



PRESIDENCIA DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA

Administradora de Subsidios Sociales

# TÉRMINOS DE REFERENCIA

---

**IMPERMEABILIZACION TECHO Y MUROS 5TO Y 6TO PISO Y PUNTO DE  
ENTREGA DE RESIDUOS.**

**Elaborado por:**

**División de Servicios Generales**

**Av. Gustavo Mejía Ricart #141, Ens. Julieta, Edif. ADESS  
Santo Domingo, Rep. Dom., Código Postal: 10130**

# Índice

Antecedentes .....	3
<b>Objetivo General</b> .....	4
<b>Objetivos Específicos:</b> .....	4
<b>Alcance:</b> .....	4
<b>Condiciones</b> .....	4
<b>Condiciones del lugar y duración de la entrega:</b> .....	4
<b>Condiciones técnicas de los recursos solicitados:</b> .....	4
<b>Entregables:</b> .....	5
<b>Monto de la ejecución y modo de pago</b> .....	5
<b>Criterios de selección/evaluación:</b> .....	6
<b>Conflicto de intereses – elegibilidad:</b> .....	6
<b>Requisitos legales:</b> .....	6

## Antecedentes

La nueva administración pública que se instala en agosto de 2004, al mando del Presidente Dr. Leonel Fernández Reyna, crea el Gabinete de Coordinación de Políticas Sociales (GCPS), liderado por el Vicepresidente, Dr. Rafael Alburquerque, que propicia una discusión acerca de los cambios posibles que permitirían el alcance de soluciones viables ante el evidente deterioro de la calidad de vida de miles de ciudadanos.

La nueva política social planteaba la modernización del viejo esquema, priorizando una visión estratégica, concebida para la protección de la población en situaciones de indigencia y pobreza, así como de vulnerabilidad relacionada a los ciclos económicos, teniendo como ejes transversales la búsqueda de la eficacia, eficiencia y transparencia de sus acciones. Es de este modo como el Estado decidió crear el Sistema Único de Beneficiarios (SIUBEN), para identificar la población meta, y proveerle de servicios sociales básicos a personas en situación de extrema pobreza.

En este marco el Gobierno crea mediante el decreto No.1560-04 del 16 de Diciembre de 2004, la Administradora de Subsidios Sociales (ADESS), un organismo adscrito al Poder Ejecutivo con autonomía técnica, administrativa y financiera, la cual tiene autoridad de actuar como unificador de los pagos de los subsidios sociales focalizados otorgados por el Gobierno Dominicano.

Asimismo, tiene vinculación institucional y funcional con el Gabinete de Coordinación de la Política Social (GCPS) y con todas aquellas instituciones del Estado responsables de determinar, instrumentar y focalizar un subsidio de carácter social.

La ADESS es una institución que consta de una infraestructura con elementos modernos, facilidades acorde con las exigencias de la actualidad tanto en materia de equidad como en respuesta a distintos eventos naturales; además de una Delegación en cada provincia del país.

La División Servicios Generales tiene bajo control manejo la correcta funcionalidad de los distintos elementos, servicios y espacios que constituyen la ADESS, esto incluye los mantenimientos y adecuaciones realizadas a las delegaciones provinciales.

## **Objetivo General**

Gestionar el buen funcionamiento y condiciones (adecuación) de toda la infraestructura a nivel Nacional de la institución.

## **Objetivos Específicos:**

- Contar con espacios con los servicios básicos para los beneficiarios, empleados y visitante de la ADESS.
- Garantizar espacios limpios y en buen estado.
- Garantizar resguardar y proteger bienes y equipos de la institución.
- Gestionar el cumplimiento de las normativas de gestión de residuos.

## **Alcance:**

La División de Servicios Generales tiene acción en lo que corresponde a la solicitud, recepción y supervisión que estará a cargo por el ingeniero supervisor de la ADESS, los servicios detallados en las condiciones.

