

Borrador 2



Comité de Compras y Contrataciones

PLIEGO ESTÁNDAR DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRAS

Comparación de Precios

**No. de Referencia:
IDECOOP-CCC-CP-2024-0001
Para Mipymes**

**Contratación de servicio para el remozamiento del salón
Profesor Juan Bosch y rehabilitación de los baños del salón y del
área de recepción del 1er. nivel de la Sede Central y reparación
e impermeabilización de techo del área del Despacho de la Sede
Central**

**SANTO DOMINGO, DISTRITO NACIONAL
REPUBLICA DOMINICANA
NOVIEMBRE 2024**



TABLA DE CONTENIDO

GENERALIDADES.....	5
Prefacio	5
PARTE I.....	8
PROCEDIMIENTOS.....	8
Sección I.....	8
Instrucciones a los Oferentes (IAO)	8
1.1 Objetivos y Alcance	8
1.3 Definiciones e Interpretaciones	8
1.4 Idioma	12
1.5 Precio de la Oferta.....	12
1.6 Moneda de la Oferta.....	13
1.7 Normativa Aplicable	13
1.8 Competencia Judicial	14
1.9 Proceso Arbitral	14
1.10 De la Publicidad	14
1.11 Etapas del proceso	14
1.13 Órgano de Contratación.....	14
1.14 Atribuciones	15
1.15 Órgano Responsable del Proceso	15
1.16 Exención de Responsabilidades.....	15
1.17 Prácticas Corruptas o Fraudulentas	15
1.18 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles	16
1.19 Prohibición de Contratar.....	16
1.20 Demostración de Capacidad para Contratar	17
1.21 Representante Legal	18
1.22 Subsanaciones	18
1.23 Rectificaciones Aritméticas.....	19
1.24 Garantías	19
1.24.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta.....	19
1.24.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.....	19
1.25 Garantía de Buen Uso del Anticipo	20
1.26 Garantía Adicional	20
1.27 Devolución de las Garantías	20
1.28 Consultas	21
1.29 Circulares	21
1.30 Enmiendas	21
1.32 Reclamos, Impugnaciones y Controversias	22
Sección II.....	24
Datos del Proceso	24
2.1 Objeto del Proceso	24
2.2 Procedimiento de Selección	24
2.4 Fuente de Recursos.....	24
2.5 Condiciones de Pago	24
2.6 Cronograma del proceso.....	25
2.7 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones	26
2.8 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones	26
2.9 Especificaciones Técnicas.....	27
2.10 Tiempo Estimado de Ejecución de la Obra	27
2.11 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”	27

2.12 Lugar, Fecha y Hora.....	28
2.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”.....	28
2.14 Documentación a Presentar	29
2.15 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”	31
Sección III.....	34
Apertura y Validación de Ofertas	34
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres	34
3.2 Apertura de “Sobre A”, contenido de Propuestas Técnicas	34
3.3 Validación y Verificación de Documentos.....	34
3.4 Criterios de Evaluación.....	35
3.5 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas.....	42
3.6 Confidencialidad del Proceso.....	43
3.7 Plazo de Mantenimiento de Oferta.....	43
3.8 Evaluación Oferta Económica.....	43
Sección IV	44
Adjudicación.....	44
4.1 Criterios de Adjudicación.....	44
4.2 Empate entre Oferentes	45
4.3 Declaración de Desierto	45
4.4 Acuerdo de Adjudicación.....	45
4.6 Adjudicaciones Posteriores	46
PARTE 2.....	46
CONTRATO	46
Sección V.....	46
Disposiciones Sobre los Contratos.....	46
5.1 Condiciones Generales del Contrato	46
5.1.1 Validez del Contrato.....	46
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.....	46
5.1.3 Garantía de Buen uso del anticipo.....	46
5.1.4 Perfeccionamiento del Contrato	47
5.1.5 Plazo para la Suscripción del Contrato.....	47
5.1.6 Ampliación o Reducción de la Contratación.....	47
5.1.7 Finalización del Contrato	47
5.1.8 Subcontratos.....	47
5.2 Condiciones Específicas del Contrato.....	48
5.2.1 Vigencia del Contrato.....	48
Sección VI.....	48
Incumplimiento del Contrato.....	48
6.1 Incumplimiento del Contrato.....	48
6.2 Efectos del Incumplimiento.....	48
6.3 Tipos de Incumplimientos.....	48
6.4 Sanciones	49
Sección VII.....	49
Ejecución y Recepción de la Obra.....	49
7.1 Inicio de la Construcción	49
7.2 Recepción Provisional.....	49
7.3 Recepción Definitiva.....	50
7.4 Garantía de Vicios Ocultos	50



Sección VIII.....	50
Obligaciones de las Partes	50
8.1 Obligaciones de la Entidad Contratante	50
8.2 Obligaciones del Contratista.....	50
8.2.1 Normas Técnicas	50
8.2.2 Seguridad.....	52
8.2.3 Vías de Acceso y Obras Provisionales	52
8.2.4 Responsabilidad de Seguros.....	53
8.2.5 Seguro contra daños a terceros.....	53
8.2.6 Seguro contra accidentes de trabajo	54
8.2.7 Protección de la Mano de Obra y Condiciones de Trabajo	54
8.2.8 Seguridad Industrial	55
8.2.9 Contabilidad del Contratista.....	55
Sección IX	56
Formularios	56
9.1 Formularios Tipo.....	56
9.2 Anexos	56



GENERALIDADES

Prefacio

Este modelo estándar de Pliego de Condiciones Específicas para la ejecución o contratación de servicios, ha sido elaborado por la Dirección General de Contrataciones Públicas, para ser utilizado en los Procedimientos, regidos por la Ley No. 340-06, de fecha dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006), sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06, de fecha seis (06) de diciembre del dos mil seis (2006), y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12 de fecha seis (6) de septiembre de dos mil doce (2012), y su modificatoria contenida en el decreto 416-23 de fecha catorce (14) de septiembre 2023.

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





PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

Esta sección contiene información general sobre el Procedimiento. Las disposiciones de esta sección son de uso obligatorio en todos los procedimientos para la Contratación de Obras regidos por la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones con modificaciones de Ley No. 449-06 y su Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto No. 543-12, y su modificatoria contenida en el decreto 416-23 de fecha catorce (14) de septiembre 2023.

Sección II. Datos del Proceso

Esta sección contiene disposiciones específicas para la Contratación de Obra y proporciona información al Oferente de cómo preparar sus Ofertas.

Sección III. Apertura y Validación de Ofertas

Esta sección incluye el procedimiento de apertura y validación de Ofertas, Técnicas y Económicas, incluye los criterios de evaluación y el procedimiento de Estudio de Precios.

Sección IV. Adjudicación

Esta sección incluye los Criterios de Adjudicación y el Procedimiento para Adjudicaciones Posteriores.

PARTE 2 – CONTRATO

Sección V. Disposiciones sobre los Contratos

Esta sección incluye el Contrato, el cual, una vez perfeccionado no deberá ser modificado, salvo los aspectos a incluir de las correcciones o modificaciones que se hubiesen hecho a la oferta seleccionada y que están permitidas bajo las Instrucciones a los Oferentes y las Condiciones Generales del Contrato.

Incluye las cláusulas generales y específicas que deberán incluirse en todos los contratos.

Sección VI. Incumplimiento de Contrato

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

PARTE 3 – OBRAS

Sección VII. Ejecución y Recepción de Obras

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

Sección VIII. Obligaciones de las Partes

Esta sección incluye las obligaciones tanto de la entidad contratante como las del contratista.

Sección IX. Formularios Tipo

Esta sección contiene los formularios de información sobre el oferente, presentación de oferta y garantías que el oferente deberá presentar conjuntamente con la oferta.



PARTE I PROCEDIMIENTOS



Sección I Instrucciones a los Oferentes (IAO)

1.1 Objetivos y Alcance

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el presente proceso de contratación para la CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA EL REMOZAMIENTO DEL SALÓN PROFESOR JUAN BOSCH Y REHABILITACIÓN DE LOS BAÑOS DEL SALÓN Y DEL ÁREA DE RECEPCIÓN DEL 1ER. NIVEL DE LA SEDE CENTRAL Y REPARACIÓN E IMPERMEABILIZACIÓN DE TECHO DEL ÁREA DEL DESPACHO DE LA SEDE CENTRAL No. de referencia: **IDECOOP-CP-CCC-2024-001**.

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente Pliego de Condiciones Específicas o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su Propuesta.

1.3 Definiciones e Interpretaciones

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

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

Análisis de Costo: Análisis del Precio de los puntos de partida.

Bienes: Equipos que El Oferente está obligado a suministrar a la Entidad Contratante, según las exigencias del presente Pliego de Condiciones Específicas.

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

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

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



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

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

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

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

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

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

Credenciales: Documentos que demuestran las calificaciones profesionales y técnicas de un Oferente/Proponente, presentados como parte de la Oferta Técnica y en la forma establecida en el Pliego de Condiciones Específica, para ser evaluados y calificados por los peritos, lo que posteriormente pasa a la aprobación del Comité de Compras y Contrataciones de la entidad contratante, con el fin de seleccionar los Proponentes Habilitados, para la apertura de su Oferta Económica Sobre B.

Cronograma de Actividades: Cronología del Proceso.

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

Desglose de Precios Unitarios: La lista detallada de tarifas y precios que muestren la composición de cada uno de los precios de las partidas que intervienen en el Presupuesto Detallado.

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

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. Empresas controlantes son aquellas que están en posibilidad de controlar a otras, ya sea por su participación directa o



indirecta en más del cincuenta por ciento (50%) del capital, o en más del cincuenta por ciento (50%) de los votos de las Asambleas, o en el control de la dirección de las empresas subsidiarias.

Emplazamiento: Los terrenos proporcionados por la Entidad Contratante, en los cuales debe ejecutarse la Obra, y otros lugares que citados en el Contrato formen parte del emplazamiento.

Entidad Contratante: El organismo, órgano o dependencia del sector público, del ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06, que ha llevado a cabo un proceso contractual y celebra un Contrato.

Estado: Estado Dominicano.

Enmienda: Comunicación escrita, emitida por la Entidad Contratante, con el fin de modificar el contenido del Pliego de Condiciones Específicas, formularios, anexos u otra Enmienda y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

Especificaciones Técnicas: Documentos contentivos de las Especificaciones Técnicas requeridas.

Fuerza Mayor: Cualquier evento o situación que escapen al control de la Entidad Contratante, imprevisible e inevitable, y sin que esté envuelta su negligencia o falta, como son, a manera enunciativa pero no limitativa, epidemias, guerras, actos de terroristas, huelgas, fuegos, explosiones, temblores de tierra, accidentes, catástrofes, inundaciones y otras perturbaciones ambientales mayores, condiciones severas e inusuales del tiempo.

Líder del Consorcio: Persona natural o jurídica del Consorcio que ha sido designada como tal.

Máxima Autoridad Ejecutiva: El titular o el representante legal de la Entidad Contratante o quien tenga la autorización para celebrar Contrato.

Notificación de la Adjudicación: Notificación escrita al Adjudicatario y a los demás participantes sobre los resultados finales del Procedimiento, dentro de un plazo de cinco (05) días hábiles contados a partir del Acto de Adjudicación.

Oferta Económica: Precio fijado por el Oferente en su Propuesta.

Oferta Técnica: Especificaciones de carácter técnico-legal de las Obras a ser ejecutadas.

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

Obra adicional o complementaria: Aquella no considerada en los documentos del proceso ni en el Contrato, cuya realización resulta indispensable y/o necesaria para dar cumplimiento a la meta prevista de la Obra principal y que dé lugar a un presupuesto adicional que no supere el 25% del monto total Adjudicado.

