



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONSULTORIA PARA DISEÑO DE UN SISTEMA DE DETECCIÓN Y ALARMA DE INCENDIOS, SISTEMAS DE SUPRESIÓN CONTRA INCENDIO Y SEGURIDAD HUMANA, EN LA SEDE PRINCIPAL DEL SENADO DE LA REPÚBLICA

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

COMPARACIÓN DE PRECIOS

Referencia: SEN-CCC-CP-2021-014



Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
6 de Julio de 2021



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 procedimiento de comparación de precios de **consultoría para diseño de un sistema de detección y alarma de incendios, sistemas de supresión contra incendio y seguridad humana en la sede principal del Senado de la República, Referencia: SEN-CCC-CP-2021-014.**

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en los presentes términos de Referencia y 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.

1.2 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.

Todos los lotes y/o artículos deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Presentación de Oferta Económica. Si un formulario de Oferta Económica detalla artículos, pero no los cotiza, se asumirá que está incluido en la Oferta. Asimismo, cuando algún lote o artículo 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 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 términos de referencia presente.

1.3 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.

1.3.1 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.

1.3.2 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 del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir, 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.



1.4 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.

1.5 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
SENADO DE LA REPUBLICA DOMINICANA
Referencia: SEN-CCC-CP- 2021-014

Dirección: Av. Enrique Jiménez Moya, esquina Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes de Constanza, Maimón y Estero Hondo, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Republica Dominicana
Teléfonos: 809-532-5561
Correo electrónico: compras@senado.gob.do

1.6 Circulares

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

1.7 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.

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

2.1 Objeto de la Licitación

Constituye el objeto de la presente convocatoria de **Consultoría para diseño de un sistema de detección y alarma de incendios, sistemas de supresión contra incendio y seguridad humana en la sede principal del Senado de la República, Referencia: SEN-CCC-CP-2021-014**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente término de referencia y especificaciones técnicas.

2.2 Procedimiento de Selección

COMPARACIÓN DE PRECIOS DE ÚNICA ETAPA

2.3 Fuente de Recursos

SENADO DE LA REPÚBLICA de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento No. 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto del año 2021 que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante la presente Licitación. 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 no podrá comprometerse a entregar, por concepto de avance, un porcentaje mayor al veinte por ciento (20%) del valor del Contrato.

En caso de que el adjudicatario del contrato sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) la entidad contratante deberá entregar un avance inicial correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, para fortalecer su capacidad económica, contra la presentación de la garantía del buen uso del anticipo.

20% de inicial y 80% contra entrega final en el Senado de la República.



Cronograma de proceso

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en proceso	Martes 6 y miércoles 7 de julio de 2021
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Hasta el viernes 9 de julio de 2021, 2:00pm
3. Período para visitas técnicas (obligatoria)	Hasta el lunes 12 de julio de 2021.
4. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones.	Hasta el lunes 12 de julio de 2021.
5. Recepción de Propuestas: "Sobre A" y "Sobre B" y apertura de "Sobre A" Propuestas Técnicas.	Recepción de Propuestas: "Sobre A" y "Sobre B" el jueves de 15 julio del 2021 desde 9:00a.m. hasta las 10:50am. Salón Charles Sumner 6to. Piso. Apertura de "Sobre A" Propuestas Técnicas el jueves 15 de julio del 2021 en horario de 11:00am Charles Sumner 6to. Piso.
6. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas "Sobre A"	Viernes 16 de julio de 2021
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Lunes 19 de julio de 2021
8. Período de subsanación de ofertas	Martes 20 y miércoles 21 de julio de 2021
9. Período de Ponderación de Subsanaciones	Jueves 22 de julio de 2021.
10. Notificación de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados para la presentación de Propuestas Económicas "Sobre B"	Viernes 23 de julio de 2021
11. Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B"	Lunes 26 de julio de 2021 a las 11:00am en el Salón Charles Sumner, 6to. Piso de la Institución, en caso de que se produzcan subsanaciones. De lo contrario se efectuarán en el mismo día de la apertura del Sobre A.
12. Evaluación Ofertas Económicas "Sobre B"	Jueves 29 de julio de 2021
13. Adjudicación.	Después de evaluadas las ofertas.
14. Notificación y Publicación de Adjudicación	5 días hábiles a partir de la expedición del acto administrativo de adjudicación.



15. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Cinco días hábiles después de remitirse la notificación de adjudicación
16. Suscripción del Contrato	No más de veinte (20) días hábiles desde la fecha de notificación de adjudicación.
17. Publicación de los Contratos en el portal institución	Después de suscritos por las partes.

2.6 Disponibilidad y Adquisición de los términos de referencias y especificaciones técnicas

Los términos de referencias y condiciones específicas estarán disponibles para quien lo solicite, en la sede central de la **SENADO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA** ubicada en la Av. Enrique Jiménez Moya, esquina Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes de Constanza, Maimón y Estero Hondo, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Republica Dominicana en el horario de 8:00am. A 4:00pm., en la fecha indicada en el Cronograma anteriormente indicado y en la página Web de la institución <https://senadord.gob.do/> para todos los interesados.

El Oferente que adquiera los términos de referencias y condiciones específicas a través de la página Web de la institución, senadord.gob.do, deberá enviar un correo electrónico a [compras\(@\)senado.gob.do](mailto:compras@senado.gob.do) o en su defecto, notificar al Departamento de Compras del Senado de la Republica Dominicana 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 de las especificaciones técnicas y términos de referencia

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en el proceso de 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, establecidos en el presente Pliego de Condiciones, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

2.8 Descripción del Servicio de Consultoría

Para el logro del objetivo propuesto en la presente contratación, el Proponente deberá realizar las actividades que se indican a continuación en el tiempo programado y entregar los informes parciales y el informe final de conformidad con los objetivos, alcances y contenido.



Estudios para el desarrollo de la ingeniería conceptual de protección contra incendio en la planta física de la sede principal del Senado de la República

La presentación del mismo deberá de ser en forma de informe detallado contentivo, incluyendo, pero no limitado a:

- Definición de riesgos de incendio de las distintas áreas
- Definición de los tipos de sistemas para control y extinción del fuego.
- Determinación de áreas de protección y riesgos particulares.
- Definición del tamaño y características de los sistemas particulares contra incendio.



Definición de requisitos generales para el sistema de bombeo contra incendio y sistemas hidráulicos requeridos para la protección contra incendio en la edificación:

El sistema de Bombeo y el requerimiento del tanque de agua para el sistema de incendio, estará basado en la definición de los requisitos hidráulicos definidos para la planta física del Senado, definición de las características y capacidades de la bomba contra incendio, y definición de los requisitos de los sistemas hidráulicos requeridos tales como mangueras y sistemas de rociadores automáticos comprobación de la viabilidad hidráulica en cuanto a la capacidad para suplir las demandas de presión y caudal. Incluyendo, pero no limitados a:

- Definición de requerimientos de agua para la protección contra incendios (capacidad y localización propuesta para el tanque de almacenamiento) y capacidad y localización del equipo de bombeo contra incendio requerido para todas las áreas del proyecto.
- Definición de criterios de diseño y características de los sistemas fijos de extinción que se requieran.

Estudios para el diseño del sistema de extinción contra incendios a base de rociadores automáticos para el edificio principal del Senado de la República.

Elaboración de las ingenierías conceptuales para implementar luego en los planos presentación de vista en planta e isométrico de las tuberías y equipos en el sistema de bombeo contra incendios y conexiones al tanque de almacenamiento de agua atendiendo a los requerimientos del Reglamento R-032 del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones, así como las normas y códigos de la NFPA, la cual refiere el Reglamento. Incluyendo, pero no limitados a:

- Protocolo de operación para cada uno de los sistemas contra incendios definidos.

- Criterios específicos de protección para áreas particulares tales como cavas de refrigeración.
- Recomendaciones generales de protecciones pasivas.
- Esquema propuesto para la distribución de equipos (Bomba contra incendios y Tanque de almacenamiento de agua) y tubería red general.
- Presupuesto estimado (+/-25%) de inversión para la protección contra incendio del proyecto y definición de etapas de ejecución

Estudios para el diseño del sistema de detección y alarma General para la planta física de la sede principal del Senado de la República.

El mismo deberá definir características y especificaciones mínimas de los equipos de detección y alarma general de incendio, su localización dentro de la planta física del Senado, definición del protocolo de operación, definición del requerimiento o no de notificación masiva, definición de tipo de detección a nivel tecnológica (no marcas de productos) y los demás requerimientos necesarios para el posterior diseño de dichos sistemas de detección y alarma de incendios por áreas y tipos de equipos.

