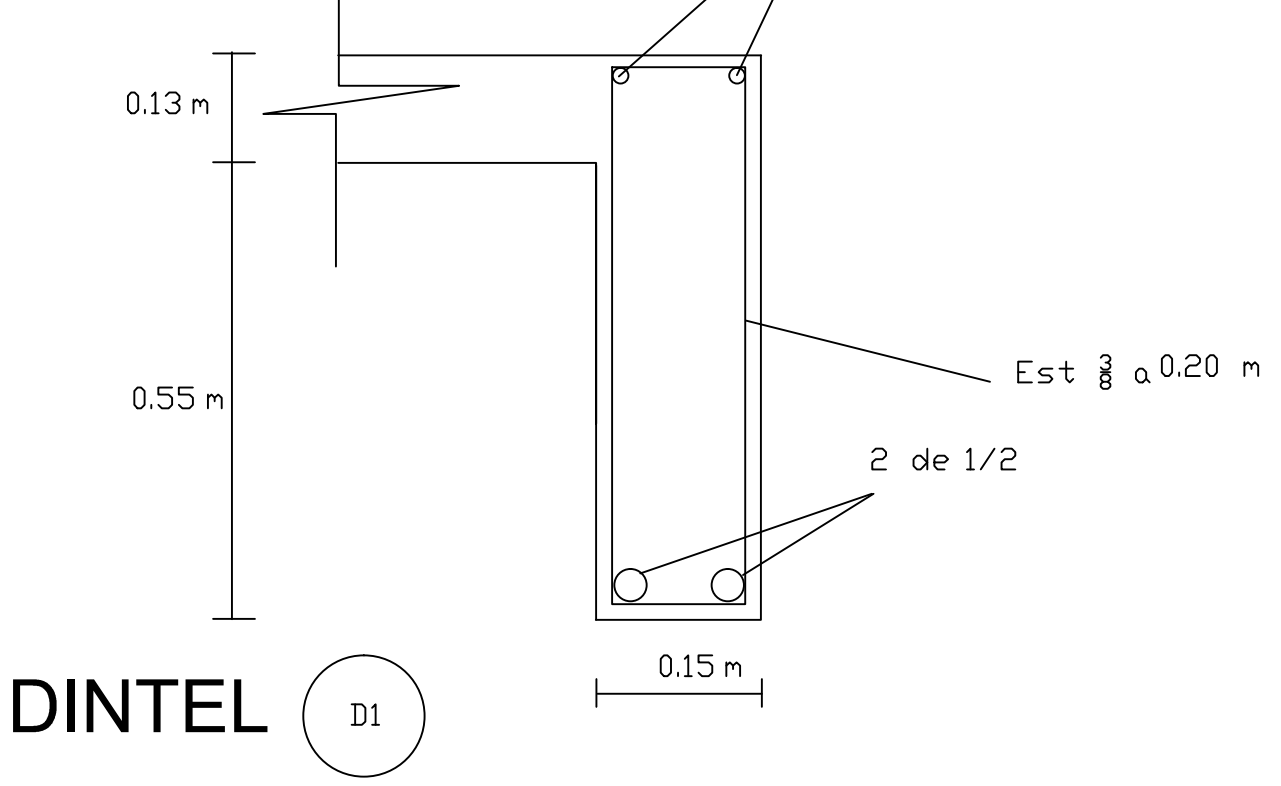


PLANTA ESTRUCTURAL DE TECHO

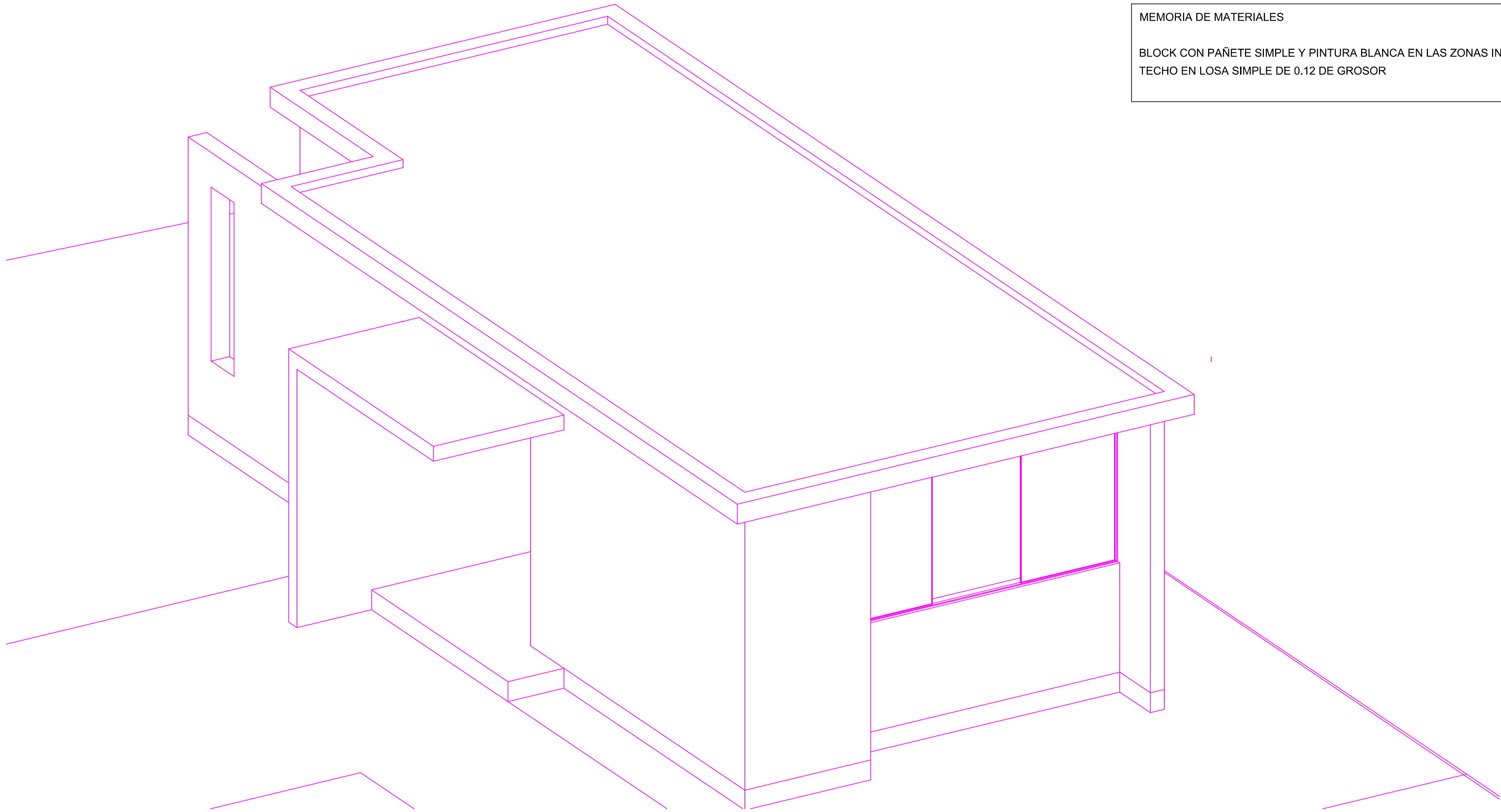
VIGA V1



DINTEL D2



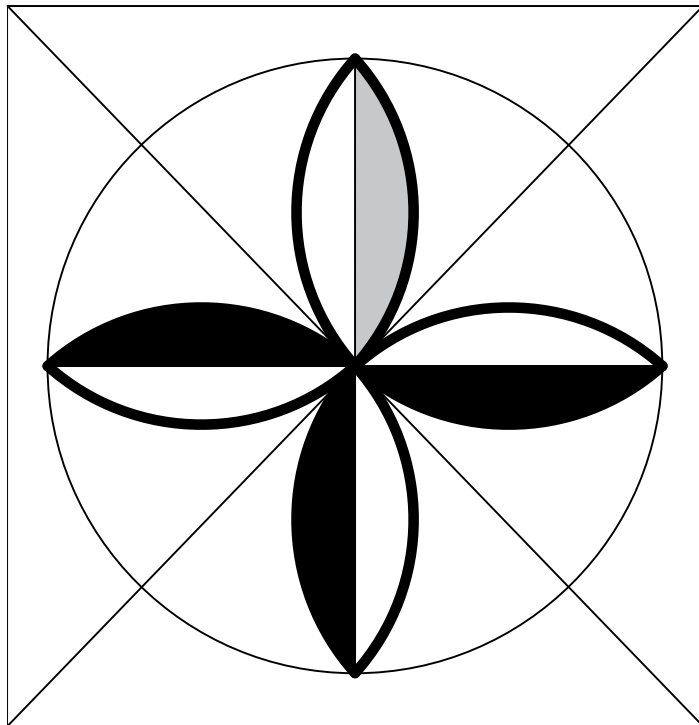
DINTEL D1



MEMORIA DE MATERIALES

BLOCK CON PAÑETE SIMPLE Y PINTURA BLANCA EN LAS ZONAS INDICADAS EN EL MODELO 3D.
TECHO EN LOSA SIMPLE DE 0.12 DE GROSOR

ISOMETRICO OFICINAS ADM



Cortesía de :
Marina Puerto Bonito

PROYECTO :
CEMENTERIO MUNICIPAL LAS
TERRENAS
SAMANA, R.D.

TITULO HOJA :

ISOMETRICOS
AREA
ADMINISTACION

Diseño :

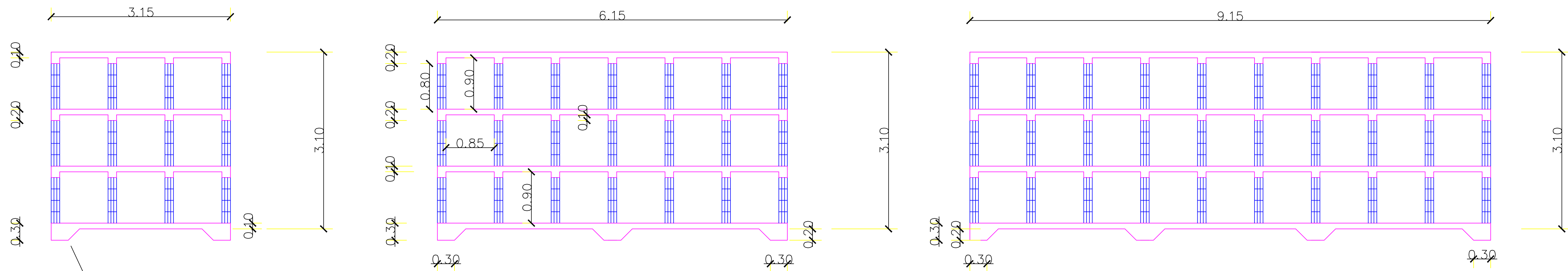
Arq. Luis Modesto
Arq. David Estevez

Ingeniero Civil :

Ingeniero Electrico :

