



REPÚBLICA DOMINICANA

OFICINA DE INGENIEROS SUPERVISORES DE OBRAS DEL ESTADO (OISOE)

“AÑO DE LA INNOVACION Y LA COMPETITIVIDAD”

FICHA TÉCNICA

“Contratación de Servicios para Habilitación del Centro de Datos (DATACENTER)”.

**Comparación de Precios
OISOE-CP-0010-2019**

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Octubre/2019

PARTE I PROCEDIMIENTOS DE LA COMPARACIÓN DE PRECIOS

Sección I Instrucciones a los Oferentes (IAO)

1. Definición:

Comparación de Precios: Amplia convocatoria a las personas naturales o jurídicas inscritas en el registro respectivo. Este proceso sólo aplica para la compra de bienes comunes con especificaciones estándares, adquisición de servicios y obras menores.

1.2 De la Publicidad: Las Entidades Contratantes deberán invitar a todos los posibles oferentes inscritos en el Registro de Proveedores del Estado que puedan atender a los requerimientos. La comprobación de que en un llamado a Comparación de Precios se hubieran omitido los requisitos de publicidad, dará lugar a la cancelación inmediata del procedimiento por parte de la autoridad, en cualquier estado de trámite en que se encuentre.

1.3 Disponibilidad y Adquisición de La Ficha Técnica: Todos los interesados en participar en la presente Comparación de Precios, deberá adquirir **La Ficha Técnica**, disponible de manera gratuita en la sede central de la **Oficina de Ingenieros Supervisores de Obras del Estado**, ubicada en la **Calle Moisés García Esq. Dr. Báez, sector Gazcue, Santo Domingo, D.N**, de lunes a viernes en el horario de 09:00 a.m. hasta las 04:00 p.m., en la fecha indicada en el Cronograma de la presente Comparación de Precios, en la página web de la institución <http://www.oisoe.gob.do> y en el Portal administrado por el Órgano Rector que posee la siguiente dirección web: www.comprasdominicana.gov.do.

El Oferente/Proponente que adquiera la Ficha Técnica a través de la página web de la institución, <http://www.oisoe.gob.do> o del portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, deberá descargar el **formulario de inscripción**, llenarlo y remitirlo vía correo electrónico a licitaciones_oisoe@oisoe.gov.do o en su defecto, notificar a la **Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC)** de la **Oficina de Ingenieros Supervisores de Obras del Estado (OISOE)** sobre la adquisición del mismo, a los fines de que la Entidad Contratante tenga conocimiento de su interés en participar.

1.4 Conocimiento y Aceptación de la Ficha Técnica: El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en la Comparación de Precios 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, a los requisitos establecidos en la presente Ficha Técnica, la cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

1.5 Objeto: 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 la presente convocatoria para el **procedimiento de Comparación de Precios No. OISOE-CP-0010-2019**, que se realiza para la **"Contratación de Servicios para Habilitación de Centro de Datos (DATACENTER)"**, llevada a cabo por la **Oficina de Ingenieros Supervisores de Obras del Estado**.

1.6 Normativa Aplicable: El proceso de Comparación de Precios, el contrato y su posterior ejecución se regirán por la Constitución de la República Dominicana, la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del año 2006, su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del año 2006; y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha seis (06) de septiembre del año 2012, por las normas que se dicten en el marco de la misma, así como por la presente Ficha Técnica y por el contrato a intervenir. Todos los documentos que integren el contrato serán considerados como recíprocamente explicativos.

Para la aplicación de la norma, su interpretación o resolución de conflictos y controversias, se aplicará 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) El Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha 06 de septiembre del 2012;
- 4) La Ficha Técnica;
- 5) La Oferta;
- 6) La Adjudicación;
- 7) El Contrato;
- 8) La Orden de Compra.

1.7 Idioma: El idioma oficial de la presente Comparación de Precios 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.

1.8 Fuente de Recursos: La Oficina de Ingenieros Supervisores de Obras del Estado, de conformidad con el artículo no. 32 del Reglamento No. 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, y de las disposiciones del Decreto 15-2017, ha tomado las medidas previsoras necesarias dentro del presupuesto del año 2019, a

los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente que sustentará el pago de todos los servicios contratados mediante la presente Comparación de Precios. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas están reservadas como se comprueba en el Certificado de Apropiación Presupuestaria documento número **EG1568747836137mUccO**, de fecha Diecisiete (17) del mes de septiembre del año 2019, emitido por el SIGEF por la suma de **CUATRO MILLONES** de Pesos Dominicanos con 00/100 (**RD\$4,000,000.00**), con el número de preventivo 2019.0201.05.0001.1886-Versión, cuenta presupuestaria No. 2.2.8.7.06.

1.9 Moneda de la Oferta: El precio en la oferta deberá estar expresado en moneda nacional; es decir, en 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.