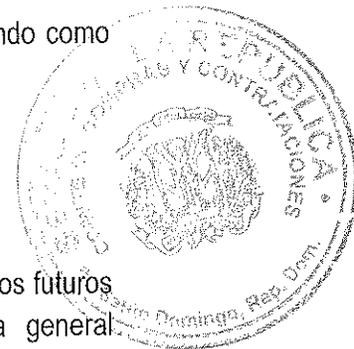
Estudios para el diseño de un Plan Operativo de Manejo de Emergencias por Incendios y Capacitación del Personal de Seguridad del Senado de la República Dominicana.

La consultoría deberá señalar las normativas y códigos a ser tomado en cuenta en el desarrollo del estudio y documento final. Esta consultoría tendrá como objetivo final, desarrollo futuro del plan de manejo de emergencias y el estudio y diseño de sistema de seguridad humana que incluya las vías de evacuación vertical.

El desarrollo del proyecto se realizará tomando en cuenta los más altos niveles de gestión en la ingeniería de protección contra incendios acogiendo en todas sus partes el Reglamento R-032 para la Seguridad y Protección Contra Incendios de la República Dominicana, y usando como referencia principal la normativa aplicable de NFPA para los objetivos de este estudio.

Seguridad de soportería a las Estructuras de la Planta Física del Senado,

El diseño de la soportaría de las tuberías y su peso a la estructura, formarán parte de los futuros diseños, sin embargo, se espera que el presente proyecto indique de forma general



recomendaciones o eventuales afectaciones que deba tener en cuenta el Senado de la República para los futuros diseños e implementación de los sistemas.

El Estudio deberá indicar las definiciones para las necesidades de los futuros diseños respecto a Dampers y Compartimientos especiales del Hemiciclo del Senado.

2.9 Plazo y Lugar de Trabajo

La Convocatoria al proceso se hace sobre la base de un plazo para la ejecución de los trabajos de quince (15) días de duración con un cronograma estimado a nivel de cada producto, actividad o logro de objetivos.

El Adjudicatario realizará su trabajo en la sede central del **SENADO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA** ubicada en la Av. Enrique Jiménez Moya, esquina Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes de Constanza, Maimón y Estero Hondo, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Republica Dominicana, en coordinación con los técnicos designados por el Departamento de seguridad del Senado, según cronograma establecido por la entidad contratante.

2.10 Visita y Lugar de ejecución del Servicio de Consultoría

Los Proponentes podrán realizar una visita de inspección al lugar donde realizará el servicio, de manera que obtengan por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que pueda ser necesaria para preparar sus Ofertas. El hecho que los proponentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos, no se considerará como argumento válido para posteriores reclamaciones. El costo de esta visita será de exclusiva cuenta de los Proponentes. La Entidad Contratante suministrará, cuando sea necesario, los permisos pertinentes para efectuar las inspecciones correspondientes.

El plazo mencionado supone un ritmo de labor con jornadas y horarios que el Oferente deberá expresar en su propuesta, para que la Entidad Contratante realice los controles que le competen. Los aumentos de horario que disponga el Proveedor, no originarán mayores erogaciones para la Entidad Contratante y serán asumidas exclusivamente por el Adjudicatario.

El plazo para la ejecución del servicio propuesto por el Adjudicatario se convertirá en el plazo contractual, siempre y cuando se ajuste al estimado propuesto por la Entidad Contratante en el presente Pliego de Condiciones Específicas.



2.11 Resultados Esperados

Los productos o resultados que debe entregar el Proponente que resulte Adjudicatario son los siguientes: **Informe de estudio especificado en el acápite 2.8 descripción del servicio de Consultoría**

Los informes y resultados serán propiedad de la Entidad Contratante, quien tiene el derecho de publicarlos y hacerlos disponibles públicamente.

2.12 Coordinación, Supervisión e Informes

El Proponente que resulte Adjudicatario deberá coordinar sus actividades con el Encargado del Departamento de Seguridad del Senado y laborará bajo la supervisión de los técnicos asignados por la entidad contratante.

2.13 Duración del Servicio de Consultoría

El servicio de consultoría tendrá una duración de quince (15) días laborables a partir de la notificación de la adjudicación.

2.14 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:

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

SENADO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

Referencia: SEN-CCC-CP- 2021-014

Dirección: Av. Enrique Jiménez Moya, esquina Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes de Constanza, Maimón y Estero Hondo, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, República Dominicana

Teléfonos: 809-532-5561

Correo electrónico: compra (@) senado.gob.do

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.