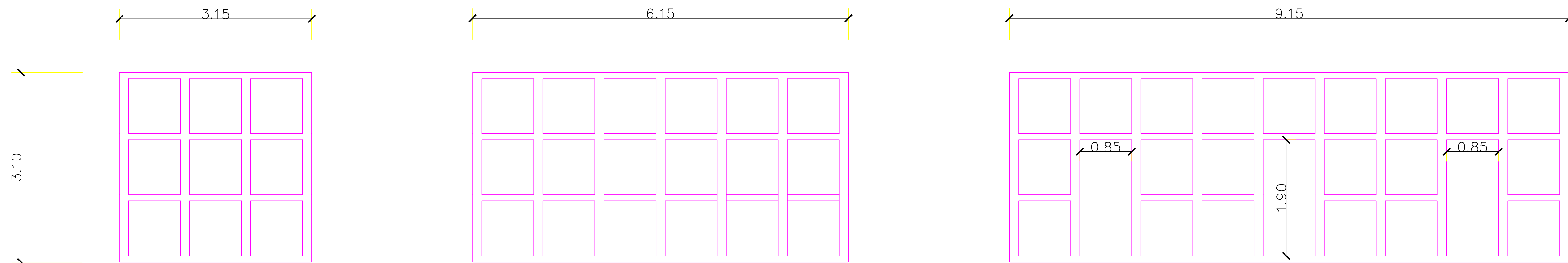
Ingeniero Estructural :

REF. PROY.	
INSTRUCCION	
FECHA	
ESCALA	INDICADA
REVISION	Luis A. Modesto.
VERIFICADO POR:	
CODIA 4030	11/16

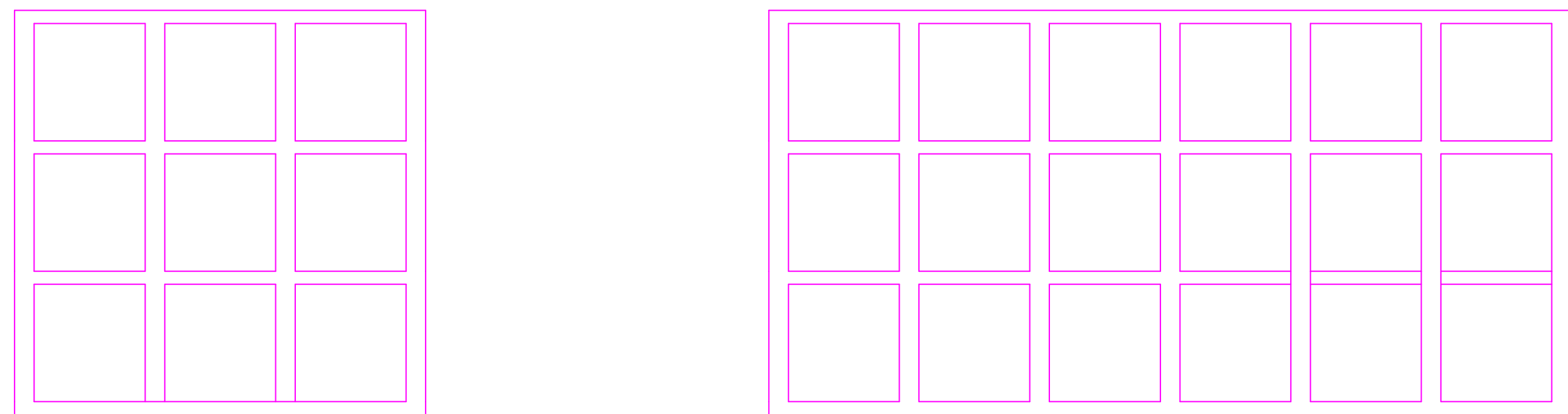


Regruesamiento 0.20

NICHOS DETALLE ESTRUCTURAL DIMENSIONADO



NICHOS COMUNES

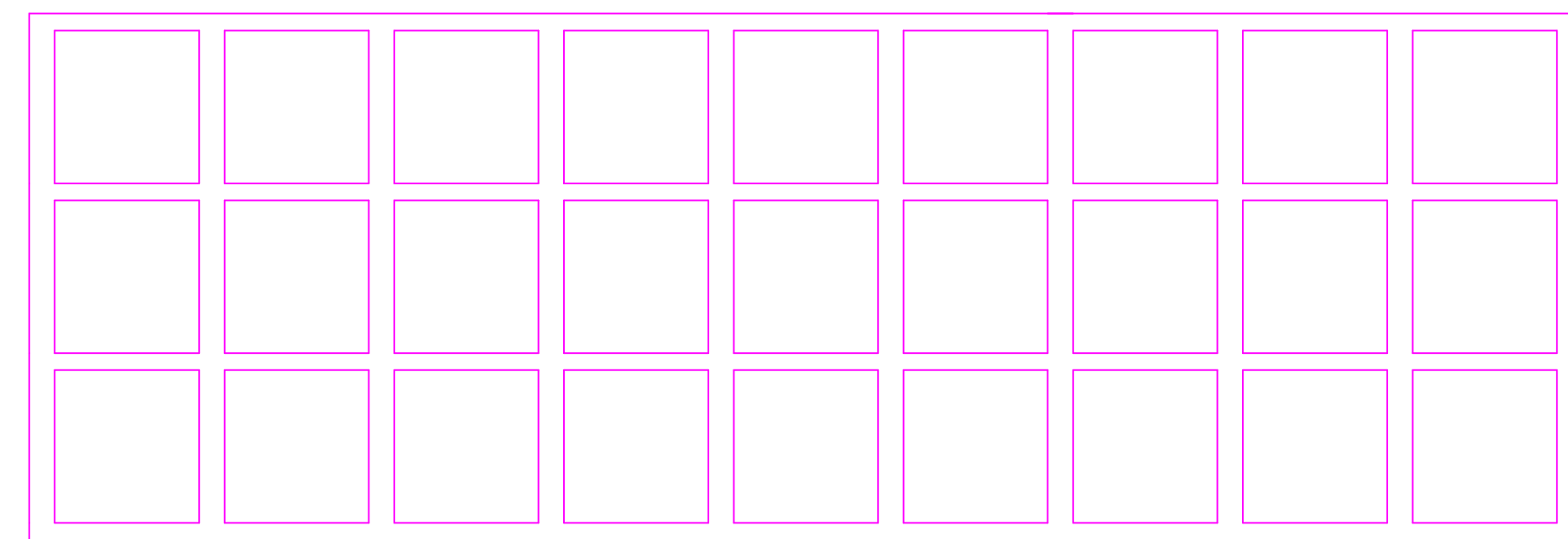


NICHO tipo 1

NICHO tipo 2

NICHOS COMUNES

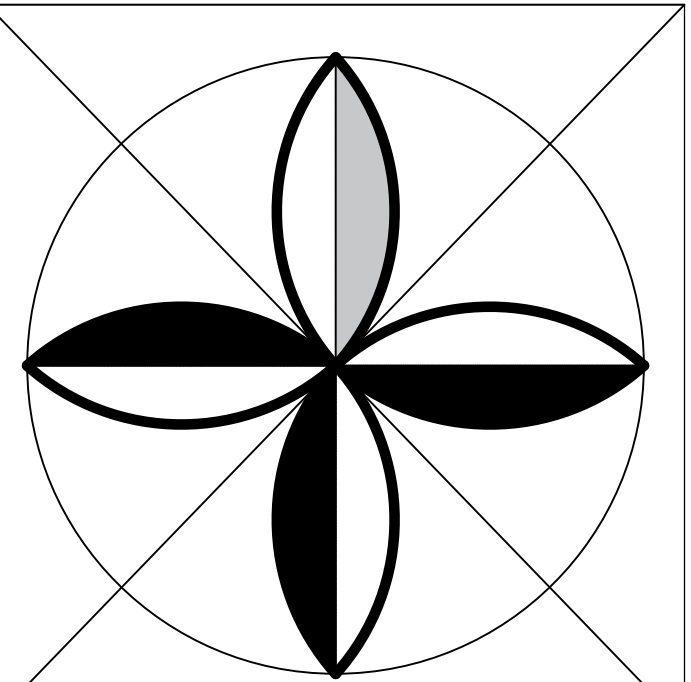
NICHOS FAMILIARES



NICHO tipo 3

NICHOS COMUNES

NICHOS DETALLE DIMENSIONADO



Cortesia de :
Marina Puerto Bonito

PROYECTO :
CEMENTERIO MUNICIPAL LAS
TERRENAS
SAMANA, R.D.

TITULO HOJA :
ESTRUCTURAL
AREA NICHOS

Diseño :
Arq. Luis Modesto
Arq. David Estevez

Ingeniero Civil :

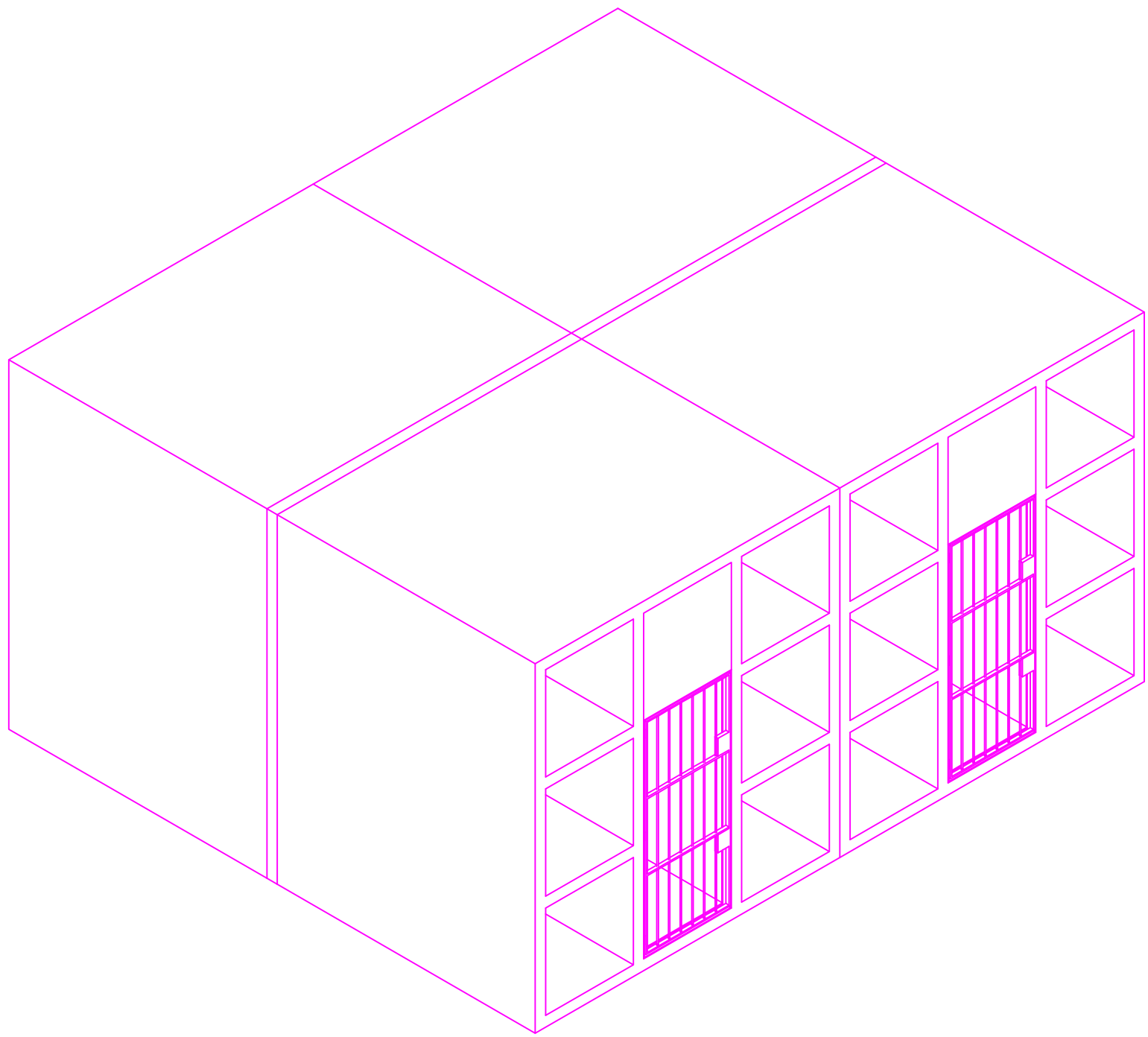
Ingeniero Electrico :