## **Condiciones**

### **Condiciones del lugar y duración de la entrega:**

- **Los servicios deben entregarse en la ADESS, Ave. Gustavo Mejía Ricart #141, Ensanche Julieta, Santo Domingo, D. N. Código Postal: 10130. En los días y horarios indicados en el cronograma del proceso de compras.**

- Equipos necesarios para realizar los trabajos deben ser de la responsabilidad del oferente en todos los casos.
- Ejecución inmediata con orden de servicio.
- Descripción de los trabajos a ejecutar con su plan de seguridad por tratarse de trabajos en altura.
- Obligatorio todo el personal debe poseer todos los dispositivos de seguridad que demande la operación a realizar.
- Ofertas deben estar en consonancia con las normas de gestión de residuos sólidos y la norma de manejo y etiquetado de sustancias peligrosas.
- Materiales, productos y equipos ofertados deben de ser de calidad no refurbished (no reparado por la casa u otro agente), y que respeten el medio ambiente.
- Cumplir con la legislación ambiental que le corresponda en cada caso o parte del presente proyecto durante su ejecución.
- El oferente debe dar un manejo y disposición acorde a la ley 64-00 y a los reglamentos que apliquen, para lo cual nos expide una constancia de intención de buenas prácticas ambientales.
- Se recomienda que los procesos estén certificados bajo la norma ISO 9001 y 14001 de medio ambiente, por los compromisos de calidad y gestión ambiental de la institución.
- De los materiales a usar:
  - Las pinturas a usar, en el interior y en el exterior de mantenimiento. Estas deben ser las menos agresivas con el medio (pinturas de bajo contenido disolvente y metales pesados como cromo, plomo, cadmio, etc.). Disponer de distintivo ecológico como las ecoetiquetas.
  - Lona asfáltica de calidad comprobable en el mercado, 7mm.
  - Materiales como cemento pvc, cemento gris, pegamentos y todo material de la construcción de alta calidad.
  - Impermeabilizante de alto tránsito cementicio.
  - Impermeabilizantes acrílicos de alta calidad y con textura.
- Garantía por escrito de los trabajos.

Cantidad Solicitada	Descripción del Producto	Observaciones
1	Servicio de impermeabilización y punto de entrega de residuos	Las cantidades deben estar contenidas en la propuesta como establece las condiciones.

### Entregables para evaluación:

1. Análisis de costos unitarios.
2. Propuesta económica.
3. Requisitos legales.
4. Especificaciones técnicas y fichas de peligrosidad de los equipos y materiales a usar.
5. Requisitos de las condiciones.

### Entregables del contrato:

6. Delegación entregada con los requisitos estipulado en las condiciones.
7. Informe final de los trabajos.

### Monto de la ejecución y modo de pago.

El monto contratado incluirá todas las partes incluidas en las condiciones hasta entrega de los servicios en condiciones óptimas y las responsabilidades estipulados por ley, a tales fines.

Los pagos serán realizados de acuerdo los productos entregables, a razón de:

- Pago único del 100% del valor contratado sujeto a crédito de 30 a 45 días tras la presentación de la factura con NCF Gubernamental y tras la validación del Ingeniero Supervisor de recibimiento conforme de los trabajos adjudicados.

### Criterios de selección/evaluación:

Documentos sujetos a criterios de evaluación	¿Cumple?	Observación
Análisis de costos unitarios		
Compromiso de buenas prácticas ambientales o certificación de Medio Ambiente a tratar con los desechos afines.		
Requisitos legales (documentación)		
Presupuesto.		
Especificaciones técnicas y fichas de peligrosidad de los equipos y materiales.		
Requisitos de las condiciones.		

### **Conflicto de intereses – elegibilidad:**

Para efectos de la decisión de participar en el proceso de selección y/o aceptación de la contratación, los candidatos deberán tener en cuenta las causales de conflicto de interés y elegibilidad establecidas en la ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, los cuales podrán ser consultados en la página Web: <http://www.comprasdominicana.gov.do/web/guest/leyes-y-decretos>

### **Requisitos legales:**

#### ***Para proveedor:***

- Certificación original emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
- Registro de Proveedor del Estado (RPE).
- Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.
- Garantía de la oferta.