2.15 Lugar, Fecha y Hora

La recepción de Propuestas "**Sobre A**" y "**Sobre B**" se efectuará en el Salón Charles Sumner, en el 6to. piso del Senado de la República Dominicana, Avenida Jiménez Moya, Esquina Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes, La Feria, Santo Domingo, D.N, **desde las 9:00am. Hasta las 10:50am.** de los días indicados en el Cronograma y la **apertura del "Sobre A", oferta técnica a las 11:00a.m.** en el mismo salón, en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, 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.

Los documentos contenidos en el "**Sobre A**" deberán ser presentados en original debidamente marcado como "**ORIGINAL**" en la primera página del ejemplar, junto con **TRES (3)**, fotocopias simples de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como "**COPIA**". El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
SENADO DE LA REPUBLICA DOMINICANA

PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA
REFERENCIA: SEN-CCC-CP- 2021-014

2.16 Documentación a Presentar

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

A. Documentación Legal:

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



3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
4. Registro Mercantil
5. Certificado de MiPymes (si aplica)
6. Copia del Certificado del nombre comercial vigente
7. Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), en el cual se manifieste que está al día con sus obligaciones fiscales.
8. Certificación de pago de la tesorería de la Seguridad Social (TSS), la cual manifieste que está al día con sus obligaciones de la Seguridad Social.
9. Copia de los estatutos de la empresa
10. Copia del Acta de Asamblea constitutiva (con su nómina de presencia), certificado por la Cámara de Comercio.
11. Copia del Acta de Asamblea General ordinaria correspondiente al año 2020-2021.
12. Copia de identificación del representante legal (cédula nueva o pasaporte)
13. Poder del representante para el procedimiento de que se trata (si aplica)
14. En caso que los estatutos hayan sufrido alguna modificación o adecuación, depositar copia del acta de asamblea extraordinaria que conoce dicha modificación (Certificado Cámara de Comercio).
15. Declaración jurada del solicitante en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el artículo 14 de la ley 340-06 y donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado Dominicano y sus entidades del Gobierno Central, de las instituciones simples de la misma, debidamente marcadas en su primera página como copia. El original y la copia deberán estar firmadas en todas las páginas, por el representante legal, debidamente foliado y sellado y deberán llevar el sello de la compañía.

B. Documentación Financiera:

1. Estados Financieros de los dos (2) últimos ejercicios contables consecutivos presentados a la DGII.
2. Carta de referencia bancaria.

C. Documentación Técnica:

1. Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**.
2. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**
3. Organización y Experiencia del Consultor **(SNCC.D.043)**
4. Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo **(SNCC.D.044)**
5. Currículo del Personal Profesional propuesto **(SNCC.D.045)**,
6. Experiencia profesional del Personal Principal **(SNCC.D.048)**,
7. Experiencia como Contratista **(SNCC.D.049)**



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.

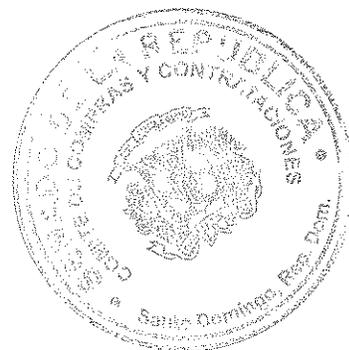
LA PRESENTACIÓN EN OTRO FORMATO INVALIDA LA OFERTA

2.17 Presentación de la Documentación Contendida en el "Sobre B"

- A) **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 **TRES (3)** 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.
- B) **Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Correspondiente a una póliza de fianza o garantía bancaria]. Correspondiente al **uno por ciento (1%)** del monto total de la Oferta. La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta establecido en el numeral 3.8 del presente Pliego de Condiciones.

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
SENADO DE LA REPÚBLICA
PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONÓMICA**
REFERENCIA: **SEN-CCC-CP- 2021-014**



Las Ofertas deberán ser presentadas únicas y exclusivamente en el formulario designado al efecto, (SNCC.F.033), siendo inválida toda oferta bajo otra presentación.

La Oferta Económica deberá presentarse en Pesos Dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en **dos decimales (00.00)** que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.

El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes y servicios conexos a ser suministrados.

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 atributos, o dejar de pagarlos, sin la debida aprobación del Congreso Nacional.