Ingeniero Estructural :

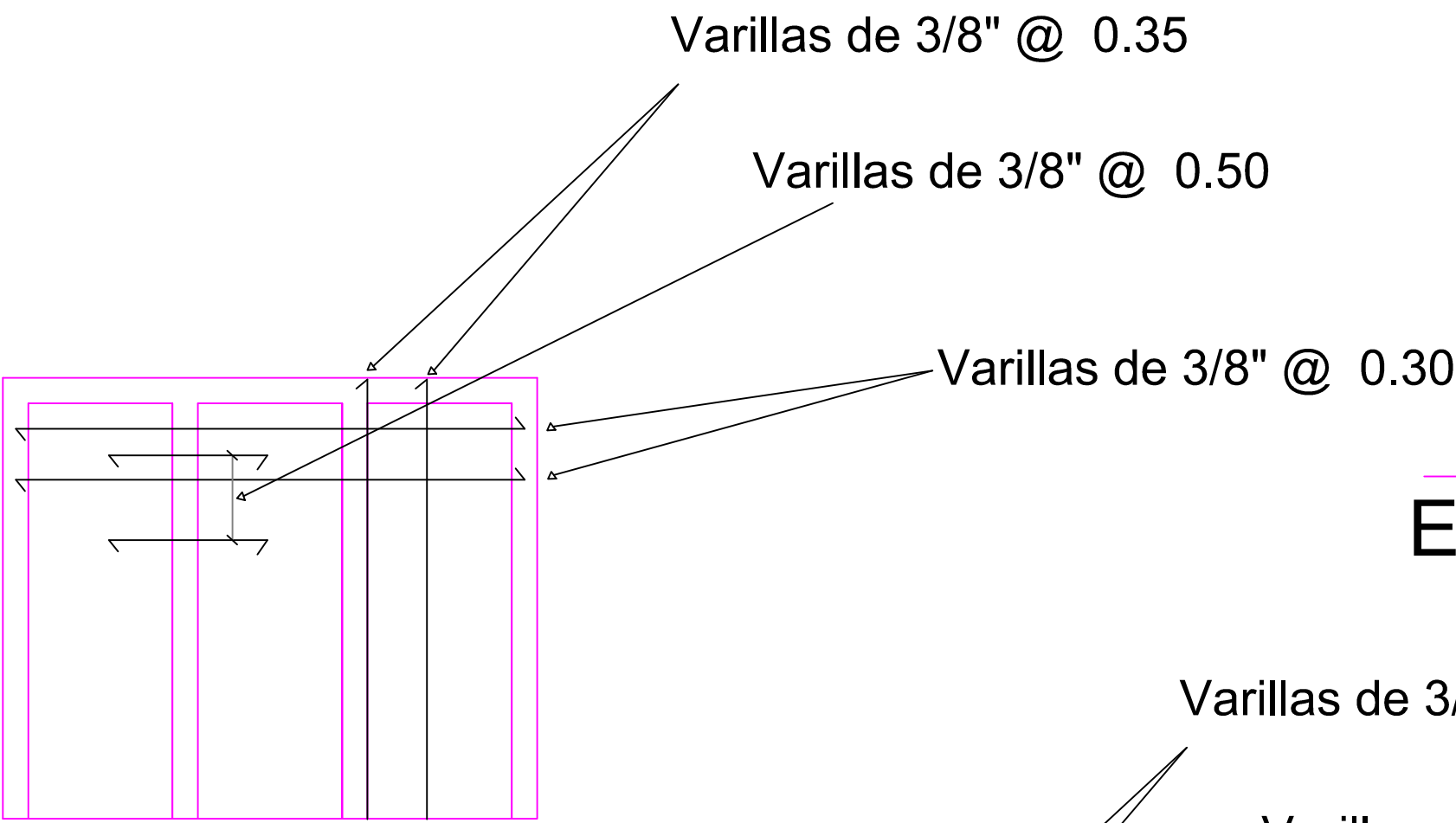
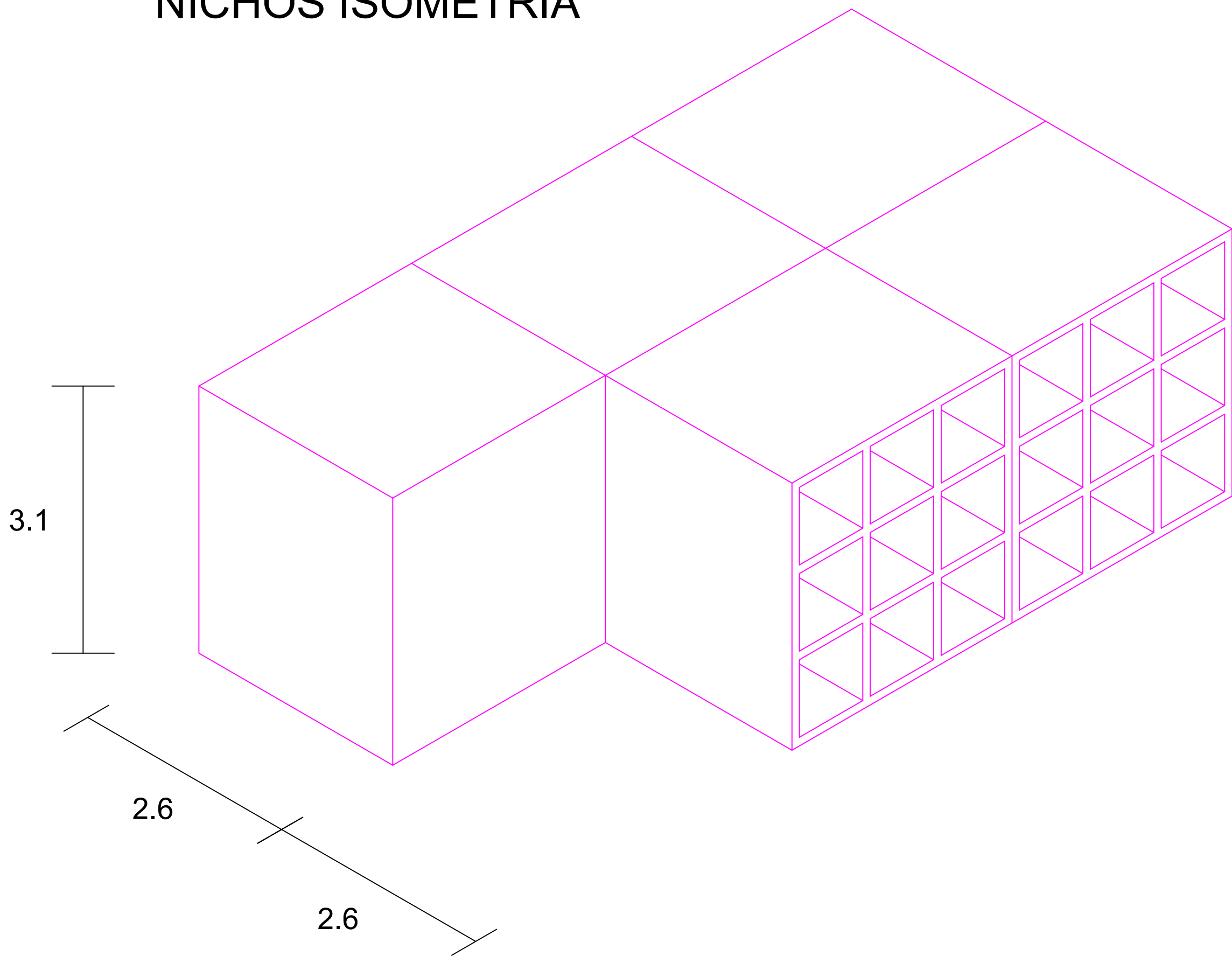
REF. PROY.	
INSTRUCCION	
FECHA	
ESCALA	INDICADA
REVISION	Luis A. Modesto.
VERIFICADO POR:	
CODIA 4030	
12/16	