Oferente/Proponente: Persona natural o jurídica legalmente capacitada para participar en el proceso.

Oferente/Proponente Habilitado: Aquel que participa en el proceso y resulta Conforme en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.

Planos Detallados: Los planos proporcionados por la Entidad Contratante al Contratista.

Peritos: Funcionarios expertos en la materia del proceso llevado a cabo, de la Entidad Contratante, de otra entidad pública o contratados para el efecto y que colaborarán asesorando, analizando y evaluando propuestas, elaborando los informes que contengan los resultados y sirvan de sustento para las decisiones que deba adoptar el Comité de Compras y Contrataciones.

Prácticas de Colusión: Es un acuerdo entre dos o más partes, diseñado para obtener un propósito impropio, incluyendo el influenciar inapropiadamente la actuación de otra parte.

Prácticas Coercitivas: Es dañar o perjudicar, o amenazar con dañar o perjudicar directa o indirectamente a cualquier parte, o a sus propiedades para influenciar inapropiadamente la actuación de una parte.

Prácticas Obstructivas: Es destruir, falsificar, alterar u ocultar en forma deliberada pruebas importantes respecto de su participación en un proceso de compra o incidir en la investigación o formular declaraciones falsas a los investigadores con la intención de impedir sustancialmente una investigación de la Entidad Contratante referente a acusaciones sobre prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas, o colusorias y/o amenazar, acosar o intimidar a una parte con el propósito de impedir que dicha parte revele lo que sabe acerca de asuntos pertinentes a la investigación, o que lleve adelante la investigación, o la ejecución de un contrato.

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

Representante Legal: Persona física o natural acreditada como tal por el Oferente/ Proponente.

Resolución de la Adjudicación: Acto Administrativo mediante el cual el Comité de Compras y Contrataciones procede a la adjudicación al/los oferentes(s) del o los Contratos objeto del procedimiento de compra o contratación.

Sobre: Paquete que contiene las credenciales del Oferente/Proponente y las Propuestas Técnicas o Económicas.



Supervisor: Persona natural o jurídica, competente responsable de dirigir o supervisar la ejecución de acuerdo con el diseño, planos, tiempo de ejecución, presupuestos y especificaciones técnicas y de construcción del Contrato de Obra.

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

Para la interpretación del presente Pliego de Condiciones Específicas:

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

1.4 Idioma

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

1.5 Precio de la Oferta

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

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 cotizados por el Oferente serán fijos durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo, salvo lo establecido en los **Datos del proceso**.

1.6 Moneda de la Oferta

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (Pesos Dominicanos, RD\$), a excepción de los Contratos de suministros desde el exterior, en los que podrá expresarse en la moneda del país de origen de los mismos.

De ser así, el importe de la oferta se calculará sobre la base del tipo de cambio vendedor del BANCO CENTRAL DE LA REPÚBLICA DOMINICANA vigente al cierre del día anterior a la fecha de recepción de ofertas.

1.7 Normativa Aplicable

El proceso, el Contrato y su posterior ejecución se regirán por la Constitución de la República Dominicana, Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del 2006, su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006; y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha seis (06) de septiembre del 2012, por las normas que se dicten en el marco de la misma, así como por el presente Pliego de Condiciones y por el Contrato a intervenir.

Todos los documentos que integran el Contrato serán considerados como recíprocamente explicativos.

Para la aplicación de la norma, su interpretación o resolución de conflictos o controversias, se seguirá el siguiente orden de prelación:

- 1) La Constitución de la República Dominicana;
- 2) La Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006 y su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;
- 3) Ley No. 107-13, sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos;
- 4) El Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012 y su modificación mediante el Decreto No. 416-23 de fecha catorce (14) de septiembre del 2023 ;
- 5) Decreto No. 164-13 para fomentar la producción nacional y el fortalecimiento competitivo de las MIPYMES de fecha diez (10) de junio del 2013.
- 6) Resolución 154-16, de fecha veinticinco (25) de mayo del 2016 sobre las consultas en línea emitida por el Ministerio de Hacienda.
- 7) Resolución No. 33-16, de fecha veintiséis (26) de abril del 2016 sobre fraccionamiento, actividad comercial del registro de proveedores y rubro emitida por la Dirección de Contrataciones Públicas.



- 8) Resolución PNP-03-2019, de fecha siete (07) de julio de 2019 sobre incorporación de criterios de Accesibilidad Universal en el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas, emitida por la Dirección de Contrataciones Públicas.
- 9) Las políticas emitidas por el Órgano Rector.
- 10) El Pliego de Condiciones Específicas;
- 11) La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado;
- 12) La Adjudicación;
- 13) El Contrato;
- 14) La Orden de Compra.

1.8 Competencia Judicial

Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este documento y/o el o los Contratos a intervenir, sus incumplimientos, interpretaciones, resoluciones o nulidades serán sometidos al Tribunal Superior Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley que instituye el Tribunal Superior Administrativo.

1.9 Proceso Arbitral

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

1.10 De la Publicidad

La convocatoria a presentar Ofertas en las Comparaciones de Precios deberá efectuarse mediante la convocatoria en el Portal de la DGCP www.comprasdominicana.gov.do, a los fines de la elaboración de sus propuestas.

1.11 Etapas del proceso

Etapas Múltiple:

Cuando las Ofertas Técnicas y las Ofertas Económicas se evalúan en etapas separadas:

Etapas I: Se inicia con el proceso de entrega de los “Sobres A”, contentivos de las Ofertas Técnicas, en acto público y en presencia de Notario Público. Concluye con la valoración de las Ofertas Técnicas y la Resolución emitida por el Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados del Proceso de Homologación.

Etapas II: Se inicia con la apertura y lectura en acto público y en presencia de Notario Público de las Ofertas Económicas “Sobre B”, que se mantenían en custodia y que resultaron habilitados en la primera etapa del procedimiento, y concluye con la Resolución de Adjudicación a los Oferentes/Proponentes.

1.13 Órgano de Contratación

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



1.14 Atribuciones

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

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

1.15 Órgano Responsable del Proceso

El Órgano responsable del proceso es el Comité de Compras y Contrataciones. El Comité de Compras y Contrataciones está integrado por cinco (05) miembros:

- El funcionario de mayor jerarquía de la institución, o quien este designe, quien lo presidirá;
- El Director Financiero de la entidad, o su delegado;
- El Consultor Jurídico de la entidad, quien actuará en calidad de Asesor Legal;
- El responsable del Área de Planificación y Desarrollo o su equivalente;
- El responsable de la Oficina de Libre Acceso a la Información.

1.16 Exención de Responsabilidades

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

1.17 Prácticas Corruptas o Fraudulentas

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

- a) “**práctica corrupta**”, al ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público con respecto al proceso de contratación o a la ejecución del Contrato, y,
- b) “**práctica fraudulenta**”, a una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de contratación o en la ejecución de un Contrato de obra pública en perjuicio del contratante; la expresión comprende las prácticas colusorias entre los licitantes



(con anterioridad o posterioridad a la presentación de las ofertas) con el fin de establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos y privar al contratante de las ventajas de la competencia libre y abierta.

1.18 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles

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

1.19 Prohibición de Contratar

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

- 1) El presidente y vicepresidente de la República; los secretarios y Subsecretarios de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Síndicos y Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Sub-contralor; el Director de Presupuestos y subdirector; el Director Nacional de Planificación y el subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06;
- 2) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;
- 3) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
- 4) Todo personal de la entidad contratante;
- 5) Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas;
- 6) Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria;



- 7) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;
- 8) Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua;
- 9) Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario;
- 10) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
- 11) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
- 12) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo a lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;
- 13) Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes;

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

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

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

1.20 Demostración de Capacidad para Contratar

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:



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

1.21 Representante Legal

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

1.22 Subsanaciones

A los fines del presente proceso se considera que una Oferta se ajusta sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, cuando concuerda con todos los términos y especificaciones de dichos documentos, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos. La ausencia de requisitos relativos a las credenciales de los oferentes es siempre subsanable.

La determinación de la Entidad Contratante de que una Oferta se ajusta sustancialmente a los documentos se basará en el contenido de la propia Oferta, sin que tenga que recurrir a pruebas externas.

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

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



No se podrá considerar error u omisión subsanable, cualquier corrección que altere la sustancia de una oferta para que se la mejore.

La Entidad Contratante rechazará toda Oferta que no se ajuste sustancialmente al Pliego de Condiciones Específica. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho Pliego, posteriormente se ajuste al mismo.

1.23 Rectificaciones Aritméticas

Para fines de subsanaciones, los errores aritméticos serán corregidos de la siguiente manera:

- a) Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
- b) Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
- c) Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.

Si el Oferente no acepta la corrección de los errores, su Oferta será rechazada.

1.24 Garantías

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

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

1.24.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta

Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta.

PÁRRAFO I. La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro de la Oferta Económica. La omisión en la presentación de la Oferta de la Garantía de Seriedad de Oferta o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite.

1.24.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Los Adjudicatarios cuyos contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00)**, están obligados a constituir una Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de **Cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe de **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir, en el caso de tratarse de una MIPYMES, corresponderá a **UNO**



POR CIENTO (1%) a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un **UNO POR CIENTO (1%)**. La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana.

La no comparecencia del Oferente Adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, se entenderá que renuncia a la Adjudicación y se procederá a la ejecución de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

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

1.25 Garantía de Buen Uso del Anticipo

Los proponentes que resulten adjudicatarios de las Obras deberán presentar una garantía de anticipo equivalente al monto que reciban en calidad de anticipo de las obras.

1.26 Garantía Adicional

Al finalizar los trabajos, **EL CONTRATISTA** deberá presentar una garantía de las Obras ejecutadas por él a satisfacción de la Entidad Contratante, (Garantía de Vicios Ocultos), por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del costo total a que hayan ascendido todos los trabajos realizados al concluir la Obra.

Esta garantía deberá ser por un período de tres (3) años contados a partir de la Recepción Definitiva, con la finalidad de asegurar los trabajos de cualquier reparación que surja por algún defecto de construcción no detectado en el momento de recibir la Obra. La garantía deberá ser otorgada por una compañía de seguros con su correspondiente fianza, a entera satisfacción de la Entidad Contratante. Esto en adición a lo establecido en los artículos 1792 y siguientes del Código Civil Dominicano.

1.27 Devolución de las Garantías

- a) **Garantía de la Seriedad de la Oferta:** Tanto al Adjudicatario como a los demás oferentes participantes una vez integrada la garantía de fiel cumplimiento de contrato.



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

1.28 Consultas

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

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

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
INSTITUTO DE DESARROLLO Y CREDITO COOPERATIVO

Referencia: **IDECOOP-CCC-CP-2024-0001**

Dirección: Avenida Héroes de Luperón No. 1, Centro de los héroes. Teléfonos:
809-533-8131 Ext: 433

Correo electrónico: compras@idecoop.gob.do

1.29 Circulares

El Comité de Compras y Contrataciones podrá emitir Circulares de oficio o para dar respuesta a las Consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del presente Pliego de Condiciones, formularios, otras Circulares o anexos. Dichas circulares deberán ser emitidas solo con las preguntas y las respuestas, sin identificar quien consultó, en un plazo no más allá de la fecha que signifique el **SETENTA Y CINCO POR CIENTO (75%)** del plazo previsto para la presentación de las Ofertas y deberán ser notificadas a todos los Oferentes que hayan adquirido el Pliego de Condiciones Específicas y publicadas en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

1.30 Enmiendas

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

Tanto las Enmiendas como las Circulares emitidas por el Comité de Compras y Contrataciones pasarán a constituir parte integral del Pliego de Condiciones y, en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.