1.10 Duración de la Obra: Esta Obra se contratará por un periodo de sesenta (60) días, conforme al Cronograma de Ejecución de la Obra, que será elaborado por la Oficina de Ingenieros Supervisores de Obras del Estado (OISOE).

1.11 Precio de la Oferta: Los precios cotizados por el Oferente/Proponente en el "Formulario de Presentación de la Oferta Económica", deberán ajustarse a los requerimientos que se indicaran a continuación; la Lista de Cantidades del Proyecto deberá enumerarse y cotizarse por separado en el "Formulario de Presentación de Oferta Económica" SNCC.F. 033. Si un formulario de oferta económica detalla la cantidad pero no los cotiza, se asumirá que está incluido en la oferta. Asimismo, cuando en la lista de cantidades no aparezca en el formulario de Oferta Económica se asumirá de igual manera, que está incluido en la Oferta.

El desglose de los componentes de los precios se requiere con el único propósito de facilitar a la Entidad Contratante la comparación de precios de las Ofertas. El precio cotizado en el formulario de Presentación de la Oferta Económica deberá ser el precio total de la oferta, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca. 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 de la Comparación de Precios.

1.12 Condiciones de Pago: El Veinte 20% del valor total adjudicado en la oferta económica, será dado como inicial o avance/anticipo y la restante suma o valor correspondiente al ochenta 80% del total de la oferta económica adjudicada, será pagada de conformidad con el cronograma de ejecución de la obra, a través de sus respectivas cubicaciones y la misma será establecida en el contrato al ser suscrito entre las partes.

1.13 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 de la presente Ficha Técnica, formularios, otras circulares o anexos. Las circulares se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes. Dichas circulares deberán ser

emitidas solo con las preguntas y las respuestas, sin identificar quien consultó, en un plazo no más allá de la fecha que signifique el SETENTA Y CINCO POR CIENTO (75%) del plazo previsto para la presentación de las Ofertas y deberán ser notificadas a todos los oferentes que hayan adquirido la Ficha Técnica y publicadas en el portal institucional, así como también en el administrado por el Órgano Rector.

1.14 Enmiendas: De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una consulta, el Comité de Compras y Contrataciones, podrá modificar mediante enmiendas, las Especificaciones Técnicas, 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 portal administrado por el Órgano Rector. Tanto las enmiendas como las circulares emitidas por el Comité de Compras y Contrataciones, pasarán a constituir parte integral de las Especificaciones Técnicas y en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

1.15 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles: Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que haya adquirido la Ficha Técnica, tendrá derecho a participar en la presente Comparación de Precios, siempre y cuando reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en la presente Ficha Técnica.

1.16 Prohibición de Contratar: No podrán participar como Oferentes/Proponentes, en forma directa o indirecta, las personas físicas o sociedades comerciales que se describen 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 Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06;
- 2) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;
- 3) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
- 4) Todo personal de la entidad contratante;

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

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

PÁRRAFO II: Para las personas incluidas en los numerales nos. 5 y 6 relacionadas con el personal referido en el numeral no. 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 no. 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.

1.17 Demostración de Capacidad para Contratar: Los Oferentes/Proponentes deben demostrar:

- 1) Poseer 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 estar 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 haya iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes;
- 3) Haber cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
- 4) Haber cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y la presente Ficha Técnica;
- 5) Encontrarse legalmente domiciliados y establecidos en el país, cuando se trate de Comparaciones de precios nacionales;
- 6) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;

1.18 Representante Legal: Todos los documentos que presente el Oferente/Proponente dentro de la presente Comparación de Precios deberán estar firmados por él, o su Representante Legal, debidamente facultado al efecto.

1.19 Etapas de la Comparación de Precios: La presente Comparación de Precios se realizará en etapa múltiple.

Etapa Múltiple: Cuando las Ofertas Técnicas y las Ofertas Económicas se evalúan en fechas diferentes.

1.20 Garantía de la Seriedad de la Oferta: Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta, emitida por una entidad Aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana.

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.

1.21 Garantía de Fiel Cumplimiento: El Adjudicatario cuyo contrato exceda el equivalente en Pesos Dominicanos de Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00), está obligado en el plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación de la adjudicación a constituir una garantía a favor de la Oficina de Ingenieros Supervisores de Obras del Estado, a través de una Póliza de Seguro, incondicional, irrevocable y renovable por el importe del CUATRO POR CIENTO (4%) del monto total del contrato a intervenir, contratada con una compañía aseguradora, constituida en la República Dominicana.