El Oferente/Proponente que cotice 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\$), **EL SENADO DE LA REPÚBLICA** 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, **EL SENADO DE LA REPÚBLICA** se compromete a dar 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 en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica.**

En los casos en que la Oferta la constituyan varios bienes, solo se tomará en cuenta la cotización únicamente de lo evaluado CONFORME en el proceso de evaluación técnica.

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 establecido en el Cronograma del presente proceso de comparación de precios.

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 Público 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 cerrado 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, 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 término de referencia y condiciones específicas; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el numeral 1.21 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

Para la evaluación de las Propuestas, la Entidad Contratante podrá considerar los criterios de evaluación para:

- La forma de evaluación de las Propuestas será realizada bajo el criterio **Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC)**. Cuando la selección se basa conjuntamente en la calidad de la propuesta, idoneidad del proponente y en el costo de los servicios a suministrar. En primer término, se evaluará la calidad,

	Puntaje máximo
EVALUACIÓN EXPERIENCIA	60
Organización y Experiencia del Consultor a) Organización (5 puntos) b) Experiencia del Consultor (5 puntos)	10
Experiencia profesional del Personal Principal (Se otorgará 5 puntos por cada año de experiencia) (hasta un máximo de 25 puntos).	25
Experiencia como Contratista (Se otorgará de 5 puntos por cada año de experiencia) (hasta un máximo de 25 puntos).	25
PROPUESTA TÉCNICA	40
Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo. A) Enfoque técnico y metodología (10pts.) B) Plan de trabajo (15 pts.) C) Organización y dotación del personal (5 pts).	30
Cronograma de actividades acorde al tiempo requerido.	10
	100

COMPETENCIAS GENERALES

- ✓ Compromiso con el resultado
- ✓ Capacidad planificación y organización
- ✓ Pensamiento conceptual
- ✓ Responsabilidad



El puntaje mínimo requerido para pasar a la fase de apertura de oferta económica es de ochenta (80) puntos para la cual deben cumplir al menos parcialmente con todos los puntos de la oferta técnica.

Los Peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de las especificaciones técnicas y términos de referencia. En el caso de no cumplimiento indicará, de forma individualizada las razones.

Los Peritos emitirán su informe al Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas "Sobre A", a los fines de la recomendación final.

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 considerarán las Ofertas Económicas de los Oferentes/Proponentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso. Son éstos que, una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas, cumplan con los criterios señalados en la sección Criterios de evaluación, y además hayan superado un mínimo de ochenta (80) puntos en la evaluación de las Propuestas Técnicas. De igual modo, solo se dará lectura a los renglones que hayan resultado CONFORME en el proceso de evaluación de las Ofertas Técnicas.

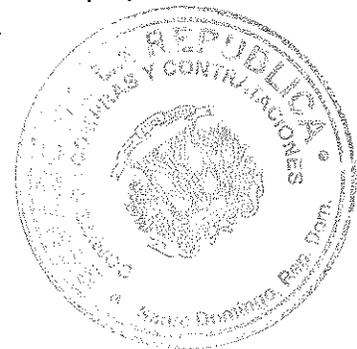
A la hora fijada en el Cronograma, el Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones, hará entrega formal al Notario Público actuante, en presencia de los Oferentes, de las Propuestas Económicas, "Sobre B", que se mantendrán bajo su custodia, 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 a 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 los Oferentes 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, (SNCC.F.033), debidamente recibido 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, 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

Las informaciones relativas 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.

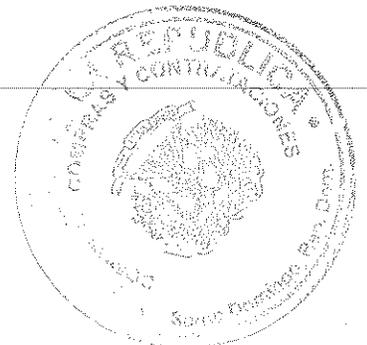
3.7 Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de treinta (30) días hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura.

3.8 Evaluación Oferta Económica

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como **CONFORME**, bajo el criterio del menor precio ofertado.

Sección IV Adjudicación



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.

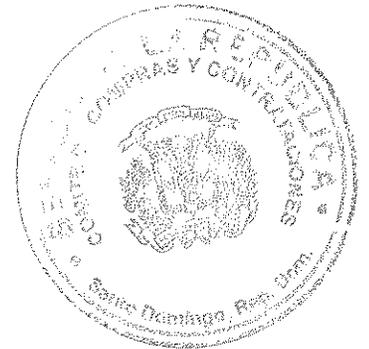
En la Declaratoria de Desierto, la Entidad Contratante podrá reabrirlo dando un plazo para la presentación de Propuestas de hasta un **cincuenta por ciento (50%)** del plazo del proceso fallido.