1.32 Reclamos, Impugnaciones y Controversias

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

- 1) El recurrente presentará la impugnación ante la Entidad Contratante en un plazo no mayor de **diez días (10) hábiles** a partir de la fecha del hecho impugnado o de la fecha en que razonablemente el recurrente debió haber conocido el hecho. La Entidad pondrá a disposición del recurrente los documentos relevantes correspondientes a la actuación en cuestión, con la excepción de aquellas informaciones declaradas como confidenciales por otros Oferentes o Adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento.
- 2) En los casos de impugnación de Adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se registrará por las reglas de la impugnación establecidas en los Pliegos de Condiciones Específicas.
- 3) Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones. Toda entidad que conozca de un recurso deberá analizar toda la documentación depositada o producida por la Entidad Contratante.
- 4) La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de **dos (2) días hábiles**.
- 5) Los terceros estarán obligados a contestar sobre el recurso dentro de cinco (5) días calendario, a partir de la recepción de notificación del recurso, de lo contrario quedarán excluidos de los debates.
- 6) La entidad estará obligada a resolver el conflicto, mediante resolución motivada, en un plazo no mayor de **quince (15) días calendario**, a partir de la contestación del recurso o del vencimiento del plazo para hacerlo.
- 7) El Órgano Rector podrá tomar medidas precautorias oportunas, mientras se encuentre pendiente la resolución de una impugnación para preservar la oportunidad de corregir un incumplimiento potencial de esta ley y sus reglamentos, incluyendo la suspensión de la adjudicación o la ejecución de un Contrato que ya ha sido Adjudicado.
- 8) Las resoluciones que dicten las Entidades Contratantes podrán ser apeladas, cumpliendo el mismo procedimiento y con los mismos plazos, ante el Órgano Rector, dando por concluida la vía administrativa.

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



Párrafo II.- La presentación de una impugnación de parte de un Oferente o Proveedor, no perjudicará la participación de éste en procesos en curso o futuras, siempre que la misma no esté basada en hechos falsos.

Las controversias no resueltas por los procedimientos indicados en el artículo anterior serán sometidas al Tribunal Superior Administrativo, o por decisión de las partes, a arbitraje.

La información suministrada al Organismo Contratante en el proceso, o en el proceso de impugnación de la Resolución Administrativa, que sea declarada como confidencial por el Oferente, no podrá ser divulgada si dicha información pudiese perjudicar los intereses comerciales legítimos de quien la aporte o pudiese perjudicar la competencia leal entre los Proveedores.



Sección II Datos del Proceso

2.1 Objeto del Proceso

Constituye el objeto de la presente convocatoria la contratación de los trabajos que permitan el **SERVICIO DE REMOZAMIENTO DEL SALÓN PROFESOR JUAN BOSCH Y REHABILITACIÓN DE LOS BAÑOS DEL SALÓN Y DEL ÁREA DE RECEPCIÓN DEL 1ER. NIVEL DE LA SEDE CENTRAL Y REPARACIÓN E IMPERMEABILIZACIÓN DE TECHO DEL ÁREA DEL DESPACHO DE LA SEDE CENTRAL**

No. de referencia: **IDECOOP-CP-CCC-2024-0001**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

2.2 Procedimiento de Selección

El presente procedimiento de selección será realizado bajo la modalidad de **COMPARACIÓN DE PRECIOS** de **DOS ETAPAS**, con apertura de sobre A y sobre B de manera individuales, con una adjudicación de **LOTE ÚNICO**.

2.4 Fuente de Recursos

EL INSTITUTO DE DESARROLLO Y CREDITO COOPERATIVO, (IDECOOP) de conformidad con el Artículo 69 del decreto 416-23 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, toma las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto del año **2024**, que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante el presente proceso. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

2.4 Condiciones de Pago

La Entidad Contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo, el cual será máximo de un **veinte por ciento (20%)** del valor del Contrato. Este pago se hará con la firma del Contrato y contra presentación de una Póliza de Seguro o Garantía Bancaria que cubra la totalidad del Avance Inicial.

La suma restante será pagada en pagos parciales al Contratista, mediante cubicaciones periódicas por Obras realizadas y validadas por la Supervisión. Estos pagos se harán en un período no mayor de **TREINTA (30) DIAS**, a partir de la fecha en que la cubicación sea validada por El Supervisor. El monto de la Primera Cubicación realizada por el Contratista, deberá exceder o por lo menos alcanzar el 80% del monto del Anticipo o Avance Inicial.

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



Las cubicaciones presentadas por el Contratista, serán pagadas luego de su aprobación por la Supervisión y la instancia de la Entidad Contratante autorizada para tal asunto.

La Entidad Contratante retendrá, además, un **cinco por ciento (5%)** del costo de la Obra para el pago del personal técnico que inspeccionará y supervisará residentemente en la Obra y un **uno por ciento (1%)** en virtud de la Ley 6-86, de fecha 04 de marzo del 1986, sobre Fondo de Pensiones.

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

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

2.5 Cronograma del proceso

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria	07/11/2024 14:00 PM
2. Presentación de aclaraciones y consultas	12/11/2024 14:00 PM
3. Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, enmiendas y/ o adendas por parte del Comité de Compras y Contrataciones	14/11/2024 9:00 AM
4. Presentación y Recepción de Propuestas: "Sobre A" y "Sobre B"	15/11/2024 14:00 PM
5. Apertura de "Sobre A" Propuestas Técnicas.	15/11/2024 15:00 PM
6. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas "Sobre A"	15/11/2024 16:00 PM
7. Informe preliminar de evaluación de credenciales/ ofertas técnicas (Sobre A)	18/11/2024 14:00 PM
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	18/11/2024 16:30 PM
8. Ponderación y evaluación de subsanaciones	20/11/2024 11:00 AM



9. Notificación Resultados del Proceso de Subsanación y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas “Sobre B”	20/11/2024 16:30 PM
10. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”	21/11/2024 10:00 AM
11. Evaluación Ofertas Económicas “Sobre B”	21/11/2024 16:00 PM
12. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta.	25/11/2024 16:15 PM
13. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones.	27/11/2024 16:20 PM
14. Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta.	28/11/2024 16:20 PM
12. Acto de adjudicación	29/11/2024 11:20 AM
13. Notificación y Publicación de Adjudicación	29/11/2024 12:00 PM
14. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	2/12/2024 13:00 PM
15. Suscripción del Contrato	2/12/2024 14:00 PM
16. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el Sistema Electrónico administrado por el Órgano Rector.	2/12/2024 15:00 PM

2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en la sede central del EL INSTITUTO DE DESARROLLO Y CREDITO COOPERATIVO, (IDECOOP), ubicada en la, Avenida Héroes del Luperón No. 1, Centro de los héroes Santo Domingo, Rep. Dom., en horario de 08:00 AM a 3:00 PM en la fecha indicada en el Cronograma del proceso y en la página Web de la institución y en el portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gob.do, para todos los interesados.

El Oferente que adquiera el Pliego de Condiciones a través de la página Web de la institución, o del portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gob.do, deberá enviar un correo electrónico a comprasidcoop@idecoop.gob.do, o en su defecto, notificar a la UNIDAD DE COMPRAS Y CONTRATACIONES del INSTITUTO DE DESARROLLO Y CREDITO COOPERATIVO, (IDECOOP) sobre la adquisición del mismo, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar implica pleno conocimiento, aceptación y



2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

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



2.8 Especificaciones Técnicas

Políticas Públicas de Accesibilidad Universal

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

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

2.9 Tiempo Estimado de Ejecución de la Obra

Los tiempos de ejecución deben ser presentados acompañados de Diagramas de Tareas, Gráficas de Gantt y Calendarios de Ejecuciones, como base de programación de los tiempos estimados.

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

2.10 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”

Las Ofertas se presentarán en un Sobre cerrado y rotulado con las siguientes inscripciones:

NOMBRE DEL OFERENTE
(Sello social)
Firma del Representante Legal

Dirección: Avenida Héroes del Luperón No. 1, Centro de los héroes.
Teléfonos: 809-533-8131 Ext: 433
Correo electrónico: compras@idecoop.gob.do



COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
INSTITUTO DE DESARROLLO Y CREDITO COOPERATIVO
Referencia: IDECOOP-CCC-CP-2024-0001

Este Sobre contendrá en su interior el “Sobre A” Propuesta Técnica y el “Sobre B” Propuesta Económica.

Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las que

fueren observadas durante el acto de apertura se agregaran para su análisis por parte de los peritos designados.

Las ofertas podrán ser recibidas **FISICAS** en las instalaciones de esta oficina o **DIGITALES** mediante el portal transaccional de compras y contrataciones públicas administrado por la DGCP.

Las ofertas presentadas en **DIGITAL** deberán de estar en formato **PDF** salvo documentos que sea solicitados en otro formato en específico en el presente pliego de condiciones generales, estos deben de estar firmados y sellados y en resolución legible.

2.11 Lugar, Fecha y Hora

La presentación de Propuestas “**Sobre A**” y “**Sobre B**” se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, desde la hora y el día indicado en el Cronograma del proceso y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

Los “**Sobres B**” quedarán bajo la custodia del Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones hasta la fecha de su apertura, conforme al Cronograma establecido.

La Entidad Contratante no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

2.12 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”

Los documentos contenidos en el “**Sobre A**” deberán ser presentados en original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página del ejemplar, junto con **DOS (02)** fotocopias simples de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como “**COPIA**”. El original y las copias deben estar firmadas en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

Incluir dos (2) USB, conteniendo todos los documentos solicitados en los formatos indicados, una (1) correspondiente al sobre A y una (1) correspondientes al sobre B.

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

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

INSTITUTO DE DESARROLLO Y CREDITO COOPERATIVO

Presentación: OFERTA TÉCNICA

Referencia: IDECOOP-CCC-CP-2024-0001.



2.13 Documentación a Presentar

A. DOCUMENTACIÓN LEGAL:

1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) (SUBSANABLE).
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042) (SUBSANABLE).
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) (SUBSANABLE).
4. Copia del Registro Mercantil vigente (SUBSANABLE).
5. Copia de la última Asamblea Ordinaria y Nómina de Accionistas (SUBSANABLE).
6. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del representante legal de la empresa de ambos lados (SUBSANABLE).
7. Original Declaración Jurada notarizada y vigente dentro de los últimos 90 días, donde el solicitante manifiesta lo siguiente (SUBSANABLE):
 - a) Que el oferente no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el artículo 14 de la Ley 340-06;
 - b) El Oferente manifieste si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del gobierno central, de las instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las instituciones Públicas de la Seguridad Social, firmada y sellada por un Notario Público;
 - c) El oferente declare que la empresa no está sujeta a procedimiento de quiebra o bancarrota, liquidación, concurso de acreedores, ni que sus actividades han sido suspendidas y que no es deudora de entidad estatal y/o privada que pueda comprometer la ejecución de cualquier contrato.
 - d) El oferente manifiesta que no es parte de organizaciones reguladas por el ente contratante.
8. Lista de suscriptores, registrada en la cámara de comercio y producción que le corresponda (SUBSANABLE).
9. Lista de nómina y Acta de Asamblea vigente de la empresa (SUBSANABLE).
10. Copia de Estatutos legales de la Empresa, registrados en la cámara de comercio y producción que le corresponda (SUBSANABLE).
11. Certificación de MIPYME
12. Poder de Representación (Si Aplica)

B. DOCUMENTACIÓN FINANCIERA:

1. Certificación vigente de que esta al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), (SUBSANABLE).
2. Certificación vigente de que esta al día en el cumplimiento de sus obligaciones ante el sistema dominicano de seguridad social, emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), (SUBSANABLE).
3. Estado financiero de los dos (2) últimos años fiscales, Auditados y certificados por una firma de auditoría o un CPA, con registro vigente en el Instituto de Contadores Públicos Autorizados de la República Dominicana
4. IR-2 o IR-1 y sus anexos de los últimos dos (2) períodos fiscales



DOCUMENTACIÓN TÉCNICA:

5. Enfoque, Metodología y Plan de Trabajo (SNCC D 044). (NO SUBSANABLE).
6. Plan de mitigación medioambiental (NO SUBSANABLE).
7. Cronograma de trabajo con recursos nivelados (NO SUBSANABLE).
8. Listado de materiales a utilizar con marcas y ficha técnica.
9. Tratamiento de los residuos sólidos.
10. Cronograma de Ejecución de Obra, con una ejecución que deberá de estar entre un (1) mes y 45 días calendarios. (NO SUBSANABLE).
11. Resumen de Experiencia de la compañía en Obras similares (SNCC D 049).
12. Más de 5 años de experiencia en trabajos similares (3-5 certificaciones de recepción de obras, monto similar o mayor.
13. Certificaciones que avalen la experiencia indicada en el formulario (SNCC D 049). ANEXOS: Certificaciones que avalen la experiencia de trabajos realizados.
14. Personal de plantilla del oferente (SNCC F 037).
15. Director de la Remodelación
16. Currículo del personal profesional propuesto (SNCCD045).
17. Experiencia profesional del Personal Principal (colegiado, con maestría con 5 o más años validados con título (SNCCD048).

ANEXOS: Copia de carnet del colegio Dominicano de Ingenieros Arquitectos y Agrimensores, Certificado de vigencia del Colegio dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA).

Ingeniero residente

18. Currículo del personal profesional propuesto (SNCC D 045).
19. Experiencia profesional del Personal Principal (con 5 años colegiados) (SNCC D 048).

ANEXOS: Copia de carnet del colegio Dominicano de Ingenieros Arquitectos y Agrimensores, Certificado de vigencia del Colegio dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA).

Personal principal

20. Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC D 048).
21. Equipos del Oferente (SNCC F 036), conforme el listado mínimo de equipos solicitados. (NO SUBSANABLE).
22. Memoria USB. (NO SUBSANABLE).



Nota: Tanto los Certificados de Experiencia como los demás documentos, tienen necesariamente que poseer autenticidad. El Oferente que presente documentos falsos o adulterados será excluido del proceso y será pasible de las sanciones establecidas en el

numeral 7, párrafo III, Art. 66 de la Ley 340-06, sin perjuicio de las sanciones penales de la que pueda ser objeto.

Cualquier información que sea presentada tanto FÍSICA, DIGITAL o en la USB correspondiente al sobre B y que haga referencia a precios, será motivo de descalificación y quedar únicamente bajo la responsabilidad del oferente.

PARA LOS CONSORCIOS:

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

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

2.14 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”

- A) **Ofertas económicas, Cotización o Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33)**, presentado en UN (1) ORIGINAL debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la Oferta, junto con DOS (02) COPIAS fotocopias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como “COPIA”. El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. **(NO SUBSANABLE)**.
- B) **Presupuesto**, impreso y digital en formato editable– Excel-, **NO PDF. (NO SUBSANABLE)**.
- C) **Análisis de Costo Unitario** impreso y digital en formato editable– Excel-, **NO PDF**, (con el ITBIS transparentado en la partida materiales y equipos). **(NO SUBSANABLE)**.
- D) **Garantía de la Seriedad de la Oferta**, Correspondiente al 1% del valor total de la oferta, mediante Póliza de fianza emitida por una firma aseguradora o Modalidad Bancaria, es decir certificación emitida por el Banco, de que los fondos se encuentran depositados para el fin. **NO CHEQUE CERTIFICADO NI DE ADMINISTRACIÓN**, La vigencia de la póliza deberá ser igual al plazo de validez de la oferta establecida en este pliego de condiciones. **(NO SUBSANABLE)**.
- E) Incluir una (1) USB, conteniendo todos los documentos solicitados en los formatos indicados. **(NO SUBSANABLE)**.
- F) Flujograma de desembolso.
- G) Listado de mano de obra.

Nota: La no presentación de esta póliza y cualesquiera de los demás documentos solicitados en el sobre B, es motivo de descalificación.



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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)

INSTITUTO DE DESARROLLO Y CREDITO COOPERATIVO

Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

PRESENTACIÓN: OFERTA ECONÓMICA
REFERENCIA : IDECOOP-CCC-CP-2024-0001.

El Oferente/Proponente cotizará el precio global de la Obra, no obstante, lo cual 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 Entidad Contratante.

La Entidad 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 la 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.

La Oferta deberá presentarse 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.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y deberán ser dados por la unidad de medida establecida en los listados.

El Oferente que resulte favorecido con la Adjudicación del presente proceso, debe mantener durante todo el plazo de ejecución del Contrato el precio que proponga en el momento de presentación de la Oferta.

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. Ninguna institución sujeta a las disposiciones de la Ley que realice contrataciones, podrá contratar o convenir sobre disposiciones o cláusulas que dispongan



sobre exenciones o exoneraciones de impuestos y otros tributos, o dejar de pagarlos, sin la debida aprobación del Congreso Nacional.

El Oferente/Proponente que cotiche en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano (RD\$), **se auto descalifica para ser adjudicatario.**

A fin de cubrir las eventuales variaciones de la tasa de cambio del Dólar de los Estados Unidos de Norteamérica (US\$), la **INSTITUTO DE DESARROLLO Y CREDITO COOPERATIVO**, podrá considerar eventuales ajustes, una vez que las variaciones registradas sobrepasen el **cinco por ciento (5%)** con relación al precio adjudicado o de última aplicación. La aplicación del ajuste podrá ser igual o menor que los cambios registrados en la Tasa de Cambio Oficial del Dólar Americano (US\$) publicada por el Banco Central de la República Dominicana, a la fecha de la entrega de la Oferta Económica.

En el caso de que el Oferente/Proponente Adjudicatario solicitara un eventual ajuste, se compromete a dar al **INSTITUTO DE DESARROLLO Y CREDITO COOPERATIVO** respuesta dentro de los siguientes **cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la fecha de acuse de recibo de la solicitud realizada.

La solicitud de ajuste no modifica el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, por lo que, el Proveedor Adjudicatario se compromete a no alterar la fecha de programación de entrega de los Bienes pactados, bajo el alegato de esperar respuesta a su solicitud.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y **deberán ser dados por la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica.**

Será responsabilidad del Oferente/Proponente la adecuación de los precios unitarios a las unidades de medidas solicitadas, considerando a los efectos de adjudicación el precio consignado en la Oferta Económica como el unitario y valorándolo como tal, respecto de otras Ofertas de los mismos productos. El Comité de Compras y Contrataciones, no realizará ninguna conversión de precios unitarios si éstos se consignaren en unidades diferentes a las solicitadas.



Sección III

Apertura y Validación de Ofertas

3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres

La apertura de Sobres se realizará en acto público en presencia del Comité de Compras y Contrataciones y del Notario Público actuante, en la fecha, lugar y hora establecidos en el Cronograma del proceso.

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 a la hora señalada.

3.2 Apertura de “Sobre A”, contenido de Propuestas Técnicas

El Notario Público actuante procederá a la apertura de los “Sobres A”, según el orden de llegada, procediendo a verificar que la documentación contenida en los mismos esté correcta de conformidad con el listado que al efecto le será entregado. El Notario actuante, deberá rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los “Sobres A”, haciendo constar en el mismo la cantidad de páginas existentes.

En caso de que surja alguna discrepancia entre la relación y los documentos efectivamente presentados, el Notario Público autorizado dejará constancia de ello en el acta notarial.

El Notario Público actuante elaborará el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto de apertura de los Sobres A, si las hubiere.

El Notario Público actuante concluido el acto de recepción, dará por concluido el mismo, indicando la hora de cierre.

Las actas notariales estarán disponibles para los Oferentes/ Proponentes, o sus Representantes Legales, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

3.3 Validación y Verificación de Documentos

Los Peritos Especialistas, procederá a la validación y verificación de los documentos contenidos en el referido “Sobre A”. Ante cualquier duda sobre la información presentada, podrá comprobar, por los medios que considere adecuados, la veracidad de la información recibida.

No se considerarán aclaraciones a una oferta presentadas por Oferentes cuando no sean en respuesta a una solicitud de la Entidad Contratante. La solicitud de aclaración por la Entidad Contratante y la respuesta deberán ser hechas por escrito.



Antes de proceder a la evaluación detallada del “Sobre A”, los Peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específica; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el numeral 1.20 del presente documento.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los Peritos Especialistas procederán de conformidad con los procedimientos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

3.4 Criterios de Evaluación

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán únicamente verificados bajo la modalidad “CUMPLE/ NO CUMPLE”:

A. DOCUMENTACION LEGAL:

No	Documento solicitado	Puntos a ser evaluados bajo el criterio Cumple / No Cumple	Subsanables
A	Documentación Legal		
1	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034).	Dirigido a la institución contratante. Identificado con el número del proceso. Completo en todos sus campos. Firmado y sellado por el representante autorizado.	Si
2	Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).	Dirigido a la institución contratante. Identificado con el número del proceso. Completo en todos sus campos. Firmado y sellado por el representante autorizado.	Si
3	Registro de Proveedores del Estado (RPE).	Estado Activo. Registrado como beneficiario. Rubros relacionados a la razón del presente procedimiento.	Si
4	Copia del Registro Mercantil.	Emitido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. Vigente. Con actividades comerciales relacionadas a la razón del presente procedimiento. Completo con todas sus páginas.	Si
5	Asamblea Ordinaria y Nómina de Accionistas.	Última asamblea realizada, registrada en la cámara de comercio. Completo con todas sus páginas.	Si
6	Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del representante legal de la empresa.	Copia de ambos lados. Copia legible y vigente	Si
7	Original Declaración Jurada.	Original. Notarizada. Contiene: Que el oferente no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el artículo 14 de la Ley 340-06. Contiene: El Oferente manifieste si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del gobierno Central, de las instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las instituciones Públicas de la Seguridad Social, firmada y sellada por un Notario Público.	Si



		<p>Contiene: El oferente declare que la empresa no está sujeta a procedimiento de quiebra o bancarrota, liquidación, concurso de acreedores, ni que sus actividades han sido suspendidas y que no es deudora de entidad estatal y/o privada que pueda comprometer la ejecución de cualquier contrato.</p> <p>Contiene: El oferente manifiesta que no es parte de organizaciones reguladas por el ente contratante.</p> <p>Firmado y sellado por las partes.</p>	
8	Lista de suscriptores	Completo con todas sus páginas, registrado en la cámara de comercio y producción correspondiente.	Si
9	Lista de nómina y Acta de Asamblea de la empresa.	Completo con todas sus páginas, registrado en la cámara de comercio y producción correspondiente.	Si
10	Copia de Estatutos legales de la Empresa.	Completo con todas sus páginas, registrado en la cámara de comercio y producción correspondiente.	Si
11	Certificación MIPYME	El contenido no presenta conflicto con los demás documentos. Vigente.	Si
12	Poder de Representación (Si Aplica)	Dirigido a la institución contratante. Identificado con el número del proceso. Debidamente Firmado y sellado.	Si