MEMORIA DE MATERIALES
BLOCK DE 0.15
LOSA DE 0.10 DE ESPESOR EN CONCRETO
HORMIGON VISTO

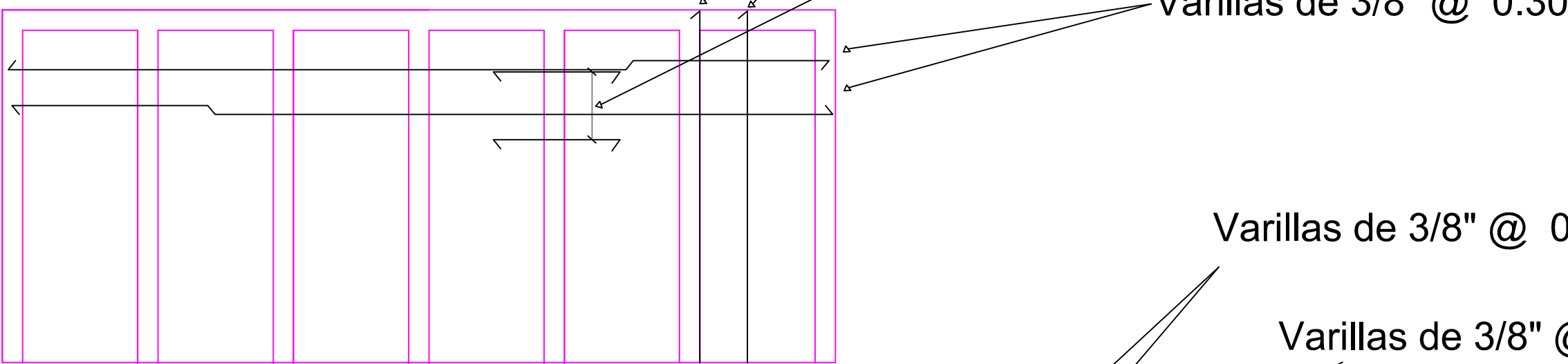
NICHO tipo 3 FAMILIAR



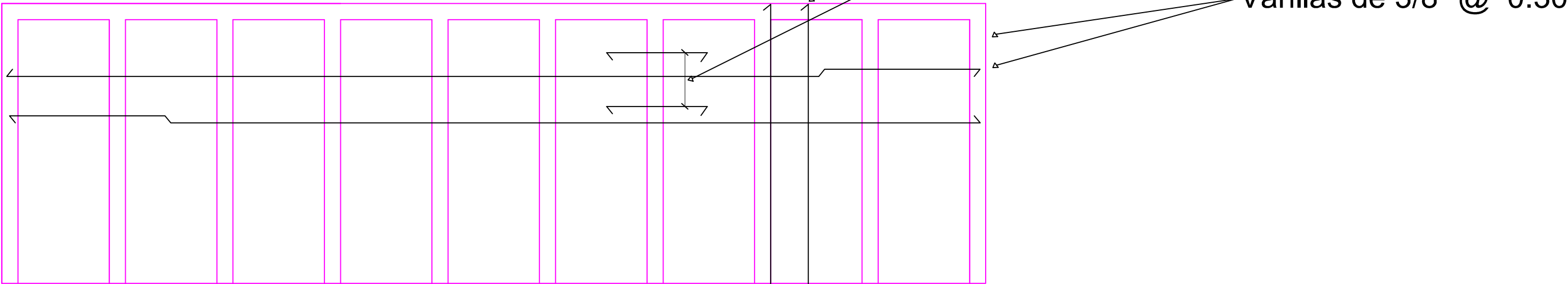
NICHOS ISOMETRIA



NICHO tipo 1



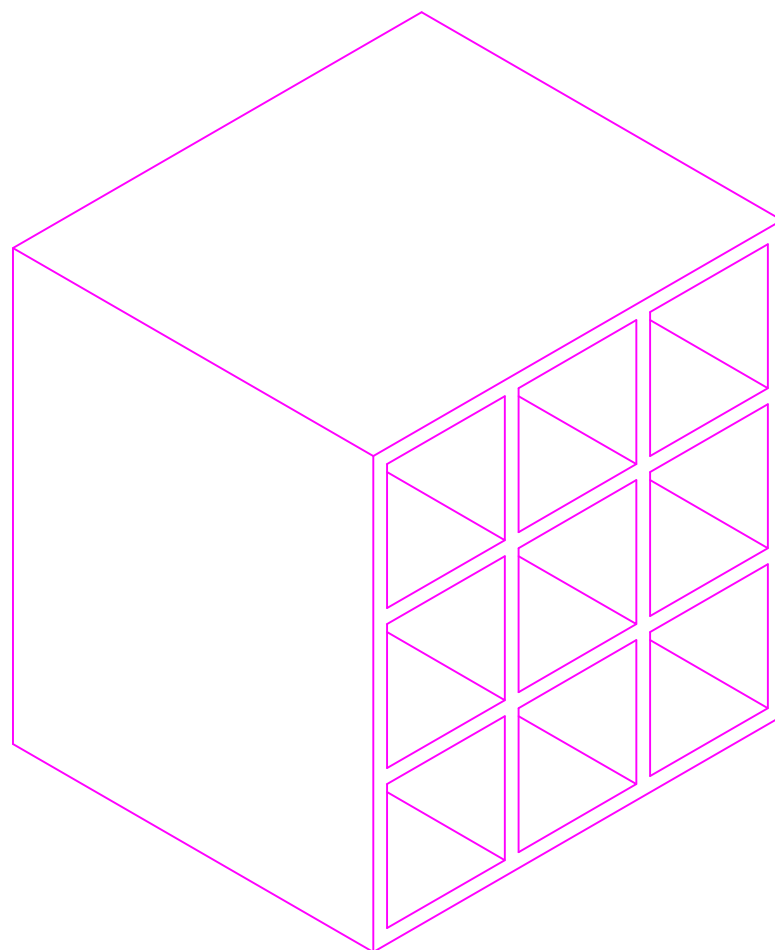
NICHO tipo 2



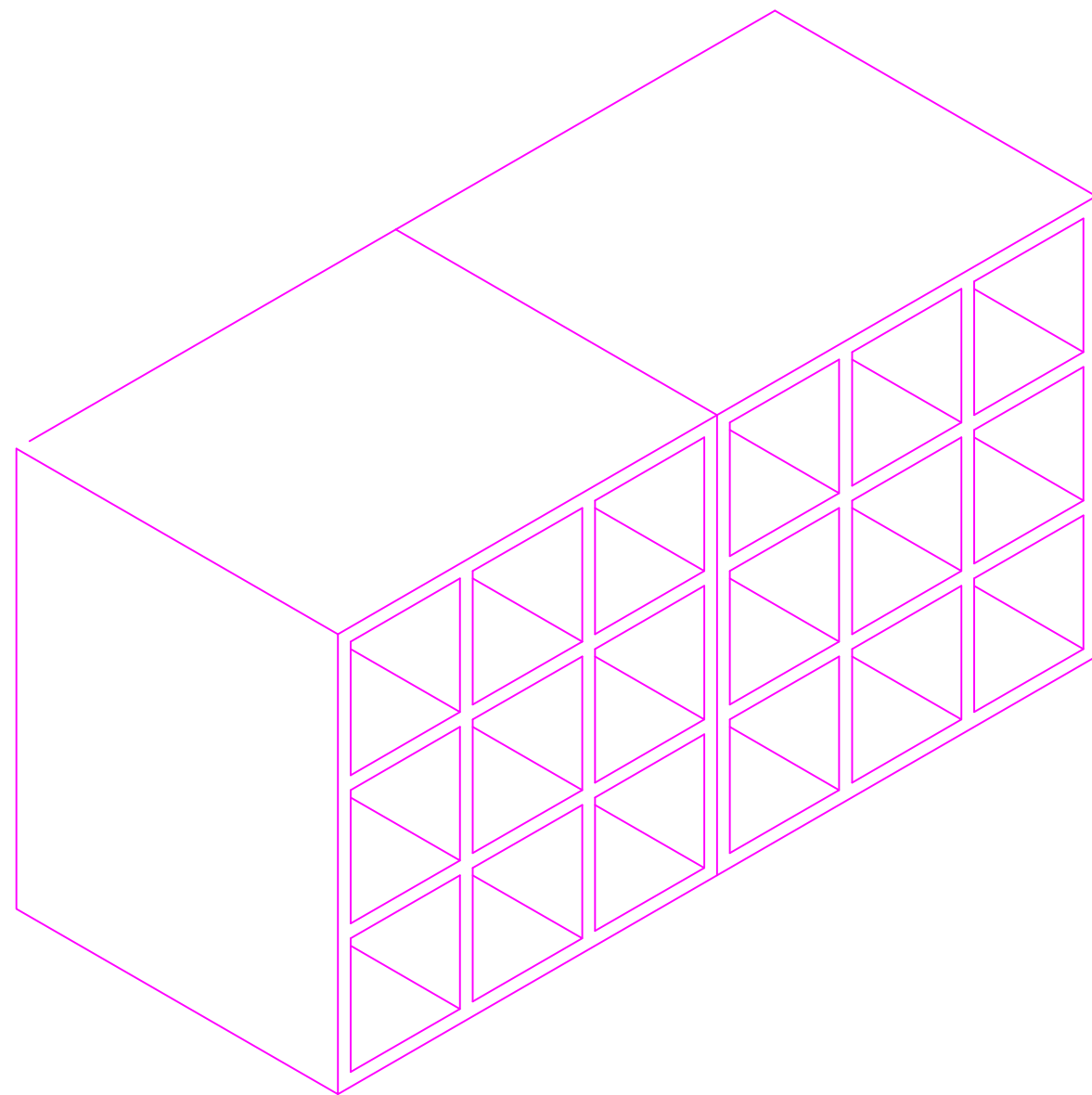
NICHO tipo 3

NICHO tipo 3 FAMILIAR

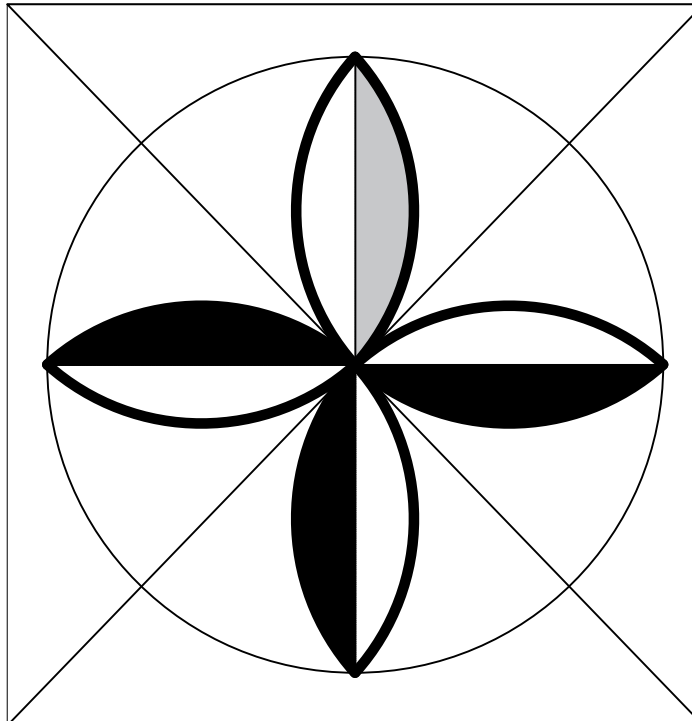
NICHO tipo 1



NICHO tipo 2



ESTRUCTURAL DE TECHO NICHO



Cortesía de :
Marina Puerto Bonito

PROYECTO :
CEMENTERIO MUNICIPAL LAS
TERRENAS
SAMANA, R.D.

TITULO HOJA :

ESTRUCTURAL
AREA NICHOS

Diseño :