En caso de que el adjudicatario/a sea MIPYMES, lideradas por mujeres o no, el importe de la Garantía que deberá presentar, será por del UNO POR CIENTO (1%) del monto total del contrato a intervenir. En caso de que el Adjudicatario, no constituyere la Garantía de Fiel Cumplimiento del 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 del Contrato, la Entidad Contratante, como Órgano de Ejecución del Contrato, notificará la Adjudicación de los renglones correspondientes al Oferente/Proponente que hubiera obtenido la siguiente posición en el proceso de Adjudicación, conforme al Reporte de Lugares Ocupados. El nuevo/a Oferente Adjudicatario/a depositará la Garantía y suscribirá el contrato de acuerdo al plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante, mediante comunicación formal.

1.22 Subsanaciones: A los fines de la presente Comparación de Precios, 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 de la Comparación de Precios 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 la Ficha Técnica, la Entidad Contratante podrá solicitar que, en un plazo breve, el Oferente/Proponente suministre la información faltante. El Oferente/Proponente, deberá depositar dentro del plazo otorgado por la entidad contratante, aquellos documentos solicitados en subsanación, y deberá depositarlos en original y dos

copias, debidamente identificado como documento subsanado, debiendo también estar debidamente sellado y firmado por el representante legal de la empresa.

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 a la Ficha Técnica Específica. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicha Ficha Técnica, posteriormente se ajuste a la misma.

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

- 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.
- 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.
- 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.

La Entidad Contratante rechazará toda Oferta que no se ajuste sustancialmente a la Ficha Técnica. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicha Ficha Técnica, posteriormente se ajuste a la misma.

1.24 Devolución de las Garantías:

- a) **La Garantía de Seriedad de la Oferta**, le será devuelta y sustituida por la garantía de Fiel Cumplimiento.
- b) **La Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato:** Después de aprobada la liquidación del contrato, si no resultaren responsabilidades que conlleven la ejecución de la Garantía y transcurrido el plazo de la misma, se ordenará su devolución.

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

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor/a constituya en cuanto a la falta en la calidad de los trabajos de la obra a ser entregada, conforme con las especificaciones técnicas acordadas o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, dependiendo de la gravedad de la falta cometida, la Entidad Contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva.

Sección II

2. Datos de la Comparación de Precios para la contratación de Obra.

2.1 Cronograma de la Comparación de Precios

Actividades		Período de Ejecución
1	Publicación llamado a participar en la Comparación de Precios.	25/10/2019, 04:00 p.m.
2	Periodo para realizar consultas o aclaraciones por parte de los interesados.	31/10/2019, 01:00 p.m.
3	Reunión aclaratoria e inspección física obligatoria al lugar de la obra, a los oferentes que estén interesados en participar.	31/10/2019, 03:00 p.m.
4	Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas.	05/11/2019, 11:00 a.m.
5	Presentación de Credenciales y/o Recepción de Propuestas Técnicas "Sobre A" y Económicas "Sobre B".	07/11/2019, 10:00 a.m.
6	Apertura, Verificación, Validación y Evaluación de las credenciales y/o Propuestas Técnicas "Sobre A".	08/11/2019, 11:00 a.m.
7	Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales/Ofertas Técnicas.	14/11/2019, 03:00 p.m.
8	Informe Preliminar de evaluación de las credenciales y/o propuestas Técnicas "Sobre A".	14/11/2019, 04:00 p.m.
9	Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanable.	15/11/2019, 04:00 p.m.
10	Ponderación y Evaluación de errores u omisiones de naturaleza subsanable.	20/11/2019, 02:00 p.m.

11	Notificación de oferentes habilitados para presentación de Ofertas Económicas.	25/11/2019, 04:00 p.m.
12	Apertura de la Oferta Económica, Sobre B.	28/11/2019, 10:00 a.m.
13	Evaluación de la Oferta Económica, Sobre B.	02/12/2019, 02:00 p.m.
14	Acto de Adjudicación.	05/12/2019, 02:00 p.m.
15	Notificación y Publicación de Adjudicación.	05/12/2019, 04:00 p.m.
16	Constitución de Garantía de fiel Cumplimiento.	12/12/2019, 04:00 p.m.
17	Suscripción del Contrato.	13/12/2019, 10:00 a.m.
18	Publicación del Contrato en el portal institucional y en el portal administrado por el Órgano Rector.	13/12/2019, 04:00 p.m.

2.8 Descripción de la Obra: El objeto del presente proceso de Comparación de Precios, es la **"Contratación de Servicios para Habilitación del Centro de Datos (DATACENTER)"**, consistente en los siguientes trabajos:

- 1) Demolición de las divisiones ligeras y plafón existentes.
 - Remoción de muro de sheetrock (12.978).
 - Remoción de piso en área de servidores (10.46 ML).
- 2) Desmonte de instalaciones eléctricas existentes (1 p.a.).
- 3) Desmonte de ventana corrediza existente (1 p.a.).
- 4) Desmonte de puerta de vidrio existente (1 p.a.).
- 5) Abrir hueco de puerta en muro de sheetrock (2 ud).
- 6) Construcción de muros para Datacenter.
 - Muros de Bloques de cemento de 6" en Área de Servidores H=3.69 (mts. 40.19 m2)
- 7) Construcción de muros en sheetrock (9.212 m2).
- 8) Hormigón Armado.
 - Viga de amarre a nivel de piso 0.15 x 0.20, bastones a 0.60 mts. (0.3138 m3)
 - Columna de amarre 0.15 x 0.15 H=3.69 (0.2214 m3).
- 9) Pañete.
 - Pañete e=2cms (32.088 m2).
 - Cantos en hueco puerta cortafuego (10.4 ml).
- 10) Compra/instalación de plafond.
 - Plafond Gypsum Lay in Tile 2'x 4' x 1/2" clima plus con borde tipo SQ Cuadrado con suspensión DXL 15/16 USG blanco en Área de Servidores (13.84 m2).
 - Suministro e Instalación plafond mineral 2'x2 (7.58 m2)
- 11) Piso de vinil.
 - Piso Vinil VCT ARMSTRONG 12"X 12" disipativo con juntas soldadas en caliente y cinta de cobre (14 m2).
- 12) Bote de escombros (1 p.a.).
- 13) Zócalo Vinil.
- 14) Pintura Datacenter.

- Pintura interior semigloss color existente (61.152 m2).
- Pintura interior semigloss color existente en pasillo exterior (25.536 m2).
- 15) Compra/Instalación de unidad de Acondicionadora de Aire.**
 - Consola Split invertir ser 14. 18,000 BTU 220 V. Para área de servidores (1 ud).
 - Adecuación de ductos, retornos y rejillas del sistema AA existente (1 P.A.).
- 16) Compra/Instalación de puerta corta fuego.**
 - Puerta cortafuego lisa de 60E12 Resistencia al fuego 100X (1ud).
- 17) Instalar puerta de vidrio existente (1 ud).**
- 18) Instalación eléctrica (1 p.a.).**
- 19) Compra/Instalación Sistema de Seguridad.**
 - Cámaras IP 8 Megapíxeles, tipo domo (3 uds).
 - NVR de cuatro canales con puertos POE, soporte de dos discos.
 - Disco Duro para NVR de 6TB, Purpura (2 uds).
 - Materiales (cableado, canalización, etc) (1 p.a.).
- 20) Compra/Instalación sistema de control de acceso.**
 - Manejadora para una puerta (1 uds).
 - Lectoras IP, para entrada y salida (2 uds).
 - Software bajo web.
 - Materiales (cableado, canalización, etc) (1 p.a.).
- 21) Compra/instalación de sistema contra incendios.**
 - Sistema detección temprana incendio.
 - Detector laser focus VL-250 (1 ud).
 - Power Supply (1 ud).
 - Baterías 12/4.5 (2 ud).
 - Miniature Sampling Point (2 ud).
 - Conector Kit E700-CAP-KIT (2 ud).
 - Sistema supresión contra incendio
 - Agente HFC-125 Conc (34 lbs).
 - Container for HFC-125 Valv impuls (1 ud).
 - Detectores Fotoeléctricos (2 ud).
 - Boquilla (1 ud).
 - Base para detectores (2ud).
 - Panel SHP PRO Fike 2 zonas (1 ud).
 - Supresor de picos (1 ud).
 - Baterías 12V/7Ah Gen (2 ud).
 - Pull Station Descarga Manual (1 ud).
 - Switch de Aborto (1 ud).
 - Sirenas/strobe (2 ud).
 - Cable FLP 18/2 (1,000.00 PL).
 - Cable FLP 16/2 (1,000.00 PL).
- 22) Instalación de equipos en área de servidores (m.O) (1 p.a.).**

23) Todo los trabajos ya encartados, más aquellos orientados a corregir las filtraciones de agua, el mejoramiento de la climatización, reubicación de equipos, reforzar los sistemas de seguridad, mejorar el abastecimiento energético, entre otros, deben realizarse conforme a la Lista de Cantidades y planos técnicos adjuntos a la presente ficha de la cual forman parte integral.

2.11 Coordinación, Supervisión y entrega: El Proponente que resulte Adjudicatario, deberá coordinar sus actividades con la OISOE y laborará bajo la supervisión del Departamento de Tecnología y Sistema de esta oficina, debiendo el adjudicatario, presentar informes por escrito de reportes diarios, conjuntamente con los anexos contentivos de las imágenes de los trabajos realizados.

2.12 Equipos a utilizar en los trabajos: El Oferente/Proponente deberá demostrar tener los equipos y el personal necesario para la realización de los trabajos objetos del presente proceso de Comparación de Precios.

2.13 Presentación de Ofertas: La presentación de las Ofertas/Propuestas, se efectuarán en acto público, por ante el Comité de Compras y Contrataciones de la Oficina de Ingenieros Supervisores de Obras del Estado y del Notario Público actuante, tendrá lugar en el Salón de Reuniones de la Dirección Técnica, sito en el tercer (3er.) piso del edificio que aloja la sede principal de la OISOE, ubicado en la calle Moisés García, esquina Dr. Báez, sector Gazcue, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, República Dominicana, el día indicado en el Cronograma del presente procedimiento de Comparación de Precios.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los Sobres "A" y "B" de los Oferentes/Proponentes, conforme indica el cronograma de la presente Comparación de Precios, no se aceptarán nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se haya iniciado a la hora señalada.

Las Ofertas deberán ser presentadas en sobres cerrados y rotulados con las siguientes inscripciones:

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

Comité de Compras y Contrataciones.

Oficina de Ingeniero Supervisores de Obra del Estado

Dirección: c/ Moisés García, Esquina Dr. Báez, Gazcue, Santo Domingo, República Dominicana

Teléfono: (809) 687-8920 ext. 3002, 3003

Referencia: **OISOE-CP-0010-2019**

2.14 Documentos a Presentar: Documentos que deben ser presentados dentro de los sobres A y B, contentivos de todos los documentos requeridos en la presente Comparación de Precios:

Los Oferentes deberán depositar las siguientes documentaciones:

A. Documentación Legal:

No.	Documento requerido	Observaciones
1.	Formulario (SNCC.F.042) de Información sobre el Oferente.	Formulario de carácter "Subsanable". Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida, implicará que la propuesta del oferente/proponente sea desestimada y rechazada.
2.	Ficha Técnica, sellada y firmada en todas las páginas.	Documento de carácter "Subsanable". Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida, implicará que la propuesta del oferente/proponente sea desestimada y rechazada.
3.	En caso de que se tratare de una Persona Jurídica (empresa), deberá presentar copia de su cédula y la asamblea de la persona que le faculta a firmar en nombre de la empresa. Asimismo, en caso de delegación de la firma, este deberá presentar además un poder especial de delegación de presentación, debidamente legalizado. En caso de Persona Física, deberá presentar copia de su Cedula de Identidad y Electoral.	Documento de carácter "Subsanable". Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida, implicará que la propuesta del oferente/proponente sea desestimada y rechazada.
4.	Las documentaciones legales relativas a:	Documento de carácter "Subsanable".

	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de Registro Mercantil. • Registro de Proveedores del Estado (RPE), • Certificación de Pago de Impuestos de la DGII, • Certificado de pago de la TSS. 	<p>serán verificadas y validadas en línea por la OISOE, en virtud de la Resolución núm. 154-2016, de fecha 25/05/2016, emitida por el Ministerio de Hacienda de la República Dominicana; por lo que no será obligatoria su presentación física. Pudiendo el oferente depositar copia de las mismas si así lo deseara.</p> <p>Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida, implicará que la propuesta del oferente/proponente sea desestimada y rechazada.</p>
--	---	---

B. Documentación Financiera:

No.	Documento requerido	Observaciones
5.	<u>Estados Financieros</u> , Correspondientes al año 2018, obligatoriamente firmados por un Contador Público Autorizado. Tanto para personas Jurídicas (empresas), como para personas físicas.	<p>Documento de carácter "subsancable".</p> <p>Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida, implicará que la propuesta del oferente/proponente sea desestimada y rechazada.</p>
6.	<u>Copia de los IR1 (Personas Físicas) e IR2 Personas Jurídicas (Empresas)</u> , según corresponda, correspondientes al año 2018.	<p>Documento de carácter "subsancable".</p> <p>Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida, implicará que la propuesta del oferente/proponente sea desestimada y rechazada.</p>

Nota: Los documentos descritos anteriormente, deberán ser presentados con índice, enumerados por páginas y con sus respectivas divisiones.

C. Documentación Técnica:

No.	Documento requerido	Observaciones
	Formulario (SNCC.F.034) de Presentación de Oferta.	Formulario de carácter "No Subsanable". Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida, implicará que la propuesta del oferente/proponente sea desestimada y rechazada.
	Formulario (SNCC.D.049). Experiencia como contratista, con una experiencia mínima debidamente certificada por el proponente/oferente en obras de edificaciones en general como se indica en la presente Ficha Técnica, en el punto 3.2. Ficha criterio de evaluación técnica.	Formulario de carácter "Subsanable". Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida, implicará que la propuesta del oferente/proponente sea desestimada y rechazada.
	Una certificación (01) emitida por una entidad pública o privada que muestre conformidad con las obras realizadas, equivalente a los trabajos solicitados en esta Ficha Técnica.	Documento de carácter "Subsanable". Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida, implicará que la propuesta del oferente/proponente sea desestimada y rechazada.

D. La documentación requerida para evaluar al personal responsable de la obra es:

No.	Documento requerido	Observaciones
a)	Formulario (SNCC.D.048) Experiencia profesional del personal principal.	Formulario de carácter "Subsanable". Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida, implicará que la propuesta del

		oferente/proponente sea desestimada y rechazada.
b)	<u>Copia de la matrícula de colegiatura del CODIA.</u>	Documento de carácter "Subsanable". Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida, implicará que la propuesta del oferente/proponente sea desestimada y rechazada.
c)	<p><u>La Certificación de experiencia según indica el punto 3.2. Ficha de Criterio de Evaluación, que debe ir anexa a formulario, (SNCC.D.049) debe contener:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre de la entidad contratante, • Nombre del Contratista, • Objeto de la obra, • Fechas de inicio y finalización, • Cargo desempeñado. 	Formulario y documentos de carácter "Subsanable". Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida, implicará que la propuesta del oferente/proponente sea desestimada y rechazada.

2.14.2 Documentos a presentar en el Sobre "B" Oferta Económica:

Tipo de Documento	Carácter
1. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033).	No subsanable.
2. Póliza de Seguros , contratada con aseguradora constituida en el país, contentiva de la Garantía de la Seriedad de la Oferta en Original , por el valor del 1% del monto total de la oferta, en pesos dominicanos (RD\$), con una vigencia mínima aceptada de 180 días .	No subsanable.

2.14.3 Forma de Presentación de los Documentos Contenidos en los Sobres:

- ✓ Los documentos contenidos en los sobres deberán ser presentados en **un (1) original** debidamente marcado como "**ORIGINAL**" en la primera página del ejemplar, y **dos (2) copias simples**, debidamente marcada, en su primera página, como "**COPIA**".
- ✓ Los documentos, deben estar organizados según el orden planteado anteriormente y divididos por separadores (pestañas).

- ✓ El original y las copias deberán firmarse en todas y cada una de las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía, y si es persona Física, igual deberán estar firmadas en todas y cada una de las páginas, como se ha indicado.

2.14. 4 Otros Requisitos:

1. Las Ofertas Económicas deberán ser presentadas únicas y exclusivamente en el formulario SNCC.F.033, designado al efecto por la entidad Contratante, **siendo inválida toda oferta bajo otra presentación:**
2. Los precios no deberán presentar alteraciones, ni correcciones y **deberán ser dados por la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica:**
3. **Criterios de Evaluación:** Los Criterios de Evaluación se realizarán bajo la modalidad de **Cumple/No Cumple** para la habilitación de los oferentes según los requerimientos de la presente Ficha Técnica y serán independientes uno de otro. Los oferentes/proponentes participantes, deberán cumplir con todos y cada uno de los requisitos en esta Ficha Técnica, **quedando descalificadas aquellas que no cumplieron con la totalidad de los requerimientos,** por lo que las ofertas que sí cumplan con el total de los requerimientos pasarán a la segunda fase, en la que se evalúa el menor precio ofertado.

3.1 Fase para habilitar oferente en el proceso de evaluación técnica, Sobre A.-

Para que una oferta/propuesta pase la fase de evaluación técnica, debe cumplir el 100% de los requisitos siguientes:

Documentación requerida SOBRE "A".		CUMPLE	NO CUMPLE
1.	Formulario (SNCC.F.042) de Información sobre el Oferente.		
2.	Ficha Técnica, sellada y firmada en todas las páginas.		
3.	Quien tenga a su cargo firmar en representación de la empresa deberá presentar fotocopia de su cédula y la asamblea que le faculta a firmar en nombre de la empresa. En caso de delegación de la firma, este deberá presentar además un poder especial de delegación de presentación, debidamente legalizado. En caso de que sea Persona Física, deberá presentar copia de su cédula de identidad y electoral.		