B. DOCUMENTACIÓN FINANCIERA:

No	Documento solicitado	Puntos a ser evaluados bajo el criterio Cumple / No Cumple	Subsanables
B 1	Documentación financiera		
1	Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).	Al día en el pago de sus obligaciones tributarias VERIFICACION DIGITAL	Si
2	Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS).	Al día en el cumplimiento de sus obligaciones con el sistema dominicano de seguridad social VERIFICACION DIGITAL.	Si
3	Estado financieros de los dos (2) últimos años fiscales	Auditados y certificados por una firma de auditoría o un CPA, con registro vigente en el Instituto de Contadores Públicos Autorizados de la República Dominicana	Si
4	IR-2 o IR-1 y sus anexos de los últimos dos (2) periodos fiscales	Declarados en le DGII	Si



C. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad “CUMPLE/ NO CUMPLE”:

No	Documento solicitado	Puntos a ser evaluados bajo el criterio Cumple / No Cumple	Subsanables
1	Enfoque, Metodología y Plan de Trabajo (SNCC D 044).	Dirigido a la institución contratante. Identificado con el número del proceso. Contener Enfoque técnico y metodología. Contener Plan de trabajo. Contener Organización y dotación de personal. Firmado y sellado por el representante autorizado. Guarda relación con el proceso de contratación y el listado de partidas.	No



2	Plan de mitigación medioambiental.		No
3	Cronograma de trabajo con recursos nivelados.		No
4	Listado de materiales a utilizar con marcas y ficha técnica.		No
5	Tratamiento de los residuos sólidos		No
4	Listado de Partidas con volumetría.	Dirigido a la institución contratante.	No
		Identificado con el número del proceso.	
		Elaborado en papel timbrado de la empresa.	
		No presentar alteraciones en partidas.	
		No presentar alteraciones en volumetrías.	
		Firmado y sellado por el representante autorizado.	
5	Cronograma de Ejecución de Obra.	Presentados en diagramas de tareas.	No
		Contener gráficos de Gantt.	
		Calendarios de ejecución.	
		Nivelación de recursos.	
		El tiempo de ejecución debe de estar entre un mes y 40 días calendarios.	
		Presentación física en formato 8.5"x11" .	
		Presentación en formato MMP.	
		Guarda relación con el proceso de contratación y el listado de partidas.	
Experiencia de la empresa			
6	Resumen de Experiencia de la compañía en Obras similares (SNCC D 049).	Dirigido a la institución contratante.	No
		Identificado con el número del proceso.	
		Completo con todos sus campos.	
		La experiencia guarda relación con el proceso de contratación y el listado de partidas. Mínimo de 5 años de experiencia en trabajos similares. Incluye: de 3 a 5 certificaciones de recepción de obras de monto similar o mayor.	
7	Certificaciones que avalan la experiencia indicada en el formulario (SNCC D 049).	Emitido en papel timbrado del contratante.	No
		Incluye: de 3 a 5 certificaciones de recepción de obras de monto similar o mayor. Incluye descripción de los trabajos realizados.	
		La experiencia guarda relación con el proceso de contratación y el listado de partidas.	Si
Experiencia del personal			
8	Personal de plantilla del oferente (SNCC F 037).	Dirigido a la institución contratante.	No
		Identificado con el número del proceso.	
		Firmado y sellado por el representante autorizado.	
		Guarda relación con el proceso de contratación y el listado de partidas.	
9	Currículo del personal profesional propuesto (SNCC D 045).	Dirigido a la institución contratante.	No
		Identificado con el número del proceso.	
		Firmado y sellado.	



		Guarda relación con el proceso de contratación y el listado de partidas.	
		Anexar, Copia de carnet del Colegio dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (Para los casos que aplique).	
		Anexar, Certificado de vigencia del Colegio dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (Para los casos que aplique).	
10	Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC D 048).	Dirigido a la institución contratante.	No
		Identificado con el número del proceso.	
		Firmado y sellado.	
		Anexar, certificaciones que avala la experiencia con maestría con 5 o más años. Anexar, copia de carnet del Colegio Dominicano de Ingenieros Arquitectos y Agrimensores, Certificado de vigencia del Colegio Dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA)	Si

Listado mínimo de equipos solicitados		
11	Equipos del Oferente (SNCC F 036).	No
12	Memoria USB.	No

ELEGIBILIDAD TÉCNICA

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos, los cuales serán evaluados bajo la modalidad de **CUMPLE/ NO CUMPLE**.

➤ EVALUACIÓN DE LA EMPRESA

Experiencia en la Ejecución de Trabajos iguales o similares: El Oferente/Proponente deberá acreditar experiencia de **PROYECTOS** cuya ejecución haya sido en los últimos **dos (2)** años, anteriores a la fecha del presente llamado.

Este criterio será refrendado con el Formulario **(SNCC.D.049)**, el cual deberá estar avalado por las **CERTIFICACIONES** expedidas por las empresas en donde los Oferentes/Proponentes hayan realizados dichos trabajos. Estas certificaciones deberán estar debidamente firmadas y selladas, indicar el número de contrato adjudicado, la fecha de suscripción, el monto del mismo además deberá describir los trabajos ejecutados mediante ese contrato.

No.	Criterio	Cumple/No cumple
1	La empresa cuenta con proyectos con partidas en remodelaciones durante los últimos 02 años.	
2	Presenta certificaciones que avalen dicha experiencia.	

Tiempo de Experiencia de la Empresa: Se evaluará, tomando en consideración la cantidad acumulada de tiempo que la empresa se ha mantenido ejecutando contratos similares al objeto del presente proceso, durante los últimos años.



No.	Criterio	Cumple/No cumple
1	La empresa cuenta con una experiencia probable de 5 años	

➤ **EVALUACIÓN DEL PERSONAL**

Experiencia del Personal Clave: El Oferente/Proponente deberá acreditar que los profesionales técnicos que se encargarán de la dirección de los trabajos, cuenten con la experiencia y capacidad necesaria para llevar la adecuada administración de los trabajos.

Experiencia: El Oferente/Proponente deberá presentar una Relación de los Trabajos donde se haya desempeñado el Personal Clave Propuesto.

Director de la obra		Cumple/ No cumple
1	Título de grado Ingeniero Civil o Arquitecto con maestría en el área.	
2	Años graduado 5 años o más	
3	Experiencia en obras similares	
4	Experiencia en gerencia de obras similares	

Ingeniero Residente		Cumple/ No cumple
1	Título de grado Ingeniero Civil o Arquitecto.	
2	Años graduado, mínimo de 02 años	
3	Experiencia en obras similares	
4	Experiencia en residencia de obras similares	

➤ **EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TECNICA**

El Oferente/Proponente deberá detallar en su propuesta el procedimiento y la metodología que utilizará para lograr los objetivos del contrato, así como también, la metodología para el Plan de cumplimiento del Programa de Manejo y Adecuación Ambiental, Seguridad y Salud PMAA, el Plan de Mitigación y/o Riesgo en obra y el Plan de control de calidad de las obras. Además, deberá presentar procedimientos detallados para la ejecución de las obras.

1.0	Enfoque, Metodología y Plan de Trabajo	Cumple/No cumple
1.1	Se ajusta de 100% a 85% a los trabajos descrito en el listado de partidas, Se entenderá cuando el documento es presentado de forma amplia en su contenido, adaptando la metodología general a los objetivos del proyecto de forma que quede claramente explicado en que consiste el trabajo que se acometerá, detallando su plan de trabajo, método constructivo a utilizar, cronograma y tiempos de ejecución de actividades, control de calidad.	

3.5 Apertura de los "Sobres B", Contentivos de Propuestas Económicas

El Comité de Compras y Contrataciones, dará inicio al Acto de Apertura y lectura de las Ofertas



Económicas, “Sobre B”, conforme a la hora y en el lugar indicado.

Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los Oferentes/Proponentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso. Son éstos, aquellos que una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas, cumplan con los criterios señalados en la sección Criterios de Evaluación. Las demás serán devueltas sin abrir. De igual modo, solo se dará lectura a los renglones que hayan resultado CONFORME en el proceso de evaluación de las Ofertas Técnicas.

A la hora fijada en el Cronograma del proceso, el Encargado Legal de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones, hará entrega formal al Notario actuante, en presencia de los Oferentes, de las Propuestas Económicas, “Sobre B”, que se mantenían bajo su custodia, para dar inicio al procedimiento de apertura y lectura de las mismas.

En acto público y en presencia de todos los interesados el Notario actuante procederá a la apertura y lectura de las Ofertas Económicas, certificando su contenido, rubricando y sellando cada página contenida en el “Sobre B”.

Las observaciones referentes a la Oferta que se esté leyendo deberán realizarse en ese mismo instante, levantando la mano para tomar la palabra. El o los Notarios actuantes procederán hacer constar todas las incidencias que se vayan presentando durante la lectura.

Finalizada la lectura de las Ofertas, el o los Notarios actuantes procederán a invitar a los Representantes Legales de los Oferentes/Proponentes a hacer conocer sus observaciones; en caso de conformidad, se procederá a la clausura del acto.

No se permitirá a ninguno de los presentes exteriorizar opiniones de tipo personal o calificativos peyorativos en contra de cualquiera de las casas participantes.

El Oferente/Proponente o su representante que durante el proceso tome la palabra sin ser autorizado o exteriorice opiniones despectivas sobre algún producto o compañía, será sancionado con el retiro de su presencia del salón, con la finalidad de mantener el orden.

En caso de discrepancia entre la Oferta presentada en el formulario correspondiente, debidamente recepcionado por el Notario Público actuante y la lectura de la misma, prevalecerá el documento escrito.

El o los Notarios Públicos actuantes elaborarán el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas al desarrollo del acto de apertura de los mismos, si las hubiera, por parte de los Representantes Legales de los Oferentes/ Proponentes. El acta notarial deberá estar acompañada de una fotocopia de todas las Ofertas presentadas. Dichas actas notariales estarán disponibles para los Representantes Legales de los Oferentes/Proponentes, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

3.6 Confidencialidad del Proceso

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas y las



recomendaciones para la Adjudicación del Contrato no podrán ser reveladas a los Licitantes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que se haya anunciado el nombre del Adjudicatario, a excepción de que se trate del informe de evaluación del propio Licitante. Todo intento de un Oferente para influir en el procesamiento de las Ofertas o decisión de la Adjudicación por parte del Contratante podrá dar lugar al rechazo de la Oferta de ese Oferente.

3.7 Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **noventa (90) días hábiles**, contados a partir de la fecha del acto de apertura.

La Entidad Contratante, excepcionalmente 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, por lo cual la Entidad Contratante procederá a efectuar la devolución de la Garantía de Seriedad de Oferta ya constituida. Aquellos que la consientan no podrán modificar sus Ofertas y deberán ampliar el plazo de la Garantía de Seriedad de Oferta oportunamente constituida.

3.8 Evaluación Oferta Económica

Una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas “Sobre A” se procederá a evaluar exclusivamente las respectivas Ofertas Económicas “Sobre B” de los Oferentes que hayan quedado habilitados, por haber CUMPLIDO con todos los requerimientos establecidos en los Criterios de Evaluación para las Ofertas Técnicas. Equivale decir; los oferentes que cumplieron con todos los requisitos legales exigidos, los que cumplieron con todos los requerimientos financieros y los que cumplieron con todos los requerimientos técnicos evaluados bajo la modalidad de CUMPLE / NO CUMPLE.