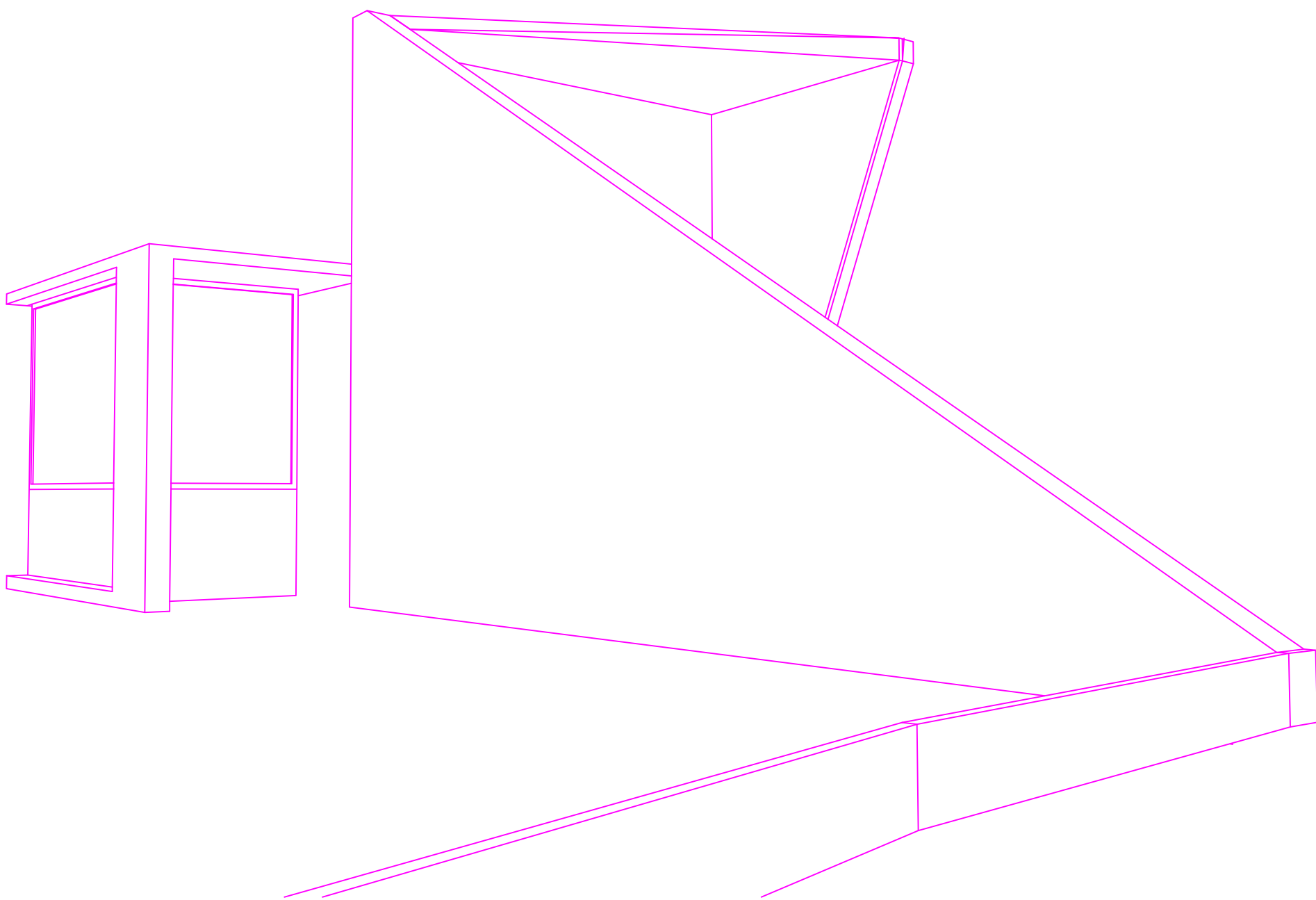
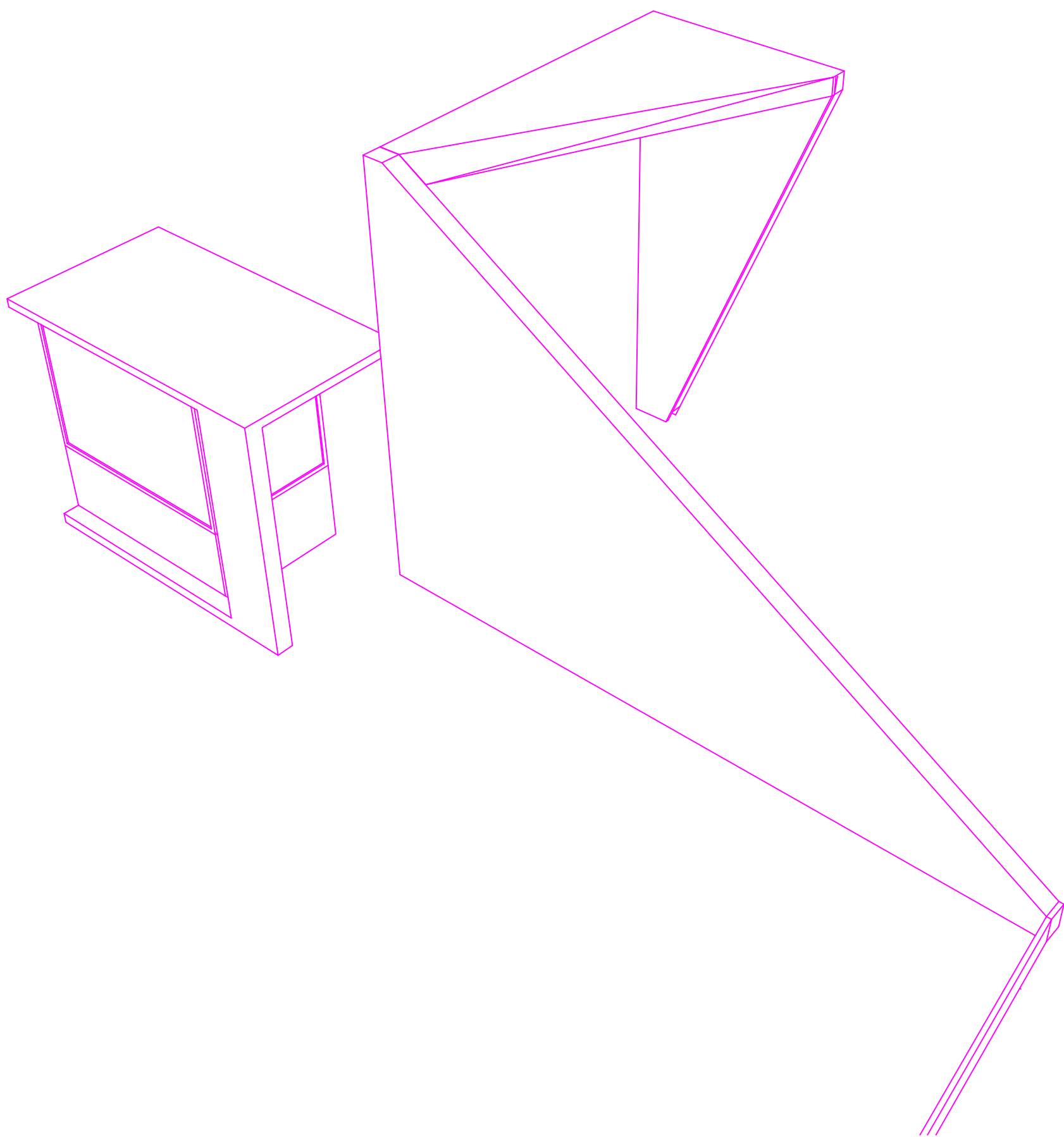
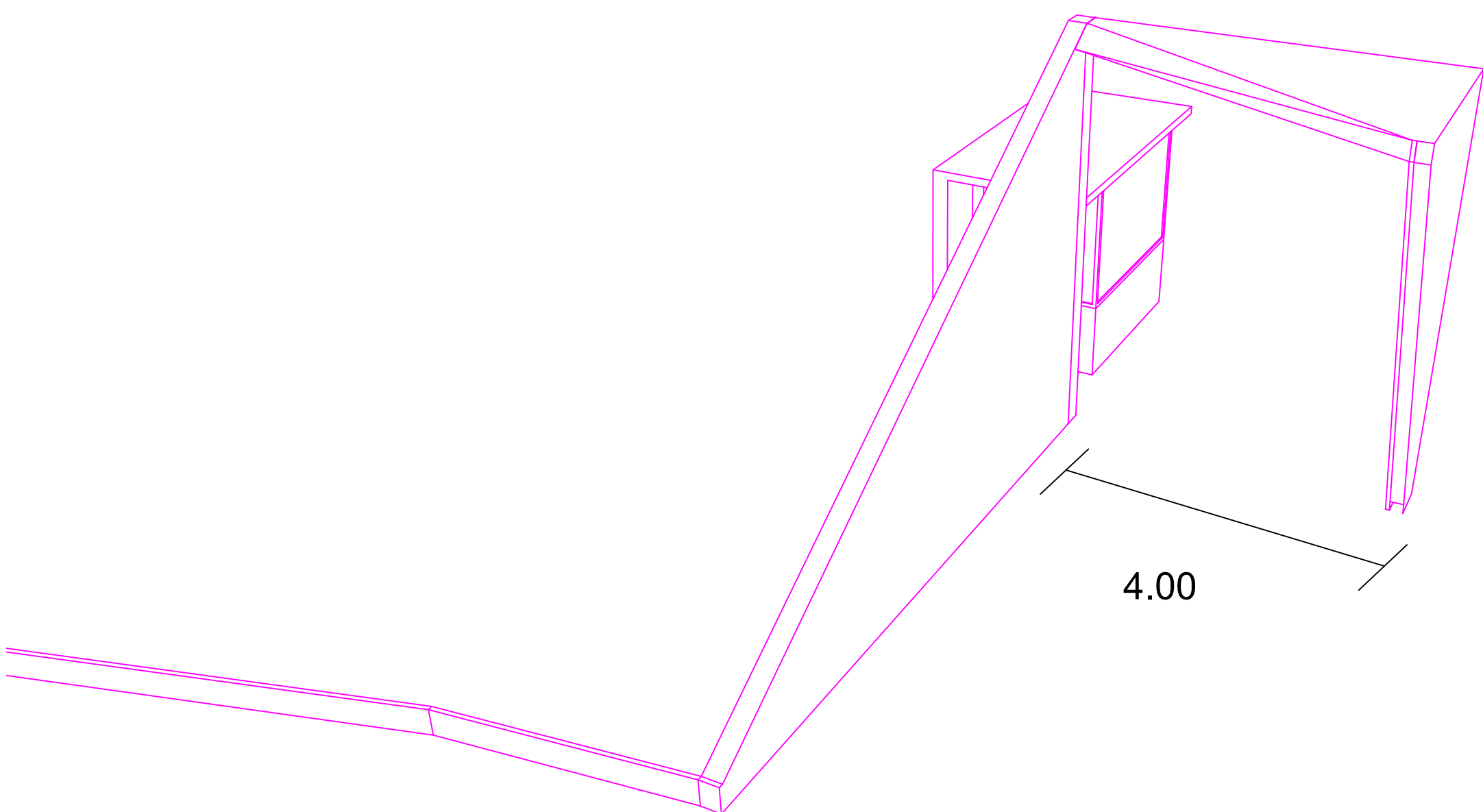
Arq. Luis Modesto
Arq. David Estevez

Ingeniero Civil :

Ingeniero Electrico :

Ingeniero Estructural :