4.	Las documentaciones legales relativas a: <ul style="list-style-type: none"> • Certificado de Registro Mercantil. (Procede para personas jurídicas o empresas) • Registro de Proveedores del Estado (RPE), • Certificación de pago de Impuestos de la DGII, • Certificado de pago de la TSS, 			
5.	<u>Estados Financieros</u> , correspondientes al año 2018, obligatoriamente firmados por un Contador Público Autorizado, (CPA), tanto para Personas Físicas y Jurídicas (Empresas).			
6.	<u>Copia de los IR1 (Personas Físicas) y IR2 (Personas Jurídicas (Empresas))</u> , correspondientes al año 2018.			
7.	Fotocopia de la cédula de identidad y electoral del representante de la Empresa (Persona Jurídica); Así como fotocopia de la cédula de identidad y electoral, si es Persona Física.			
8.	<u>Formulario (SNCC.F.034) de Presentación de Oferta.</u>			
9.	<u>Formulario (SNCC.D.049). Experiencia como contratista</u> , con una experiencia mínima debidamente certificada por el proponente/oferente en obras en general, como se indica en la presente Ficha técnica, en el punto 3.2. Ficha criterio de evaluación técnica.			
10.	Una (01) certificación emitida por una entidad pública o privada que muestre conformidad con la obra realizada, equivalente a los trabajos solicitados en esta Ficha Técnica.			
11.	Formulario (SNCC.D.048) Experiencia profesional del Personal Principal.			
12.	<u>Copia de la matrícula de colegiatura del CODIA.</u>			
13.	<u>La Certificación de experiencia</u> , según indica el punto 3.2, Ficha de Criterio de Evaluación, que debe ir anexa al formulario (SNCC.D.049), debe contener: <ul style="list-style-type: none"> • Nombre de la entidad contratante, • Nombre del Contratista, 			

	<ul style="list-style-type: none"> • Objeto de la obra, • Fechas de inicio y finalización, • Cargo desempeñado. 		
--	--	--	--

Documentación requerida SOBRE "B".	CUMPLE	NO CUMPLE
<ul style="list-style-type: none"> • Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033). (Documento de carácter No subsanable) 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> • Garantía de la seriedad de la Oferta en original, (Fianza, póliza de seguros, equivalente al 1% del valor total de la oferta económica). (Documento de carácter No subsanable) 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4. 2. Criterios de Evaluación:

La habilitación del oferente, se realizará mediante el criterio de **Cumple/No cumple**, en los renglones de:

1. Documentaciones de carácter legal,
2. Situación Financiera,
3. Experiencia General del oferente,
4. Experiencia del Personal Clave.

FICHA CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA		
"Contratación de Servicios para Habilitación de Centro de Datos (DATACENTER)".		
1-) Situación Financiera del Oferente tanto Para Personas Jurídicas (Empresas) y Personas Físicas		
Criterios	Cumple	No Cumple
Índice de Liquidez Corriente = Activo Corriente/Pasivo Corriente Límite Establecido: Mayor 0.9	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Índice de Solvencia = Activo total/Pasivo total límite establecido: Mayor 1.00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2-) Experiencia General del Oferente		
Criterios	Cumple	No Cumple

<p>Una (01) Certificación de Experiencia, Correspondiente a la construcción de obras, cuyo valor ascienda a Un Millón de Pesos dominicanos (RD\$ 1, 000,000.00).</p>			
<p>3-) Experiencia del Personal Técnico</p>			
<p>Criterios</p>	<p>Cumple</p>	<p>No cumple</p>	
<p>• Director de Obra:</p>			
<p>1. Ingeniero en Sistemas, electricista o similar.</p>			
<p>2. Tres (03) certificaciones de Experiencia en instalaciones de redes o datas en edificaciones en general.</p>			
<p>3. Mínimo un (1) año de graduado</p>			

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 adjudicado. El cumplimiento de este criterio será evaluado conjuntamente con la propuesta técnica del oferente conforme a la documentación legal y técnica requerida en los numerales 2.13 y 2.4 de la presente Ficha Técnica. Todos los oferentes/proponentes que no cumplieron con los requerimientos, serán descalificados y el sobre B, contenido de sus ofertas económicas les serán devueltos sin abrir. La adjudicación se hará a favor del oferente que cumpla con todos los aspectos técnicos en los criterios de evaluación **Cumple/No cumple** y **que presente el menor monto o precio ofertado.**

Si se presentase una sola oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en la Ficha Técnica, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

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 Declaratoria 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 no son convenientes 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, conocerá las incidencias y si procede, aprobará el mismo, emitiendo el acta contentiva de la Resolución de Adjudicación, informando a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, que proceda a realizar la Notificación de la Adjudicación y sus anexos a todos los Oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades de la Ficha Técnica.

4.5 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 **30 días**. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **Cuarenta y Ocho (48) horas** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, El Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, conforme se establece en los **DDL**.

5. Condiciones Generales del Contrato

5.1 Validez del Contrato

El Contrato será válido cuando se realice conforme al ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de Adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento del contrato sean cumplidos.

5. 2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato corresponderá a una **Póliza de Fianza**. La vigencia de la garantía será de **90 días**, contados a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del contrato.

5. 3 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 en la presente Ficha Técnica, conforme al modelo estándar del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.

5. 4 Plazo para la Suscripción del Contrato

Los Contratos deberán celebrarse en el plazo que se indique en la presente Ficha técnica; 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. 5 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a. Si el Proveedor no ejecuta todas las obligaciones requeridas a total y completa satisfacción del Contratista.
- b. Si el Proveedor viola cualquier término o condiciones del Contrato.