Se evaluarán las propuestas económicas mediante verificación de toda la documentación presentada en el “Sobre B”, con especial atención a los análisis de costos unitarios, sobre los cuales se deberá confirmar que estos sean fieles a los estándares de requeridos para la obra (Conforme Anexos del proceso: Listado de Partidas, Especificaciones Técnicas y otros.)

No.	DOCUMENTACIÓN	REQUERIMIENTO
1	Formulario de Presentación de Oferta Económica o COTIZACIÓN.SNCC.F.33	Descripción general de la oferta.
		Monto total de oferta conforme al presupuesto y Análisis de costos.
2	Presupuesto	Presentación en formato digital y física.
		ITBIS transparentado en las partidas materiales y equipos.
		Partidas acordes a listado suministrado.
		Vinculación con el análisis de costos.
3	Análisis de costos unitarios	Presentación en formato digital y física.
		ITBIS transparentado en las partidas materiales y equipos.
		Partidas acordes a listado suministrado.
		Vinculación con el Presupuesto.
		Identificado para el presente proceso de contratación.

4	Garantía de la Seriedad de la Oferta	Correspondiente a una Póliza de Fianza Bancaria equivalente al 1% del valor total de la oferta.
		La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta establecido en el numeral 3.7 del presente Pliego de Condiciones.
5	1 memoria USB	Conteniendo todos los documentos solicitados en los formatos indicados
6	Flujograma de desembolso	
7	Listado de mano de obra	

Luego de evaluadas las propuestas económicas se decidirá la adjudicación en base a los criterios indicados en el numeral 4.1 Criterios de Adjudicación.

Sección IV Adjudicación

4.1 Criterios de Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

Tomando en cuenta los criterios de adjudicación al tenor de las disposiciones del artículo 11 de la resolución número PNP-06-2020, *el método de adjudicación será realizado en base al sistema de "Precio, en la cual se adjudicará entre aquellas que hayan cumplido con todos los requisitos técnicos a la que ofrezca el menor precio"*. Por tanto, la Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos en el Sobre A y sea calificada como la de menor precio en el Sobre B, teniendo en cuenta que haya cumplido con todos los requerimientos, las especificaciones técnicas y ofrezca menor precio, acorde a los precios del mercado y se demuestre que con ese valor se garantice la calidad del servicio.

La oferta económica con menor precio será tomada en cuenta previa evaluación pericial de los análisis de costos unitarios, luego de evidenciar que estos sean fieles a los estándares requeridos para la obra (Conforme Anexos del proceso: Listado de Partidas, Especificaciones Técnicas y otros.)

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en el Pliego de Condiciones Específicas, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

La oferta económica propuesta por los oferentes no puede estar más de un **10%** por debajo del monto general del presupuesto de la contratación, con la finalidad de asegurar la calidad de las ofertas, evitar recibir ofertas económicas exageradamente bajas y reducir la posibilidad de posteriores adendas en montos que puedan dilatar la ejecución del proceso.



4.2 Empate entre Oferentes

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá de acuerdo al siguiente procedimiento:

El Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

4.3 Declaración de Desierto

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

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

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

4.4 Acuerdo de Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones luego del proceso de verificación y validación del informe de recomendación de Adjudicación, conoce las incidencias y si procede, aprueban el mismo y emiten el acta contentiva de la Resolución de Adjudicación.

Ordena a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones la Notificación de la Adjudicación y sus anexos a todos los Oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades del Pliego de Condiciones Específicas.

Concluido el proceso de evaluación, el Comité de Compras y Contrataciones dictará la Resolución Definitiva de Adjudicación y ordena a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones la Notificación de la Adjudicación y sus anexos a todos los Oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades del Pliego de Condiciones.

4.6 Adjudicaciones Posteriores

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



PARTE 2 CONTRATO

Sección V Disposiciones Sobre los Contratos

5.1 Condiciones Generales del Contrato

5.1.1 Validez del Contrato

El Contrato será válido conforme al ordenamiento jurídico y al acto definitivo de Adjudicación, este tendrá una validez de **SEIS (06) MESES**, contado a partir de la constitución del mismo.

5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, deberá ser presentada mediante una Póliza de Seguros, con una compañía aseguradora de reconocida solvencia, por valor del 1% (uno por ciento) del monto total adjudicado, según lo dispuesto en el artículo no.112 literal b del Reglamento de aplicación de la Ley 340-06 aprobado mediante Decreto 543-12.

Esta deberá de tener una validez de **SEIS (6) MESES**, contado a partir de la constitución del mismo.

5.1.3 Garantía de Buen uso del anticipo

La garantía de buen uso de anticipo, deberá ser presentado mediante una Póliza de Seguros, emitida por compañía aseguradora autorizada a operar en el territorio nacional por la suma del veinte por ciento (20%) del monto total del contrato, en pesos dominicanos, con vigencia hasta la amortización total del mismo.

5.1.4 Perfeccionamiento del Contrato

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

5.1.5 Plazo para la Suscripción del Contrato



¿Los Contratos deberán celebrarse en el plazo que se indique en el presente Pliego de Condiciones Específicas; no obstante, a ello, deberán suscribirse en un plazo no mayor de **veinte (20) días hábiles**, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación.

5.1.6 Ampliación o Reducción de la Contratación

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

5.1.7 Finalización del Contrato

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

- Incumplimiento del Proveedor.
- Incursión sobrevenida del Proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar con la Administración Pública que establezcan las normas vigentes, en especial el Artículo 14 de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

5.2 Condiciones Específicas del Contrato

5.2.1 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será hasta de **SEIS (6) MESES** a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

Sección VI Incumplimiento del Contrato

6.1 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a. La mora del Proveedor en la entrega de las Obras.
- b. La falta de calidad de las Obras entregadas.



6.2 Efectos del Incumplimiento

El incumplimiento del Contrato por parte del Adjudicatario determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, procediéndose a contratar al Adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar.

6.3 Tipos de Incumplimientos

A los efectos de este Pliego de Condiciones Específicas, los incumplimientos se clasifican en leves, graves y gravísimos, conforme se indica a continuación:

a. Incumplimientos leves

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

b. Incumplimientos graves

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

c. Incumplimientos gravísimos

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

En caso de acumulación de infracciones, estas se considerarán de la siguiente manera:

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

Cada cuatro (4) infracciones graves, una gravísima.

6.4 Sanciones

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

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

El cálculo de los días de retraso se hará tomando en consideración los tiempos de ejecución establecidos en el numeral 2.10 del presente documento y siempre que la causa del retraso sea imputable al Contratista.

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



PARTE 3 DE LAS OBRAS

Sección VII Ejecución y Recepción de la Obra

7.1 Inicio de la Construcción

Una vez formalizado el correspondiente Contrato entre la Entidad Contratante y El Contratista, este último iniciará la ejecución de los trabajos conforme al plazo de ejecución y plan de trabajo presentados en su Propuesta Técnica.

7.2 Recepción Provisional

Al concluir la construcción de la Obra, conforme a las prescripciones técnicas y calidades exigidas en este Pliego de Condiciones Específicas, El Contratista hará entrega de la misma al personal designado por la Entidad Contratante como responsable de la supervisión.

Se levantará el Acta de Recepción Provisional, formalizada por el técnico de la Entidad Contratante o persona en la que éste delegue, quien acreditará que la obra está en condiciones de ser recibida en forma provisional.

De existir anomalías, se darán instrucciones precisas al Contratista para que subsane los defectos y proceda, en un plazo no superior a **quince (15) días hábiles**, a la corrección de los errores detectados.

7.3 Recepción Definitiva

Una vez corregidas por El Contratista las fallas notificadas por la Entidad Contratante, se procederá a realizar una nueva evaluación de la Obra y solamente cuando la evaluación realizada resultare conforme, de acuerdo a las Especificaciones Técnicas requeridas, se procederá a la Recepción Definitiva de la Obra.

Para que la Obra sea recibida por la Entidad Contratante de manera definitiva, deberá cumplir con todos y cada uno de los requerimientos exigidos en las Especificaciones Técnicas.

Si la supervisión no presenta nuevas objeciones y considera que la Obra ha sido ejecutada conforme a todos los requerimientos de las Especificaciones Técnicas, se levantará el Acta de Recepción Definitiva, formalizada por el técnico de la Entidad Contratante o persona en la que éste delegue, quien acreditará que la Obra está en condiciones de ser recibida en forma definitiva.

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



7.4 Garantía de Vicios Ocultos

Al finalizar los trabajos, **EL CONTRATISTA** deberá presentar una garantía que consistirá en una **Póliza de Fianza o Garantía Bancaria** de una entidad de reconocida solvencia en la República Dominicana de las Obras ejecutadas por él a satisfacción de la Entidad Contratante.

Sección VIII Obligaciones de las Partes

8.1 Obligaciones de la Entidad Contratante

- a) Los permisos, autorizaciones, licencias y concesiones serán tramitados y obtenidos por cuenta de la Entidad Contratante.
- b) La asignación de la correspondiente Supervisión Técnica.
- c) Los pagos al Contratista en un plazo no mayor de treinta (30) días, contados a partir de que la cubicación sea certificada por El Supervisor.

8.2 Obligaciones del Contratista

8.2.1 Normas Técnicas

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

Cualquier deficiencia o error que constatare en el Proyecto, deberá comunicarlo de inmediato al funcionario competente y abstenerse de realizar los trabajos que pudiesen estar afectados por esas deficiencias, salvo que el funcionario competente, le ordene la ejecución de tales trabajos. En este último caso, el Contratista quedará exento de responsabilidad, salvo cuando los vicios advertidos puedan llegar a comprometer la estabilidad de la Obra y provocar su ruina total o parcial. La falta de notificación a la administración o la ejecución de los trabajos sin orden escrita de ésta, hará responsable al Contratista. De igual manera que con las deficiencias técnicas del proyecto, procederá el Contratista con respecto a los vicios del suelo, a los de los materiales provistos por la Entidad Contratante y a las deficiencias de los sistemas o procedimientos constructivos exigidos por los Pliegos u ordenados por aquella.

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

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

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



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

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

El contratista será responsable por la ruina total o parcial de la Obra, si ésta procede de vicios de construcción o de vicios del suelo, si el Contratista debió realizar estos estudios, o de mala calidad de los materiales, siempre y cuando estos materiales hayan sido provistos por este, en el caso de que la ruina se produzca dentro de los cinco (05) años de recibida la Obra en forma definitiva. El plazo de prescripción de la acción será de un (1) año a contar desde el momento en que la ruina total o parcial fue detectada por la entidad Contratante. No es admisible la dispensa contractual de responsabilidad por ruina total o parcial.

El Contratista deberá mantener al día el pago del personal que empleo en la Obra y no podrá deducirle suma alguna que no responda al cumplimiento de leyes o de resoluciones del Estado Dominicano y dará estricto cumplimiento a las disposiciones sobre legislación del trabajo y a las que en adelante se impusieran. Toda infracción al cumplimiento de estas obligaciones

podrá considerarse negligencia grave a los efectos de la rescisión del contrato por culpa del Contratista y en todos los casos impedirá el trámite y el pago de las cubicaciones.

8.2.2 Seguridad

El Contratista deberá garantizar la seguridad de las personas autorizadas a estar presentes en la Zona de Obras y mantener éstas y las Obras mismas (mientras no hayan sido aceptadas u ocupadas por la Entidad Contratante) en buen estado con el fin de evitar todo riesgo para las personas.

Suministrar y mantener, por su cuenta, todos los dispositivos de iluminación, protección, cierre, señales de alarma y vigilancia en los momentos y lugares necesarios o exigidos por El Director de Obra, por cualquier otra autoridad debidamente constituida y por la reglamentación vigente, para la protección de las Obras y para la seguridad y comodidad del público en general.