REF. PROY.	
INSTRUCCION	
FECHA	
ESCALA	INDICADA
REVISION	Luis A. Modesto.
VERIFICADO POR:	
CODIA 4030	13/16

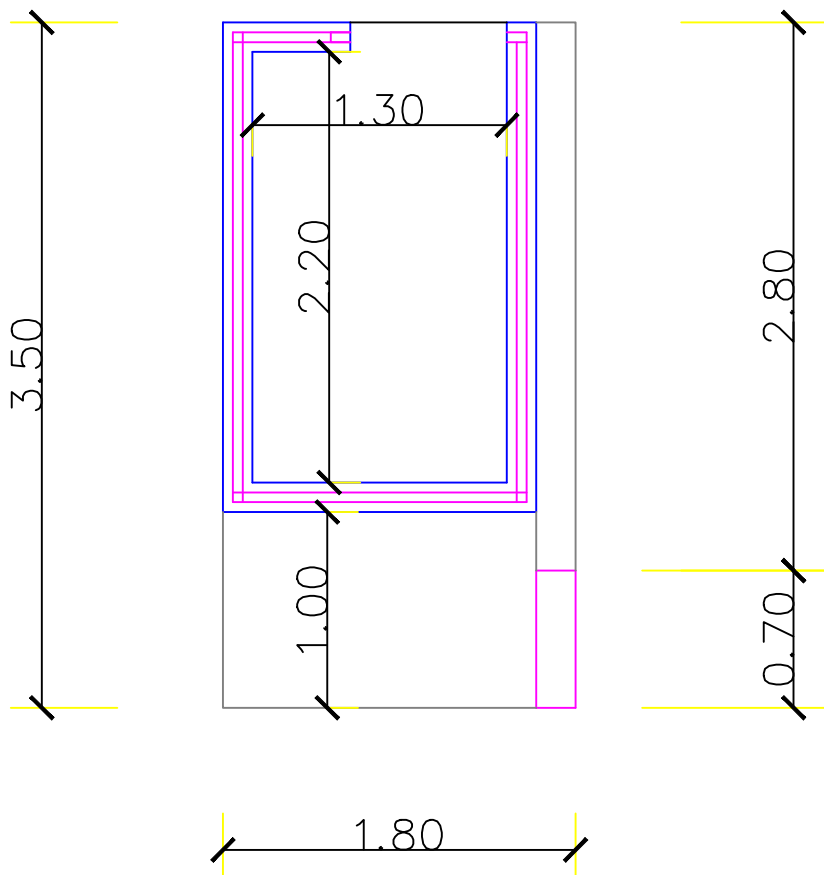


MEMORIA DE MATERIALES

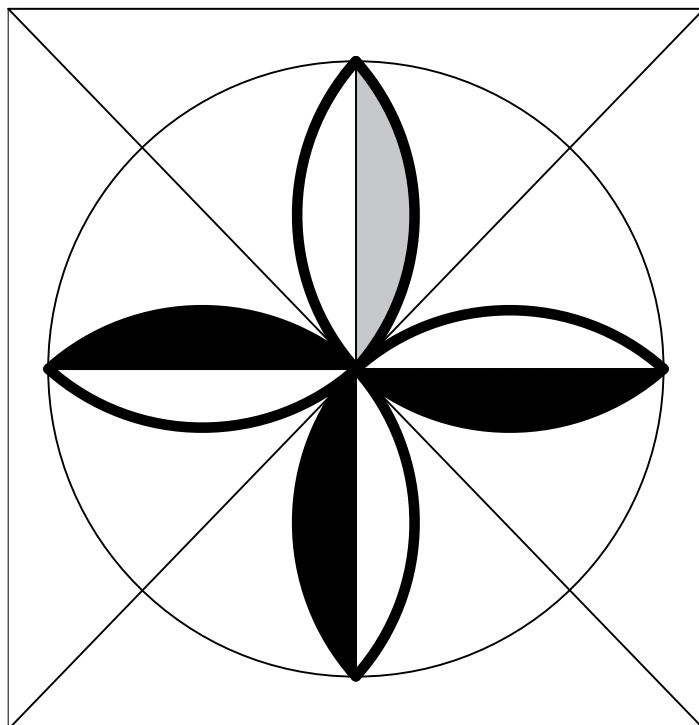
DENGLAS.
GARITA: BLOCK VISTO CON PAÑETE SIMPLE Y TERMINACION MEDIA

ISOMETRICO GARITA ENTRADA

ELEVACION POSTERIOR GARITA ENTRADA



PLANTA GARITA



Cortesía de :
Marina Puerto Bonito

PROYECTO :
CEMENTERIO MUNICIPAL LAS
TERRENAS
SAMANA, R.D.

TITULO HOJA :
ESTRUCTURAL
ENTRADA
GARITA

Diseño :
Arq. Luis Modesto
Arq. David Estevez

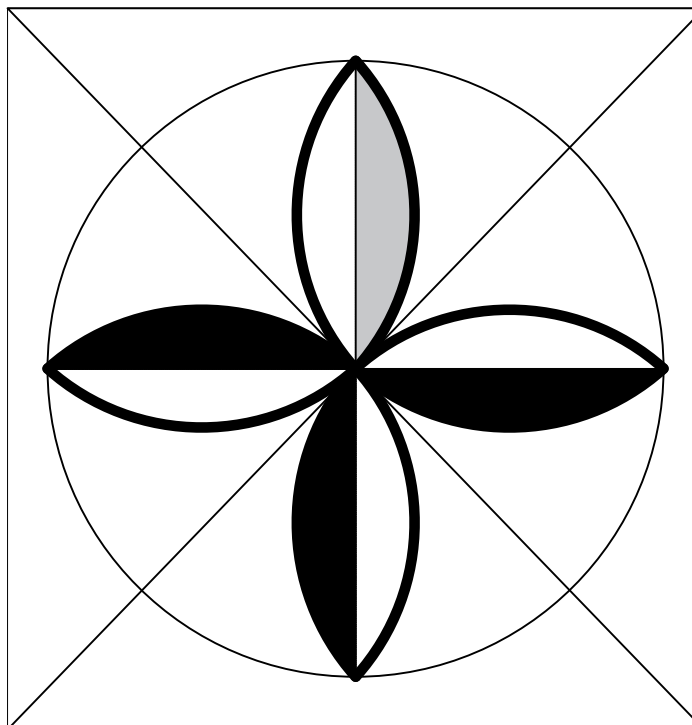
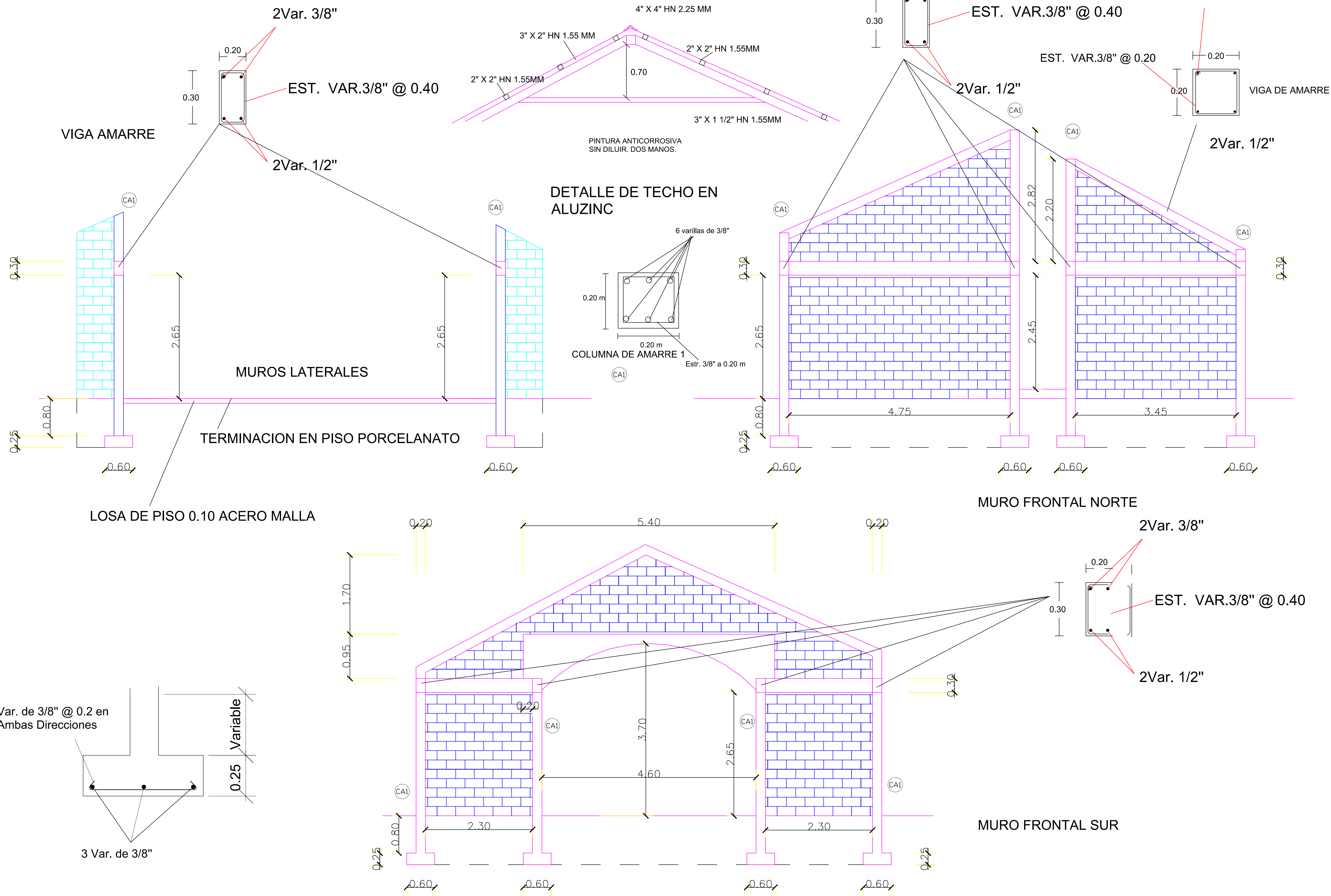
Ingeniero Civil :

Ingeniero Electrico :

Ingeniero Estructural :

REF. PROY.	
INSTRUCCION	
FECHA	
ESCALA	INDICADA
REVISION	Luis A. Modesto.
VERIFICADO POR:	
CODIA 4030	14/16

DETALLES CONSTRUCTIVOS AREA DE EXPOSICION



Cortesia de :
Marina Puerto Bonito

PROYECTO :
CEMENTERIO MUNICIPAL LAS TERRENAS
SAMANA, R.D.

TITULO HOJA :
DETALLES CONSTRUCTIVOS AREA DE EXPOSICION

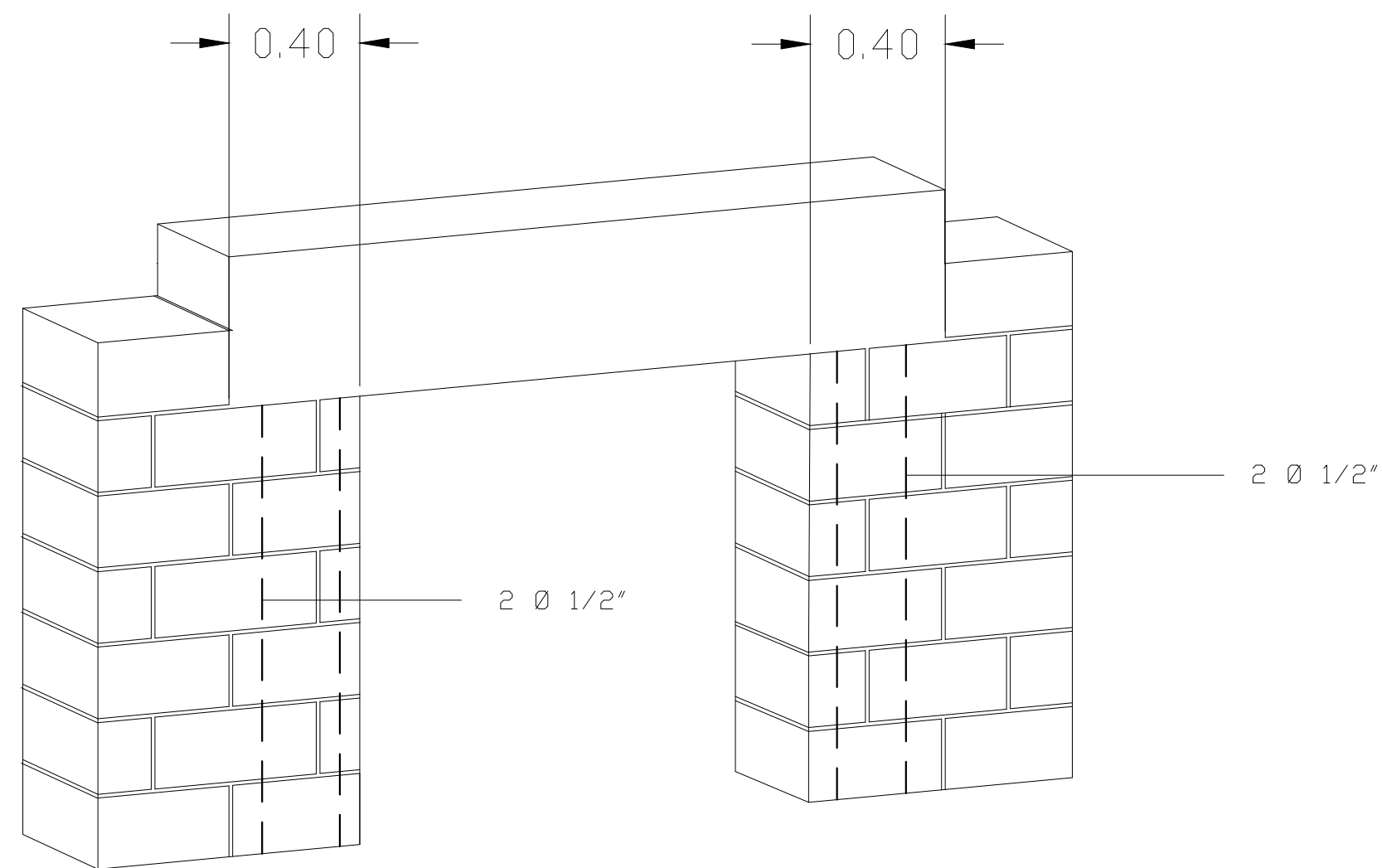
Diseño :
Arq. Luis Modesto
Arq. David Estevez