4.4 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 de treinta (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.

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

5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a una Póliza de Fianza o Garantía Bancaria. La vigencia de la garantía será conforme al período de vigencia del contrato, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total

del Contrato a intervenir, 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%)**.

5.1.3 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 al presente de especificaciones técnicas y términos de referencia, conforme al modelo estándar el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.

5.1.4 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.

5.1.5 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a. La mora del Proveedor en la entrega de los Bienes.
- b. La falta de calidad de los Bienes suministrados.
- c. El Suministro de menos unidades de las solicitadas, no aceptándose partidas incompletas para los adjudicatarios en primer lugar.



5.1.6 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 bienes entregados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la Entidad Contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación

La Entidad Contratante no podrá producir modificación alguna de las cantidades previstas en el Pliego de Condiciones Específicas.

5.1.8 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 14 de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

5.1.9 Subcontratos

En ningún caso el Proveedor podrá ceder los derechos y obligaciones del Contrato a favor de un tercero, ni tampoco estará facultado para subcontratarlos sin la autorización previa y por escrito de la Entidad Contratante.

5.2 Condiciones Específicas del Contrato

5.2.1 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, que será establecido en el contrato de conformidad con el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5.2.2 Inicio del Suministro

Una vez notificada la adjudicación de Suministro entre la Entidad Contratante y el Proveedor, éste último iniciará el Suministro de los Bienes y servicios que se requieran mediante y forma parte constitutiva, obligatoria y vinculante del presente término de referencia y condiciones específica.

5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega

La Entidad Contratante, como órgano de ejecución del Contrato se reserva el derecho de modificar de manera unilateral el Cronograma de Entrega de los Bienes y servicios Adjudicados, conforme entienda oportuno a los intereses de la institución.

Si el Proveedor no supe los Bienes en el plazo requerido, se entenderá que la misma renuncia a su Adjudicación y se procederá a declarar como Adjudicatario al que hubiese obtenido el segundo (2do.) lugar y así sucesivamente, en el orden de Adjudicación y de conformidad con el Reporte de Lugares Ocupados. De presentarse esta situación, la Entidad Contratante procederá a ejecutar la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento del Contrato, como justa indemnización por los daños ocasionados.



PARTE 3
PARTE 3
OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

Sección VI
Obligaciones y Responsabilidades del Proveedor



6.1 Obligaciones del Contratista

Son obligaciones del Contratista:

- a) Emplear únicamente técnicos competentes y experimentados en sus especialidades respectivas, así como personal y jefes del equipo capaces para garantizar la debida ejecución del servicio.
- b) Emplear mano de obra especializada, semi-especializada y sin especializar que permita el cabal cumplimiento de todas sus obligaciones en virtud del Contrato con estricto cumplimiento de los plazos de ejecución.
- c) Garantizar la seguridad de las personas, los servicios y protección del medio ambiente.
- d) Proteger 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 Proveedor, y su respectivo personal.
- e) Contratar todos los seguros obligatorios previstos por la reglamentación vigente, para la ejecución del servicio.

6.2 Responsabilidades del Contratista

El Contratista será responsable de:

- a) Cumplir las prestaciones por sí en todas las circunstancias, salvo caso fortuito o fuerza mayor, o por actos o incumplimiento de la autoridad administrativa, que hagan imposible la ejecución del Contrato.
- b) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del Contrato se impartan por parte de la Entidad Contratante.
- c) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilataciones.
- d) No acceder a peticiones o amenazar de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.

- e) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el objeto del desarrollo del Contrato.

Sección VII Formularios

7.1 Formularios Tipo

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

7.2 Anexos (descargar página web de Compras y Contrataciones, sección: Documento Estándar).

1. Presentación Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033).
2. Presentación de Oferta (SNCC.F.034).
3. Garantía de Cumplimiento de Contrato (SNCC.D.038),
4. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
5. Organización y Experiencia del Consultor (SNCC.D.043)
6. Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo (SNCC.D.044)
7. Currículo del Personal Profesional propuesto (SNCC.D.045),
8. Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048),
9. Experiencia como Contratista (SNCC.D.049)