Adoptar todas las medidas necesarias para proteger el medio ambiente sobre la base del estudio previo de impacto ambiental realizado por la Entidad Contratante, tanto dentro como fuera de la Zona de Obras, evitando con ello todo perjuicio o daño a las personas o bienes públicos resultantes de la contaminación, tales como el ruido, el manejo de residuos peligrosos u otros inconvenientes producidos por los métodos utilizados para la realización de la Obra.

La instalación de las plantas y equipos necesarios para la ejecución de la Obra, deberá ceñirse a las disposiciones vigentes.

El Contratista solventará a su costa y será de su absoluta responsabilidad, las reclamaciones que en su caso resulten por utilización de zonas para la disposición de desechos sin el cumplimiento



de normas de protección del medio ambiente o por fuera del plan de manejo ambiental.

Durante la ejecución de la obra, el Contratista tendrá la obligación de seguir procedimientos adecuados de construcción y protección contra cualquier daño o deterioro que pueda afectar su calidad, estabilidad y acabados, inclusive en aquellas obras que durante la construcción permanezcan prestando servicio público.

8.2.3 Vías de Acceso y Obras Provisionales

Durante su permanencia en la Obra serán de su cargo la construcción, mejoramiento y conservación de las Obras provisionales o temporales que no forman parte integrante del Proyecto, tales como: vías provisionales, cercas, oficinas, bodegas, talleres y demás edificaciones provisionales con sus respectivas instalaciones, depósitos de combustibles y lubricantes; las Obras necesarias para la protección del medio ambiente y de propiedades y bienes de terceros que puedan ser afectados por razón de los trabajos durante la ejecución de los mismos, y en general toda Obra provisional relacionada con los trabajos.

Igualmente, deberá considerar que son por cuenta del Contratista, las acometidas y distribución temporal de los servicios de energía, agua y teléfono, en los sitios que se requieran y los elementos necesarios de protección y seguridad, tanto para su personal como para sus instalaciones, debidamente autorizados por la Autoridad Competente, la cual deberá autorizar la instalación provisional de los medidores y controles necesarios para la utilización y consumo de estos servicios públicos, debiendo presentar a la terminación de la obra los recibos de pago correspondientes debidamente cancelados.

Adicionalmente, correrán por su cuenta los trabajos necesarios para no interrumpir el servicio en las vías públicas usadas por él o en las vías de acceso cuyo uso comparta con otros Contratistas.

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

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

8.2.4 Responsabilidad de Seguros

El Contratista será en todo momento el único responsable y protegerá a la Entidad Contratante frente a cualquier reclamación de terceros por concepto de indemnización por daños de cualquier naturaleza o lesiones corporales producidas como consecuencia de la ejecución del presente Contrato por El Contratista y su respectivo personal.



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

8.2.5 Seguro contra daños a terceros

Durante la ejecución de la Obra, así como durante el plazo de garantía, El Contratista suscribirá un seguro de responsabilidad civil que comprenderá los daños corporales y materiales que puedan ser provocados a terceros como consecuencia de la realización de los trabajos.

La póliza de seguros debe especificar que el personal de la Entidad Contratante, el Director de Obra, así como el de otras empresas que se encuentren en la Zona de Obras, se considerarán como terceros a efectos de este seguro de responsabilidad civil.

8.2.6 Seguro contra accidentes de trabajo

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

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

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

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

8.2.7 Protección de la Mano de Obra y Condiciones de Trabajo

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

Para todos los efectos legales el Contratista actuará como empleador y el personal a su cargo



será directamente subordinado de éste, por lo que debe asumir todos los pagos por concepto de salarios, auxilio de transporte, prestaciones laborales, aportes fiscales, seguridad social, seguros de vida, todo de conformidad con la norma laboral vigente y ejercerá en consecuencia la representación legal ante cualquier reclamación que se derive de la ejecución del Contrato, que con ocasión de este proceso se suscriba.

Independientemente de las obligaciones establecidas por las leyes y reglamentos referentes a la mano de Obra, El Contratista deberá comunicar al Director de Obra, a petición de éste, la lista actualizada del personal contratado para la ejecución de los trabajos y sus respectivas calificaciones.

La Entidad Contratante, previa consulta con el Director de Obra, podrá exigir a El Contratista el despido de cualquier empleado que evidencie incompetencia o sea culpable de negligencia, imprudencias repetidas, falta de probidad o, en general, cuya actuación sea contraria a la buena ejecución de la Obra.

El Contratista será el único responsable de las consecuencias perjudiciales de los fraudes o defectos de construcción cometidos por su personal en la ejecución de las obras.

8.2.8 Seguridad Industrial

Será responsabilidad del Contratista el diseño e implementación del Programa de Higiene y Seguridad Industrial que aplicará durante la ejecución del Contrato, de acuerdo con la legislación vigente de Seguridad Social.

El Contratista deberá tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio y de los transeúntes, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país. Deberá modificar el programa completo de servicio de seguridad de acuerdo con las recomendaciones del Supervisor, quien podrá, además, ordenar cualquier otra medida adicional que considere necesaria.

El Contratista deberá responsabilizar a una persona de su organización aprobada por el Supervisor para velar por el cumplimiento de dichas medidas.

El Contratista mensualmente deberá suministrar informes de todos los accidentes de trabajo que hayan ocurrido en la Obra, las causas de los mismos y las medidas correctivas para evitar que se repitan. Los servicios y medidas anteriores no tendrán pago por separado y su costo deberá estar cubierto por ítems de presupuesto. El Contratista será responsable de todos los accidentes que puedan sufrir su personal, visitantes autorizados o transeúntes, como resultado de su negligencia o descuido en tomar las medidas de seguridad necesarias. Por consiguiente, todas las indemnizaciones serán cubiertas por cuenta del Contratista. El Supervisor podrá ordenar en cualquier momento que se suspenda la construcción de un sector de la Obra o las Obras en general, si por parte del Contratista existe un incumplimiento sistemático de los requisitos generales de seguridad, o de las instrucciones, sin que el Contratista tenga derecho a reclamación alguna o a la ampliación de los plazos de construcción.

8.2.9 Contabilidad del Contratista

El Contratista deberá llevar su contabilidad en forma precisa que revela clara y fehacientemente



las operaciones de sus negocios, según lo establecido por la legislación vigente que rige en la materia.

A tal fin la Entidad Contratante queda facultado para tomar vista de los libros contables, en cualquier momento, con el solo requisito de la previa comunicación.

Sección IX Formularios

9.1 Formularios Tipo

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

9.2 Anexos

1. Modelo de Contrato **(SNCC.C.026)**
2. Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**
3. Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
4. Estructura para brindar Soporte Técnico **(SNCC.F.035)**
5. Equipos del Oferente **(SNCC.D.036)**
6. Personal de Plantilla del Oferente **(SNCC.D.037)**
7. Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato **(SNCC.D.038)**, si procede.
8. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**
9. Currículo del personal profesional propuesto **(SNCC.D.045)** / Experiencia Profesional del Personal Principal **(SNCC.D.048)**
10. Experiencia como contratista **(SNCC.D.049)**
11. Listado de Partidas.
12. Presupuesto base.



INSTITUTO DE DESARROLLO Y CREDITO COOPERATIVO (IDECOOP)						
DIVISION DE SERVICIOS GENERALES						
PRESUPUESTO						
PROYECTO: REPARACIÓN E IMPERMEABILIZACION DE TECHO OFICINA DESPACHO PRESIDENTA ADMINISTRADORA						
LOCALIZACION : SEDE CENTRAL						
PREPARADO POR: PRIAMO RAFAEL TEJADA HERNANDEZ-ENCARGADO						
						10/9/2024
No.	Descripción	Cantidad	UD	C. U. RD\$	Valor RD\$	Sub - Total RD\$
1.00 PRELIMINARES:						
1.01	Retiro/ Desinstalación de Unidades de Aires Acondicionados Existentes	1.00	PA		0.00	
1.02	Desinstalación de Tinaco Existente	1.00	PA		0.00	
1.03	Deselectrificar techo para labores diversas	1.00	PA		0.00	
1.04	Demolición de Fino de Techo existente	326.63	M2		0.00	
1.05	Demolición de zabaleta existente	1.00	P.A.		0.00	
1.06	Traslado de Escombros a Centro de Acopio	1.00	P.A.		0.00	
1.07	Bote de material producto de las demoliciones	10.00	VIAJES		0.00	0.00
2.00 TERMINACIÓN DE TECHO						
2.01	Fino en Techo Plano	326.63	M2		0.00	
2.02	Zabaleta	156.62	ML		0.00	
2.03	Impermeabilizante de Techo Elastomérico	326.63	M3C		0.00	
2.04	Subida de Materiales	1.00	P.A.		0.00	0.00
3.00 MISCELÁNEOS						
3.01	Reinstalación del sistema eléctrico	1.00	P.A.		0.00	
3.02	Reinstalación de Tinaco	1.00	P.A.		0.00	
3.03	Reinstalación de Unidades de Aires Acondicionados Existentes	1.00	P.A.		0.00	
3.04	Limpieza Continua y Final	1.00	P.A.		0.00	0.00
SUB-TOTAL GENERAL						0.00
GASTOS INDIRECTOS:						
	Dirección Técnica (10.00%)			0.1000	0.00	
	Seguros y Fianzas (4.50%)			0.0450	0.00	
	Gastos Administrativos (3.00%)			0.0300	0.00	
	Transporte (3.00%)			0.0150	0.00	
	Imprevisto (10.00%)			0.1000	0.00	
	Codia- (decreto No. 319-88d/f 25 agosto-1988)(0.1%)			0.0010	0.00	
	Irbis de Honorarios -(Norma 07-07 de la DGII (1.8%)			0.0180	0.00	
	Fondo de pensiones y jubilaciones obreros de la construcción (1%),ley 6/86			0.0100	0.00	0.00
TOTAL GENERAL						RD\$0.00



INSTITUTO DE DESARROLLO Y CREDITO COOPERATIVO (IDECOOP)						
DIVISION DE SERVICIOS GENERALES						
PRESUPUESTO						
PROYECTO : REMOZAMIENTO DEL SALÓN DE EVENTOS Y ADECUACION DE LOS BAÑOS DE ESTE SALON Y DE LA RECEPCION						
LOCALIZACION : PRIMER PISO DE LA SEDE PRINCIPAL						
PREPARADO POR : PRIAMO RAFAEL TEJADA HERNANDEZ-ENCARGADO						8/10/2024
No.	Descripción	Cantidad	UD	C. U. RD\$	Valor RD\$	Sub - Total RD\$
A.- BAÑOS RECEPCIÓN						
1.00 PRELIMINARES:						
1.01	Desinstalación de Puertas	6.00	UD		0.00	
1.02	Desinstalación de Ventanas	2.00	UD		0.00	
1.03	Desmante de Inodoros	4.00	UD		0.00	
1.04	Desmante de Lavamanos	4.00	UD		0.00	
1.05	Desmante de Accesorios de Baños	6.00	UD		0.00	
1.06	Desmantelamiento de Techo	1.00	P.A.		0.00	
1.07	Demoliciones de pisos y revestimientos	80.00	M2		0.00	
1.08	Traslado de Escombros al Centro de Acopio	1.00	P.A.		0.00	
1.09	Bote de material producto de las demoliciones	7.00	VIAJES		0.00	0.00
2.00 PISOS Y REVESTIMIENTOS						
2.01	Revestimiento de Pared cerámica europea	46.10	M2		0.00	
2.02	Pisos en porcelanato importado	32.00	M2		0.00	0.00
3.00 INSTALACIONES SANITARIAS						
3.01	Reubicación de salidas y mantenimiento de salidas existentes	10.00	UD		0.00	
3.02	Suministro e Instalación de Inodoros	4.00	UD		0.00	
3.03	Suministro e Instalación de Lavamanos Empotrados	4.00	UD		0.00	
3.04	Suministro e Instalación de Mezcladora de Lavamanos	4.00	UD		0.00	0.00
4.00 MISCELÁNEOS						
4.01	Meseta de para lavamanos doble, incluye estructura en hierro	2.00	UD		0.00	
4.02	Ventanas de baño	2.00	UD		0.00	
4.03	Puertas de de entradas	2.00	UD		0.00	
4.04	Plafond de Techo	32.00	M2		0.00	
4.05	Divisiones Fenólicas en baño	4.00	UD		0.00	
4.06	Luminarias en Techo	8.00	UD		0.00	
4.07	Juego de accesorios de baño	10.00	UD		0.00	
4.08	Salidas Eléctricas (salida, cableado, accesorios, a todo costo)	1.00	P.A.		0.00	
4.09	Pintura Acrílica en Muros	25.00	M2		0.00	
4.10	Suministro e Instalación de Espejos	2.00	UD		0.00	
4.11	Bote de escombros durante proceso constructivo	2.00	UD		0.00	
4.12	Limpieza Continua y Final	1.00	PA		0.00	0.00
B.- BAÑOS SALÓN DE EVENTOS						