Ingeniero Civil :

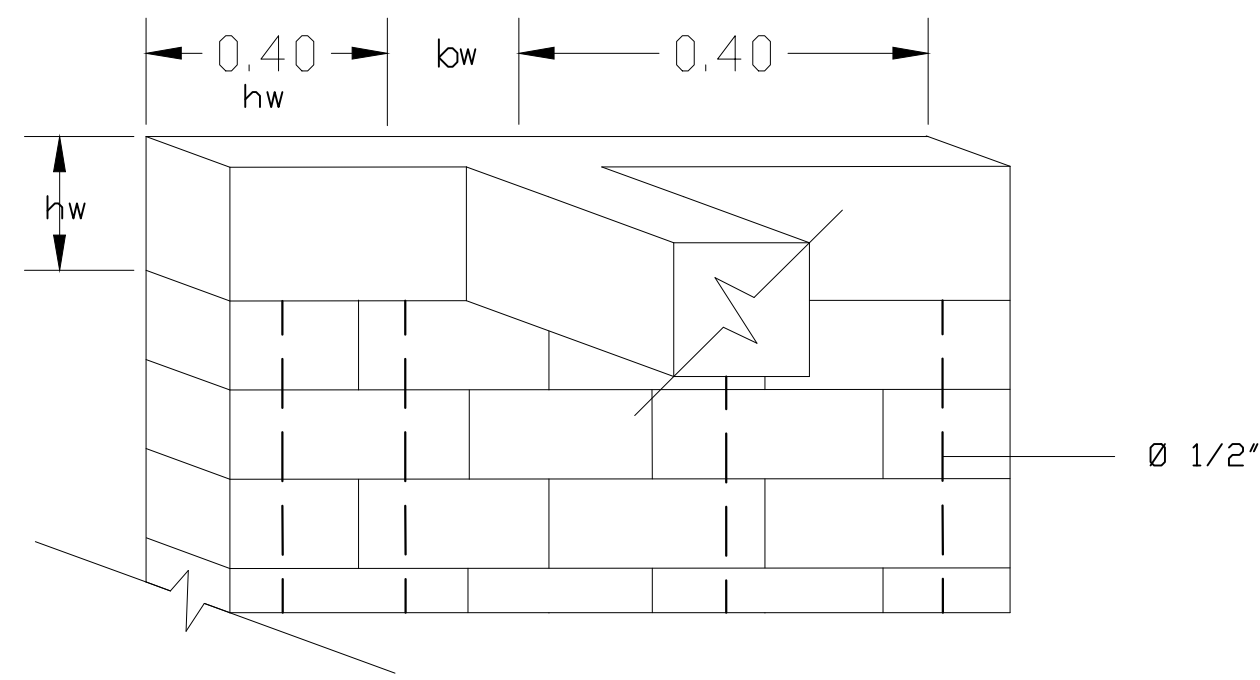
Ingeniero Electrico :

Ingeniero Estructural :

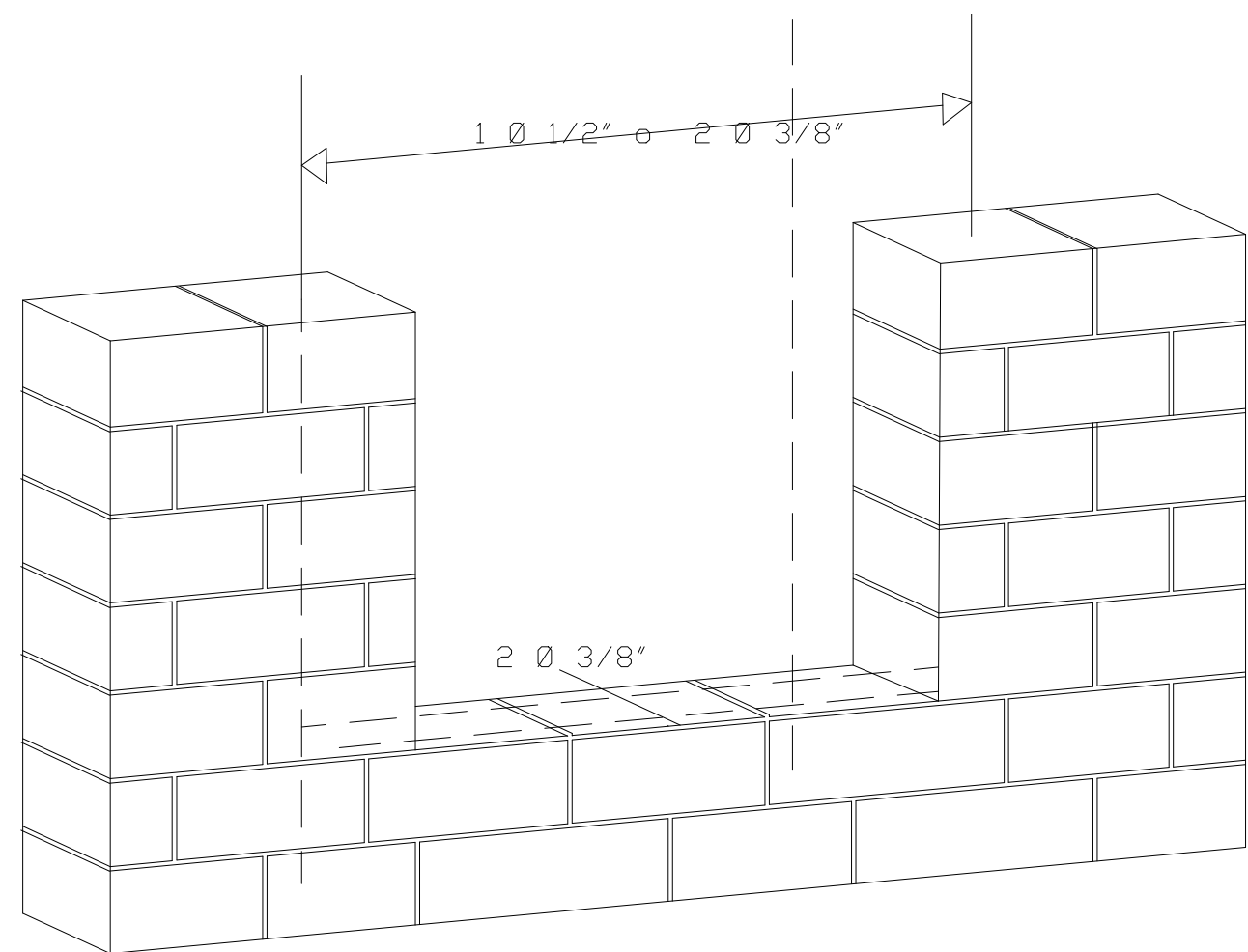
REF. PROY.	
INSTRUCCION	
FECHA	
ESCALA	INDICADA
REVISION	Luis A. Modesto.
VERIFICADO POR:	
CODIA 4030	15/16



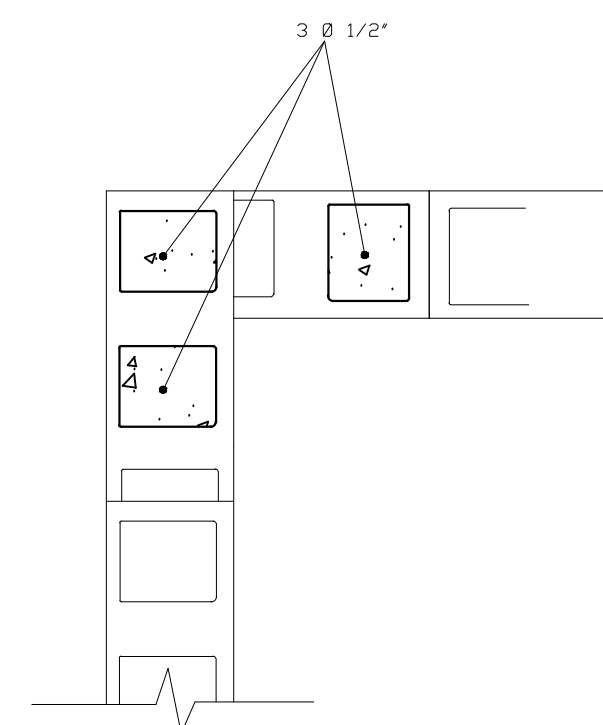
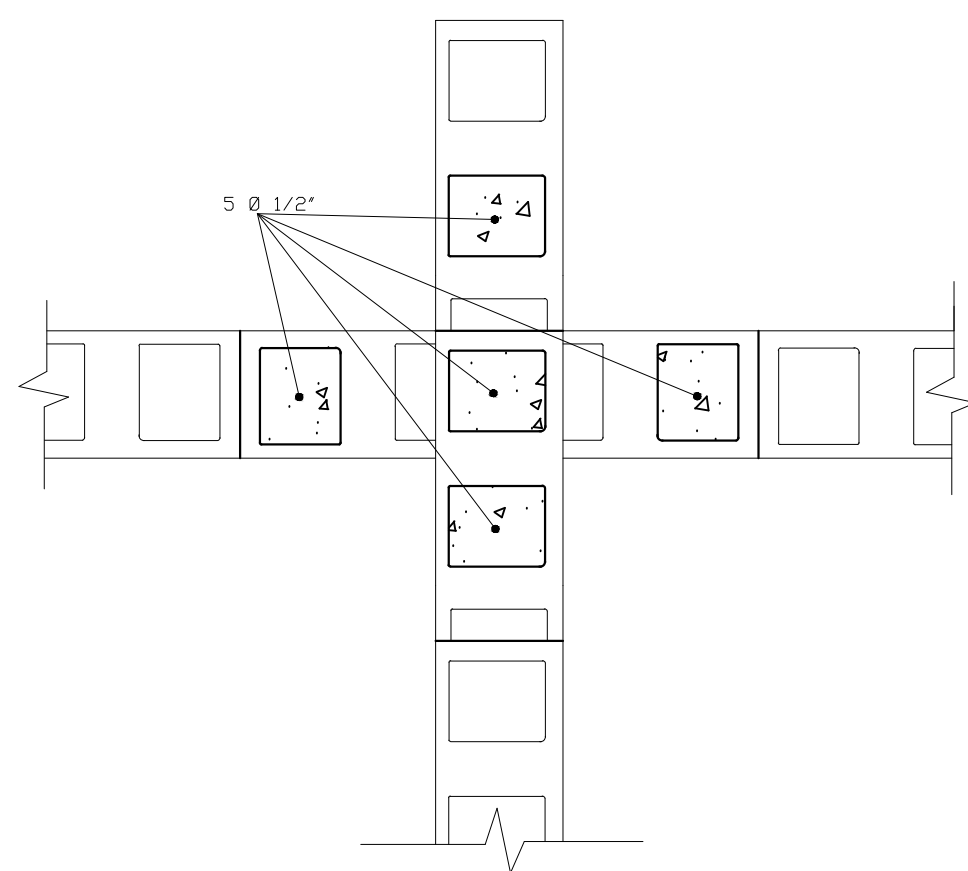
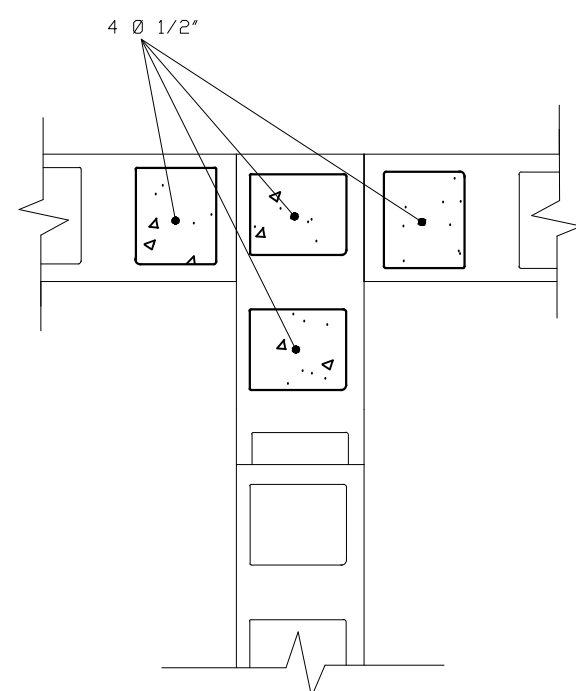
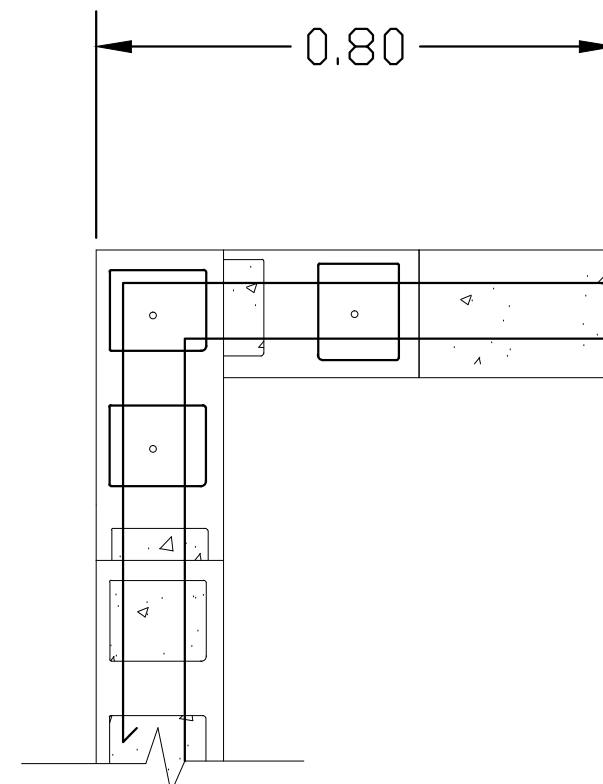
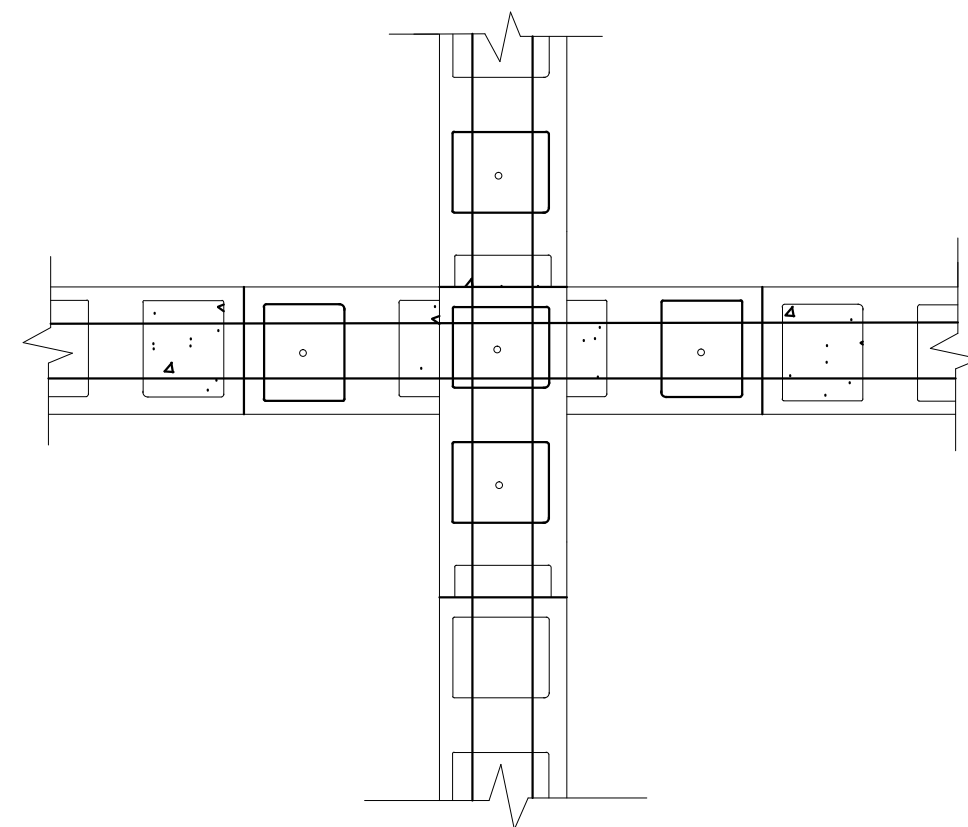
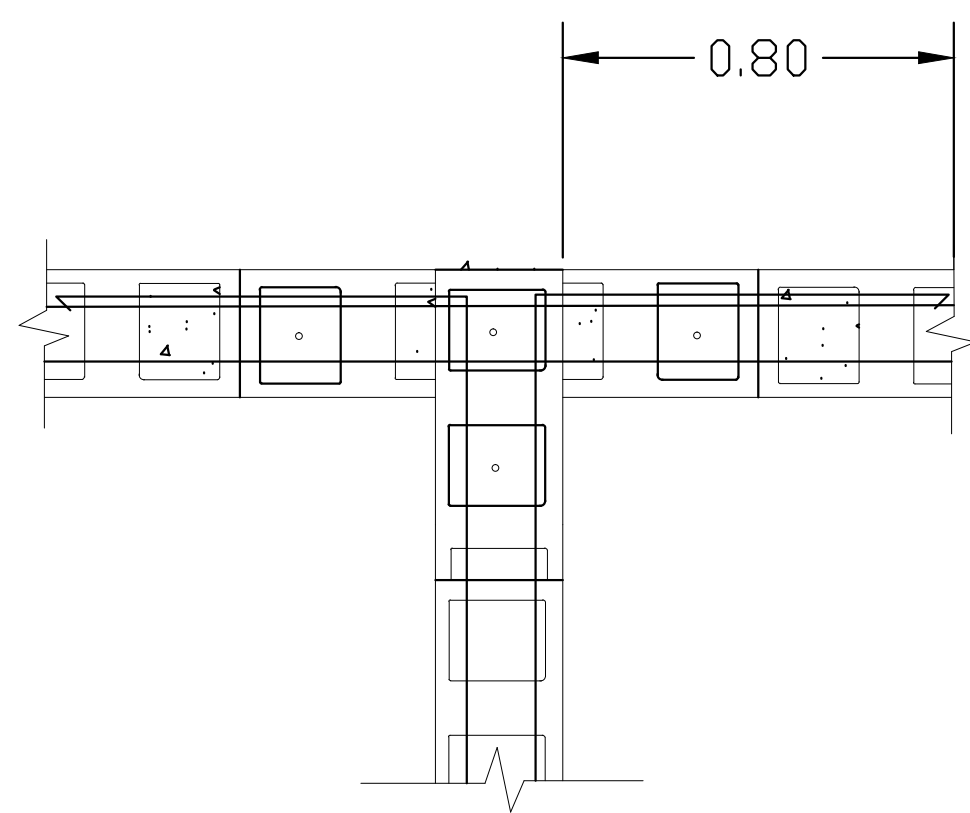
DETALLE DE APOYO DE VIGA EN EL PLANO DEL MURO



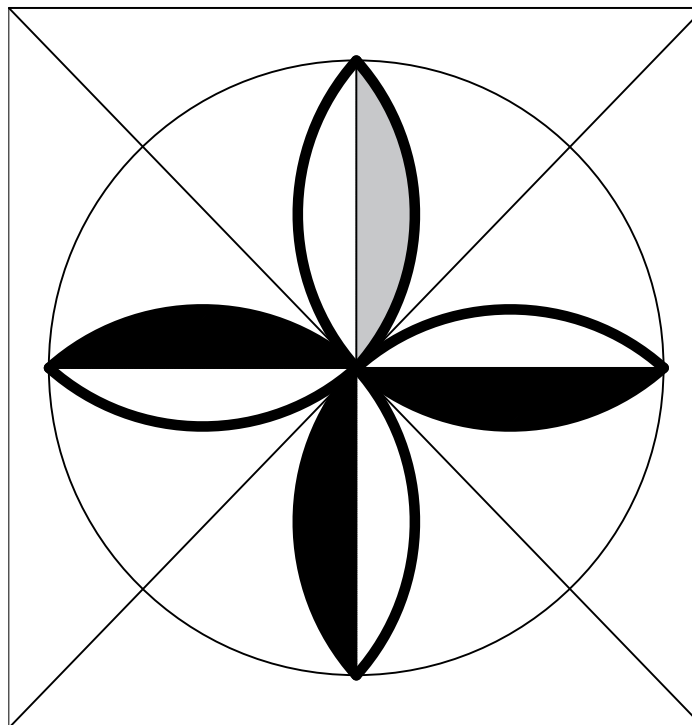
DETALLE DE APOYO DE VIGA PERPENDICULARES AL MURO



DETALLE DE REFUERZO EN APERTURA DE BLOQUES



DETALLE DE REFUERZO VERTICAL Y HORIZONTAL EN LAS INTERSECCIONES DE MUROS



Cortesía de :
Marina Puerto Bonito

PROYECTO :
CEMENTERIO MUNICIPAL LAS
TERRENAS
SAMANA, R.D.

TITULO HOJA :
DETALLES
ESTRUCTURALES
ÁREA
ADMINISTRACIÓN

Diseño :
Arq. Luis Modesto
Arq. David Estevez

Ingeniero Civil :

Ingeniero Electrico :

Ingeniero Estructural :

REF. PROY.	
INSTRUCCION	
FECHA	
ESCALA	INDICADA
REVISION	Luis A. Modesto.
VERIFICADO POR:	
CODIA 4030	16/16