**NOTA: Todas las certificaciones deben estar vigentes.**

## Condiciones técnicas de los recursos solicitados:

- Impermeabilización

No.	DESCRIPCION	CANT.	UD.
<b>1 TRABAJOS EN VUELOS DEL 5TO NIVEL:</b>			
1.01	Remoción de Lona en techo Vuelo 5to. Nivel	68.80	M2
1.02	Limpieza Profunda en franja Vuelo 5to. Nivel	72.24	M2
1.03	Solución Filtración en Mocheta Vuelo Metálico Perimetral 5to. Nivel (inc. Seguridad de Personal Laboral)	25.65	ML
1.03	(2da. Fase) Aplicación de Lona asfáltica Suprema 7 mm	72.24	M2
<b>2 TRABAJOS EN TECHOS DE CASETA EQUIPOS 6to NIVEL:</b>			
2.01	Remoción de Lona en techo de Caseta 6to. Nivel	17.06	M2
2.02	Limpieza Profunda en techo Caseta	17.92	M2
2.03	(2da. Fase) Aplicación de Lona asfáltica Suprema 7 mm	17.92	M2
<b>3 TRABAJOS EN TECHOS DE AREA EXTERIOR TECHOS 5TO NIVEL:</b>			
3.01	Remoción de Impermeabilizante en Piso exterior	42.45	M2
3.02	Limpieza Profunda en Área Exterior 6to. Nivel	42.45	M2
3.03	(2da. Fase) Aplicación de Producto impermeabilizante alto tránsito en piso exterior	44.57	M2
<b>4 MISCELANEOS</b>			
4.01	Aplicación de Primer Acrílico en muros Exteriores del 6to. Nivel	124.62	M2
4.02	Aplicación de Masilla Elastométrica en grietas de muros	81.00	M2
4.03	Aplicación de Uretano en Junta entre Techo y Shutter Frontales	1.00	P.A.
4.04	Plataforma electrica usc en limpieza y aplicación impermeabilizante	1.00	P.A.
4.05	Pintura Acrílica en muros Exteriores del 6to. Nivel (inc. Caseta equipos)	124.62	M2
<b>SUB-TOTAL DE TRABAJOS</b> →			
<b>5 GASTOS GENERALES</b>			
5.01	Dirección Técnica y Responsabilidad	10.00%	
5.02	Gastos administrativos	3.50%	
5.03	Transportes	3.00%	
5.04	ITBIS (18% del 10% de Beneficios)	18.00%	
<b>SUB-TOTAL GASTOS GENERALES</b>			
<b>TOTAL GENERAL PROYECTO</b> →			