INSTITUTO DE DESARROLLO Y CREDITO COOPERATIVO (IDECOOP)						
DIVISION DE SERVICIOS GENERALES						
PRESUPUESTO						
PROYECTO : REMOZAMIENTO DEL SALÓN DE EVENTOS Y ADECUACION DE LOS BAÑOS DE ESTE SALON Y DE LA RECEPCION						
LOCALIZACION : PRIMER PISO DE LA SEDE PRINCIPAL						
PREPARADO POR : PRIMO RAFAEL TEJADA HERNANDEZ-ENCARGADO						8/10/2024
No.	Descripción	Cantidad	UD	C. U. RD\$	Valor RD\$	Sub - Total RD\$
1.00	PRELIMINARES:					
1.01	Desinstalación de Puertas	6.00	UD		0.00	
1.02	Desinstalación de Ventanas	2.00	UD		0.00	
1.03	Desmante de Inodoros	4.00	UD		0.00	
1.04	Desmante de Lavamanos	4.00	UD		0.00	
1.05	Desmante de Accesorios de Baños	10.00	UD		0.00	
1.06	Desmantelamiento de Techo	1.00	P.A.		0.00	
1.07	Demoliciones de pisos y revestimientos	85.00	M2		0.00	
1.08	Traslado de Escombros al Centro de Acopio	1.00	P.A.		0.00	
1.09	Bote de material producto de las demoliciones	7.00	VIAJES		0.00	0.00
2.00	PISOS Y REVESTIMIENTOS					
2.01	Revestimiento de Pared cerámica europea	52.35	M2		0.00	
2.02	Pisos en porcelanato importado	33.18	M2		0.00	0.00
3.00	INSTALACIONES SANITARIAS					
3.01	Reubicación de salidas y mantenimiento de salidas existentes	10.00	UD		0.00	
3.02	Suministro e Instalación de Inodoros	4.00	UD		0.00	
3.03	Suministro e Instalación de Lavamanos Empotrados	4.00	UD		0.00	
3.04	Suministro e Instalación de Mezcladora de Lavamanos	4.00	UD		0.00	0.00
4.00	MISCELÁNEOS					
4.01	Meseta de para lavamanos doble, incluye estructura en hierro	2.00	UD		0.00	
4.02	Ventanas de baño	2.00	UD		0.00	
4.03	Puertas de de entradas	2.00	UD		0.00	
4.04	Plafond de Techo	33.18	M2		0.00	
4.05	Divisiones Fenólicas en baño	4.00	UD		0.00	
4.06	Luminarias en Techo	8.00	UD		0.00	
4.07	Salidas Eléctricas (salida, cableado, accesorios, a todo costo)	1.00	P.A.		0.00	
4.08	Pintura Acrilica en Muros	25.00	M2		0.00	
4.09	Juego de accesorios de baño	10.00	UD		0.00	
4.10	Suministro e Instalación de Espejos	2.00	UD		0.00	



INSTITUTO DE DESARROLLO Y CREDITO COOPERATIVO (IDECOOP)						
DIVISION DE SERVICIOS GENERALES						
PRESUPUESTO						
PROYECTO : REMOZAMIENTO DEL SALÓN DE EVENTOS Y ADECUACION DE LOS BAÑOS DE ESTE SALON Y DE LA RECEPCION						
LOCALIZACION : PRIMER PISO DE LA SEDE PRINCIPAL						
PREPARADO POR : PRIAMO RAFAEL TEJADA HERNANDEZ-ENCARGADO						8/10/2024
No.	Descripción	Cantidad	UD	C. U. RD\$	Valor RD\$	Sub - Total RD\$
4.11	Bote de escombros durante proceso constructivo	2.00	UD		0.00	
4.12	Limpieza Continua y Final	1.00	PA		0.00	0.00
C.- ADECUACIÓN SALÓN DE EVENTOS						
1.00 PRELIMINARES:						
1.01	Desinstalación de luminarias	20.00	UD		0.00	
1.02	Desinstalación de rejillas de aire	6.00	UD		0.00	
1.03	desinstalación de retornos de aire	4.00	UD		0.00	
1.04	desinstalación de plafond techo	195.00	M2		0.00	
1.05	Desmonte de Accesorios de Baños	10.00	UD		0.00	
1.06	Traslado de Escombros al Centro de Acopio	1.00	P.A.		0.00	
1.07	Bote de material producto de las demoliciones	4.00	VIAJES		0.00	0.00
2.00 ESTRUCTURA LIGERA						
2.01	Dintel para soportar cortinas	56.00	ML		0.00	
2.02	Plafond de Techo USG Rada2 2x2 Biselado	195.00	M2		0.00	
2.03	Estructura en Densglass para salida de proyector	1.00	PA		0.00	0.00
3.00 INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y ELECTROMECÁNICAS						
3.01	Suministro e Instalación de Luminarias 2x2 Techo	32.00	UD		0.00	
3.02	Suministro e Instalación de Rejillas de Techo	8.00	UD		0.00	
3.03	Suministro e Instalación de Retornos	4.00	UD		0.00	
3.04	Salidas Eléctricas interruptores, tomacorriente, data, proyector, inc. accesorios	15.00	UD		0.00	0.00
4.00 PINTURAS						
4.01	Pintura Semigloss en Muros	107.93	M2		0.00	0.00
5.00 EBANISTERÍA						
5.01	Remozamiento de Mesa principal	1.00	P.A.		0.00	
5.02	Remozamiento de Puerta Principal	1.00	P.A.		0.00	0.00
6.00 MISCELÁNEOS						
6.01	Pintura Semigloss en Muros	107.93	M2		0.00	
6.02	Bote de escombros durante proceso constructivo	4.00	UD		0.00	
6.03	Limpieza Continua y Final	1.00	PA		0.00	0.00
SUB-TOTAL GENERAL						0.00
GASTOS INDIRECTOS:						



INSTITUTO DE DESARROLLO Y CREDITO COOPERATIVO (IDECOOP)						
DIVISION DE SERVICIOS GENERALES						
PRESUPUESTO						
PROYECTO : REMOZAMIENTO DEL SALÓN DE EVENTOS Y ADECUACION DE LOS BAÑOS DE ESTE SALON Y DE LA RECEPCION						
LOCALIZACION : PRIMER PISO DE LA SEDE PRINCIPAL						
PREPARADO POR : PRIAMO RAFAEL TEJADA HERNANDEZ-ENCARGADO						8/10/2024
No.	Descripción	Cantidad	UD	C. U. RD\$	Valor RD\$	Sub - Total RD\$
	Dirección Técnica (10.00%)			0.1000	0.00	
	Seguros y Fianzas (4.50%)			0.0450	0.00	
	Gastos Administrativos (3.00%)			0.0300	0.00	
	Transporte (3.00%)			0.0150	0.00	
	Imprevisto (10.00%)			0.1000	0.00	
	Codia- (decreto No. 319-88d/f 25 agosto-1988)(0.1%)			0.0010	0.00	
	Itbis de Honorarios -(Norma 07-07 de la DGII (1.8%)			0.0180	0.00	
	Fondo de pensiones y jubilaciones obreros de la construcción (1%),ley 6/86			0.0100	0.00	0.00
TOTAL GENERAL						RD\$0.00



DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES						
PRESUPUESTO						
OBRA : REPARACIÓN DE TECHO OFICINA DESPACHO PRESIDENTE ADMINISTRADOR						
LOCALIZACION : OFICINA SEDE PRINCIPAL IDECOOP COSTA BRAVA, DISTRITO NACIONAL						
No.	Descripción	Cantidad	UD	C. U. RD\$	Valor RD\$	Sub - Total RD\$
1.00 PRELIMINARES:						
1.01	Retiro/ Desinstalación de Unidades de Aires Acondicionados Existentes	1.00	PA		0.00	
1.02	Desinstalación de Tinaco Existente	1.00	PA		0.00	
1.03	Deselectrificar techo para labores diversas	1.00	PA		0.00	
1.04	Demolición de fino de Techo Existente	326.63	M2		0.00	
1.05	Demolición de zabaleta existente	1.00	P.A.		0.00	
1.06	Traslado de Escombros a Centro de Acopio	1.00	P.A.		0.00	
1.07	Bote de material producto de las demoliciones	10.00	VIAJE		0.00	0.00
2.00 TERMINACIÓN DE TECHO						
2.01	Fino en Techo Plano	326.63	M2		0.00	
2.02	Zabaleta	156.62	ML		0.00	
2.03	Impermeabilizante de Techo Elastomérico	326.63	M3C		0.00	
2.04	Subida de Materiales	1.00	P.A.		0.00	0.00
3.00 MISCELÁNEOS						
3.01	Reinstalación del sistema eléctrico	1.00	P.A.		0.00	
3.02	Reinstalación de Tinaco	1.00	P.A.		0.00	
3.03	Reinstalación de Unidades de Aires Acondicionados Existentes	1.00	P.A.		0.00	
3.04	Limpieza Continua y Final	1.00	P.A.		0.00	0.00
SUB-TOTAL GENERAL						0.00
GASTOS INDIRECTOS:						
	Dirección Técnica (10.00%)			0.1000	0.00	
	Seguros y Fianzas (4.50%)			0.0450	0.00	
	Gastos Administrativos (3.00%)			0.0300	0.00	
	Transporte (3.00%)			0.0150	0.00	
	Imprevisto (10.00%)			0.1000	0.00	
	Codia- (decreto No. 319-88d/f 25 agosto-1988)(0.1%)			0.0010	0.00	
	Itbis de Honorarios -(Norma 07-07 de la DGII (1.8%)			0.0180	0.00	



DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES						
PRESUPUESTO						
OBRA : REPARACIÓN DE TECHO OFICINA DESPACHO PRESIDENTE ADMINISTRADOR						
LOCALIZACION : OFICINA SEDE PRINCIPAL IDECOOP COSTA BRAVA, DISTRITO NACIONAL						
No.	Descripción	Cantidad	UD	C. U. RD\$	Valor RD\$	Sub - Total RD\$
	Fondo de pensiones y jubilaciones obreros de la construcción (1%),ley 6/86			0.0100	0.00	0.00
TOTAL GENERAL						RD\$0.00