En el evento de terminación del Contrato, el Proveedor tendrá derecho a ser pagado por todo el trabajo adecuadamente realizado hasta el momento en que el contratista le notifique la terminación.

5. 6 Efectos del Incumplimiento

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

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de los servicios ejecutados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la Entidad Contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Pública, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

5. 7 Ampliación o Reducción de la Contratación

La Entidad Contratante podrá modificar, disminuir o aumentar hasta **el cincuenta por ciento (50%)**, del monto del contrato original de obra, siempre y cuando se mantenga el de la contratación cuando se presenten circunstancias que fueron imprevisibles en el momento de iniciarse el proceso de la contratación, y esa sea la única forma de satisfacer plenamente el interés público.

5. 8 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 no. 14 de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

5. 9 Vigencia del Contrato

La vigencia del contrato será de cuatro (04) meses, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y muy particularmente cuando sea el mismo Registrado en la Contraloría General de la Republica, fecha en la cual empezara la vigencia del mismo, hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Ejecución de la Obra, que deberá ser establecido por la OISOE, el cual formará parte integral y vinculante de la presente Ficha Técnica.

5.10 Inicio de Ejecución

Una vez formalizado el correspondiente Contrato de Obras entre la Entidad Contratante y el Proveedor, éste último iniciará la ejecución del contrato, sustentado en el Cronograma de Ejecución de la Obra y del Plan de Trabajo de entrega, que formara parte constitutiva, obligatoria y vinculante de la presente Ficha Técnica.

6. Tipo de Formularios:

El Oferente/Proponente deberá presentar sus ofertas de conformidad con los formularios determinados en la presente Ficha Técnica, **los cuales se anexan como parte integral del mismo.**

6.1 Anexos:

1. Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**)
3. Presentación Formulario de Oferta Económica (**SNCC.F.033**)
4. Modelo de Contrato de Ejecución de Obra (**SNCC.C.026**)
5. Garantía de Cumplimiento de Contrato (**SNCC.D.038**)
6. Experiencia del Contratista (**SNCC.D.049**)
7. Experiencia Profesional Personal (**SNCC.D.048**)
8. Personal Oferente (**SNCC.F.037**)

**MINISTERIO DE HACIENDA****CERTIFICADO DE APROPIACION PRESUPUESTARIA**

Sistema de Información de la Gestión Financiera

Período Fiscal : 2019

No. Expediente :

Fecha :	17	09	2019
	DD	MM	AAAA

No. Documento : EG1568747836137mUccO

Capítulo : 0201-PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

Sub Capítulo: 05-OFICINA DE INGENIEROS SUPERVISORES DE OBRAS DEL ESTADO

Unidad Ejecutora : 0001-OFICINA DE INGENIEROS SUPERVISORA DE OBRAS DEL ESTADO

Proceso : REGISTRO PREVISION PARA CONTRATACION DE SERVICIOS PARA HABILITACION DE CENTRO DE DATOS (DATACENTER)

No. Referencia : _____

Monto Total Proceso : _____

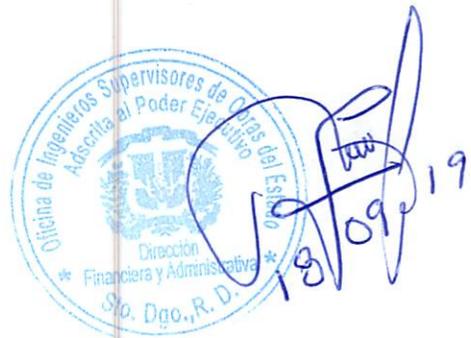
Moneda : PESOS DOMINICANOS

Se CERTIFICA que el Presupuesto General del Estado para el año 2019, aprobado por Ley No.61-18, dispone de balance de Apropriación Presupuestaria suficiente para iniciar procesos de contratación de bienes, obras y servicios por el monto indicado en este documento, en cumplimiento a lo establecido en el Decreto 15-17 del 08 febrero de 2017. De acuerdo al siguiente detalle :

Cuenta Presupuestaria	Nombre de la Cuenta Presupuestaria	Apropiación Presupuestaria 2019
2.2.8.7.06	Otros servicios técnicos profesionales	4,000,000.00
Total		4,000,000.00

El monto de : **Cuatro millones con 00/100 (4,000,000.00)

Número de Preventivo	Fecha de Preventivo	Monto de Preventivo
2019.0201.05.0001.1886-Versión	17/09/2019	4,000,000.00



Para la verificación de la integridad de este documento electrónico, ingresar a la siguiente dirección web:

<http://api-sigef.hacienda.gob.do/servicios/general/reporte/publico/RP1568749268498Wzlr5LYJSU>