• Punto entrega de residuos

No.	DESCRIPCION	CANT.	DE
<b>1</b>	<b>PRELIMINARES</b>		
1.01	Nivelacion y Limpieza de area de trabajo	1.00	Uds.
1.02	Ranuras para empalme de muros de bloques	4.00	Uds.
<b>2</b>	<b>MOVIMIENTO DE TIERRA</b>		
2.01	Excavacion para Platea area interna Casetas	4.55	M3
2.02	Sacada y Botes de Escombros	6.83	M3
<b>3</b>	<b>HORMIGON ARMADO EN:</b>		
3.01	Plateas para Residuos (e=0.12 mts.)	2.79	M3
3.02	Bordillos de Hormigon (0.15 x 0.30 m)	8.70	ML
<b>4</b>	<b>MUROS DE BLOQUES</b>		
4.01	Blocks de 10 cms (4") en Casetas (SNP)	11.92	M2
4.02	Blocks de 15 cms (6") en Casetas (SNP)	42.87	M2
<b>5</b>	<b>TERMINACION DE SUPERFICIES</b>		
5.01	Pañetes interiores maestreado	132.74	M2
5.02	Fraguaches	132.74	M2
5.03	Cantos en general (esquiras)	40.50	ML
5.04	Pañetes de mochetas	20.25	ML
<b>6</b>	<b>IMPERMEABILIZANTES</b>		
6.01	Aplicación de impermeabilizante alto transito en pared	69.15	M2
6.02	Impermeabilizantes de Pisos con Cementicio alto transito	11.88	M2
<b>7</b>	<b>REVESTIMIENTOS</b>		
7.01	Cerámica en pared	57.27	M2
7.02	Cerámica en piso	11.88	M2
<b>8</b>	<b>TRABAJOS EN HIERRO</b>		
8.01	Tubos metalicos 1" x 2" x 20	3.00	Uds.
8.02	Tubos metalicos 2" X 2" X 20 (Cargaderas)	6.00	Uds.
8.03	Varillas 1/2" X 20 Cuadradas	1.00	Uds.
8.04	Planchas de Aluzinc 3' x 12'	6.00	Uds.
8.05	Soldadura Universal	5.00	Lbs.
8.06	Disco de corte 9"	2.00	Uds.
8.07	Disco de pulir 7" marca "Dewal"	2.00	Uds.
8.08	Pintura Oxido Gris	1.00	Gls.
8.09	Pintura Mantenimiento Gris	1.00	Gls.
8.10	Materiales y Piezas diversas (Tornillos, Tarugos, Brochas, lijas, etc.)	1.00	P.A.
8.11	Mano de Obra de instalacion	1.00	P.A.
8.12	Puertas de tola y Hierro	2.00	Uds.
<b>9</b>	<b>PLOMERIA</b>		
9.01	Drenaje De piso Adapt. Manguera ø3/4"	1.00	Ud.
9.02	Drenaje De piso en Sub-Depositos	2.00	Uds.
<b>10</b>	<b>LIMPIEZA</b>		
10.01	Limpieza Continua y final	2.00	P.A.
SUB-TOTAL TRABAJOS====>			
<b>11</b>	<b>GASTOS GENERALES</b>		
11.01	Dirección Técnica y Responsabilidad		10.00%
11.02	Gastos administrativos		3.50%
11.03	Transporte		3.00%
11.04	ITBIS (18% del 10% de Beneficios)		18.00%
SUB-TOTAL GASTOS GENERALES====>			



Administradora de Subsidios Sociales

**DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA  
DEPARTAMENTO FINANCIERO  
CERTIFICADO DE APROPIACION PRESUPUESTARIA**

**Versión Manual para Anticipos Financieros**

Periodo Fiscal: **2021**

No. Expediente: **DAF-DSG-040-048-2021**

Fecha:	12	8	2021
	DD	MM	AAAA

No. Documento: **424**

Capítulo: **0201 PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA**  
Sub Capítulo: **02 GABINETE DE COORDINACION DE POLITICAS SOCIALES**  
Unidad Ejecutora: **0008 ADMINISTRADORA DE SUBSIDIOS SOCIALES**  
Proceso: **Prevision (Proceso Compra) Solicitud adquisicion de servicios para mantenimiento de la DG y construccion de area de residuos solidos en oficina principal ADESS**  
No. Referencia: \_\_\_\_\_  
Monto Total Proceso: \_\_\_\_\_  
Moneda: **PESOS DOMINICANOS**

Se CERTIFICA que el Presupuesto General del Estado para el año 2021, aprobado por la Ley No. 237-20, dispone de balance de Apropiación 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 8 febrero de 2017. De acuerdo al siguiente detalle:

Cuenta Presupuestaria	Nombre de la Cuenta Presupuestaria	Apropiación Presupuestaria
2.2.8.7.06	otros servicios tecnicos profesionales	960,500.89
<b>TOTAL</b>		<b>960,500.89</b>

El monto de: NOVECIENTOS SESENTA MIL QUINIENTOS PESOS CON 89/100

Número de Preventivo	Fecha de Preventivo	Monto de Preventivo
2021.0201.02.0008.424-Version M	12/8/2021	960,500.89

Autorizado por:



