



---

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA COMPRA E INSTALACION DE  
SISTEMA DE DETECCION DE INCENDIO PARA EL MINISTERIO DE  
TRABAJO.**

---

**PROCEDIMIENTO DE COMPARACIÓN DE PRECIOS  
REF. TRABAJO-CCC-CP-2022-0006**

ETAPA MÚLTIPLE

**Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
Agosto 2022**

## Tabla de contenido

GENERALIDADES.....	4
Prefacio.....	4
PROCEDIMIENTO DE COMPARACIÓN DE PRECIOS .....	5
Sección I .....	5
Instrucciones a los Oferentes (IAO) .....	5
1.1 Idioma .....	5
1.2 Precio de la Oferta .....	5
1.3 Moneda de la Oferta.....	6
1.4 Normativa Aplicable .....	6
1.5 Competencia Judicial .....	6
1.6 Proceso Arbitral.....	7
1.7 De la Publicidad .....	7
1.8 Etapas de la Comparación de Precios .....	7
1.9 Órgano de Contratación .....	7
1.10 Atribuciones.....	7
1.11 Órgano Responsable del Proceso.....	8
1.12 Exención de Responsabilidades .....	8
1.13 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles .....	8
1.14 Demostración de Capacidad para Contratar .....	8
1.15 Representante Legal.....	8
1.16 Subsanaciones .....	9
1.17 Rectificaciones Aritméticas .....	9
1.18 Consultas.....	10
1.19 Circulares .....	10
1.20 Enmiendas .....	10
Sección II .....	11
Datos de la Comparación de Precios (DDCP).....	11
2.1 Objeto de la Comparación de Precios .....	11
2.2 Procedimiento de Selección.....	11
2.3 Fuente de Recursos .....	11
2.4 Condiciones de Pago y Cronograma de pago.....	11
2.4.1 Pago .....	11
2.5 Disponibilidad y Adquisición de Términos de Referencias .....	12
2.6 Conocimiento y Aceptación de los Términos de Referencias .....	12
2.7 Descripción de los Bienes .....	12
2.8 Cronograma de pago y suministro. ....	20
2.8.1 Pago .....	20
2.8.2 Cronograma de suministro.....	20

  
  
  
  


2.9 Forma de Presentación de Ofertas .....	20
2.10 Lugar, Fecha y Hora .....	21
2.11 Contenido de los Sobres A y B .....	21
2.11.1 DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER EL SOBRE (A) PARA PERSONAS JURÍDICAS O FÍSICAS (NATURALES). .....	21
2.12 Garantías .....	23
2.13 Aclaraciones sobre los documentos presentados en la Oferta Económica .....	23
Sección III.....	24
Apertura y Validación de Ofertas.....	24
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres .....	24
3.2 Apertura de "Sobre A", contentivo de Propuestas Técnicas .....	24
3.3 Validación y Verificación de Documentos .....	24
3.4 Criterios de Evaluación .....	25
3.5 Apertura de los "Sobres B", Contentivos de Propuestas Económicas.....	26
3.6 Confidencialidad del Proceso .....	27
3.7 Plazo de Mantenimiento de Oferta .....	27
3.8 Evaluación Oferta Económica .....	27
Sección IV.....	27
Adjudicación .....	27
4.1 Criterios de Adjudicación .....	27
4.2 Empate entre Oferentes .....	28
4.3 Declaración de Desierto.....	28
4.4 Acuerdo de Adjudicación .....	28
4.5 Adjudicaciones Posteriores .....	28
PARTE 2 .....	29
CONTRATO .....	29
Sección V .....	29
Disposiciones Sobre los Contratos .....	29
5.1 Condiciones Generales del Contrato.....	29
5.1.1 Validez del Contrato .....	29
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.....	29
5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato .....	29
5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato .....	29
5.1.5 Incumplimiento del Contrato .....	29
5.1.6 Efectos del Incumplimiento .....	30
5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación .....	30
5.1.8 Finalización del Contrato .....	30
5.1.9 Subcontratos .....	30
5.2 Condiciones Específicas del Contrato.....	30
5.2.1 Vigencia del Contrato .....	30

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

5.2.2 Inicio del Suministro.....	30
Sección VI.....	31
Recepción de los Bienes .....	31
6.1 Requisitos de Entrega.....	31
6.2 Recepción Definitiva.....	31
Sección VII.....	31
Formularios.....	31
7.1 Formularios Tipo.....	31
7.2 Anexos.....	31

# GENERALIDADES

## Prefacio

Este documento de Términos de Referencia para la compra de Bienes, ha sido elaborado por el Departamento de Compras y Contrataciones del Ministerio de Trabajo, tomando como referencia los modelos de Pliego de Condiciones elaborados por la Dirección General de Contrataciones Públicas, para ser utilizado en los Procedimientos de Compras y Contrataciones regidos por la Ley No. 340-06, de fecha dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006), sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06, de fecha seis (06) de diciembre del dos mil seis (2006), y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12 de fecha seis (6) de septiembre de dos mil doce (2012).

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

  
  
  
  


# PROCEDIMIENTO DE COMPARACIÓN DE PRECIOS

## Sección I Instrucciones a los Oferentes (IAO)

Para la interpretación de los presentes Términos de Referencia:

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

### 1.1 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.

### 1.2 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 ítems 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 ítem no aparezca en el formulario de Oferta Económica se asumirá de igual manera, que está incluido en la Oferta.

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.

### 1.3 Moneda de la Oferta

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (Pesos Dominicanos, RD\$).

### 1.4 Normativa Aplicable

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

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

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

- La Constitución de la República Dominicana;
- 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;
- Ley No. 107-13, sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos;
- El Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012;
- Decreto No. 164-13 para fomentar la producción nacional y el fortalecimiento competitivo de las MIPYMES de fecha diez (10) de junio del 2013.
- Resolución 154-16, de fecha veinticinco (25) de mayo del 2016 sobre las consultas en línea emitida por el Ministerio de Hacienda.
- Resolución No. 33-16, de fecha veintiséis (26) de abril del 2016 sobre fraccionamiento, actividad comercial del registro de proveedores y rubro emitida por la Dirección de Contrataciones Públicas.
- Resolución PNP-03-2019, de fecha siete (07) de julio de 2019 sobre incorporación de criterios de Accesibilidad Universal en el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas, emitida por la Dirección de Contrataciones Públicas.
- Las políticas emitidas por el Órgano Rector.
- Términos de Referencia;
- La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado;
- La Adjudicación;
- El Contrato;
- La Orden de compra.

### 1.5 Competencia Judicial

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



Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin, including a large stylized signature at the top, followed by 'e', 'G', 'UAB', and 'DUPA'.

## 1.6 Proceso Arbitral

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

## 1.7 De la Publicidad

La convocatoria a presentar Ofertas en la Comparación de Precios deberá efectuarse mediante la publicación en el Portal Transaccional de Compras Públicas y en el Portal Web del Ministerio de Trabajo, con un mínimo de cinco (5) días hábiles de anticipación a la fecha fijada para la apertura, computados a partir del día siguiente de la publicación.

## 1.8 Etapas de la Comparación de Precios

La Comparación de Precios podrá ser de Etapa Única o de Etapas Múltiples.

### Etapa Única:

Cuando la comparación de las ofertas y de la calidad de los oferentes se realiza en un mismo acto.

### Etapa Múltiple:

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

**Etapa I:** Se inicia con el proceso de entrega de los "Sobres A", contentivos de las Ofertas Técnicas, concluye con la valoración de las Ofertas Técnicas y la Resolución emitida por el Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados del Proceso de Homologación.

**Etapa II:** Se inicia con la apertura y lectura de las Ofertas Económicas "Sobre B", que resultaron habilitados en la primera etapa del procedimiento, y concluye con la Resolución de Adjudicación a los Oferentes/Proponentes.

## 1.9 Órgano de Contratación

El órgano administrativo competente para la compra de los bienes es la Entidad Contratante en la persona de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la institución.

## 1.10 Atribuciones

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

1. Definir la Unidad Administrativa que tendrá la responsabilidad técnica de la gestión.
2. Nombrar a los Peritos.
3. Determinar funciones y responsabilidades por unidad partícipe y por funcionario vinculado al proceso.
4. Cancelar, declarar desierta o nula, total o parcialmente la Comparación de Precios, por las causas que considere pertinentes. En consecuencia, podrá efectuar otras Comparaciones de Precios en los términos y condiciones que determine.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top, 'al', 'G', 'M', and 'DWA-6' at the bottom.]*

### 1.11 Órgano Responsable del Proceso

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

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

### 1.12 Exención de Responsabilidades

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

### 1.13 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que haya adquirido los Términos de Referencias, 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 los presentes Términos de Referencias.

### 1.14 Demostración de Capacidad para Contratar

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

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

### 1.15 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.



## 1.16 Subsanaciones

A los fines de la presente Comparación de Precios se considera que una Oferta se ajusta sustancialmente a los Términos de Referencias 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 los Términos de Referencias, la Entidad Contratante podrá solicitar que, en un plazo breve, El Oferente/Proponente suministre la información faltante.

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

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

La Entidad Contratante rechazará toda Oferta que no se ajuste sustancialmente a los Términos de Referencias. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dichos Términos, posteriormente se ajuste al mismo.

## 1.17 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.



Handwritten signatures in blue ink on the right margin, including a large signature at the top, followed by several smaller initials and the word 'DUMAS' at the bottom.

## 1.18 Consultas

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca de la Comparación de Precios, **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 MINISTERIO DE TRABAJO**

Referencia **TRABAJO-CCC-CP- 2022-0006**

Dirección: avda. Comandante Enrique Jiménez Moya, núm. 5, casi esquina República del Líbano, Centro de los Héroes, en el sector La Feria, D.N.

Teléfonos: 809-535-4404, 3458

**Correo Electrónico: [lissette.nunez@mt.gob.do](mailto:lissette.nunez@mt.gob.do)**

**CC. [lidia.lopez@mt.gob.do](mailto:lidia.lopez@mt.gob.do)**

## 1.19 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 los presentes Términos de Referencias, 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 los Términos de Referencias y publicadas en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

## 1.20 Enmiendas

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

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

Handwritten signatures in blue ink on the right margin, including a large signature at the top, followed by several smaller initials and signatures.

## Sección II

### Datos de la Comparación de Precios (DDCP)

#### 2.1 Objeto de la Comparación de Precios

Constituye el objeto de la presente convocatoria para la **COMPRA E INSTALACION DE UN SISTEMA DE DETECCION DE INCENDIO PARA EL MINISTERIO DE TRABAJO** de acuerdo con las condiciones fijadas en los presentes Términos de Referencias y fichas técnicas.

#### 2.2 Procedimiento de Selección

Etapa Múltiple

#### 2.3 Fuente de Recursos

El Ministerio de Trabajo 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 **2022** que sustentará el pago de todos los bienes contratados mediante la presente Comparación de Precios. 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 y Cronograma de pago

##### 2.4.1 Pago

**La Entidad Contratante realizará un Único pago, este pago se hará contra la entrega total conforme del 100% del Sistema instalado de detección de incendio, previo cumplimiento del procedimiento administrativo correspondiente.**

En caso de que el adjudicatario resulte una **Micro, Pequeña y Mediana Empresa (MIPYMES)**, el Ministerio de Trabajo 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. La garantía del buen uso del anticipo deberá ser entregada a más tardar 2 días después de recibida la notificación de adjudicación correspondiente.

El 80% restante será pagado dentro de los Cuarenta y Cinco (45) días hábiles a partir de que el Departamento de Servicios Generales del Ministerio de Trabajo emita la recepción Conforme de los bienes recibidos y presente factura. En caso de que el oferente adjudicado no sea una MIPYMES no se realizará ningún avance, siendo efectuado el pago de la totalidad (100%) dentro de los Cuarenta y Cinco (45) días hábiles a partir de que el Departamento de Servicios Generales del Ministerio de Trabajo emita la Recepción Conforme de los bienes recibidos en su totalidad y el adjudicatario presente factura.

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin, including a large signature at the top, followed by 'a', 'GP', 'JMA', and 'SUMA'.

## 2.5 Disponibilidad y Adquisición de Términos de Referencias

Los Términos de Referencias estarán disponibles para quien lo solicite, en la sede central del Ministerio de Trabajo, ubicada en la avda. Comandante Enrique Jiménez Moya casi esquina República del Líbano, Centro de los Héroes, en el sector La Feria, D.N., en el horario de 08:00 am a 03:00 pm de lunes a viernes, en la fecha indicada en el Cronograma de la Comparación de Precios y en la página Web de la institución [www.ministerio detrabajo.gob.do](http://www.ministerio detrabajo.gob.do) y en el portal administrado por el Órgano Rector, <https://comunidad.comprasdominicana.gob.do>, para todos los interesados.

## 2.6 Conocimiento y Aceptación de los Términos de Referencias

El sólo hecho de que un Oferente/Proponente participe 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, establecidos en los presentes Términos de Referencias, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

## 2.7 Descripción de los Bienes

Mediante la presente Comparación de Precios, el Ministerio de Trabajo (MT), adquirirá del adjudicatario **LA COMPRA E INSTALACION DE UN SISTEMA DE DETECCION DE INCENDIO PARA EL MINISTERIO DE TRABAJO**, conforme a las especificaciones técnicas, al requerimiento del Ministerio de Trabajo y al presente pliego de condiciones.

ITEMS	DESCRIPCION	CANTIDAD UNIDADES
1	<b>SISTEMA DE DETECCION DE INCENDIO CON ALARMA</b> CON INSTALACION INCLUIDA SE REQUIERE DE LEVANTAMIENTO SE REQUIEREN FOTOS GARANTIA MINIMA REQUERIDA 1 AÑO EN TODO EL SISTEMA (VER MAS DETALLES EN FICHA TECNICA)	1 SISTEMA

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

**DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD**

**FICHA TÉCNICA**

Nombre Genérico	:	<b>Detector de incendio con alarma.</b>
Descripción	:	La instalación constará de un panel de alarmas y detección de incendios direccionable, que será ubicado en el área de la oficina de la seguridad militar; el mismo tendrá una distribución de dispositivos de iniciación, tales como (pulsador manual, detectores de humo y detectores de calor) estos realizarán la detección automática mediante los detectores y la activación mediante un pulsador manual. Además, contará con dispositivos de notificación tipo sirena, combinadas con luz estroboscópica. Las sirenas darán la alerta en caso de una emergencia de incendio.
Cantidad	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Panel de alarma 01</li> <li>• Detector de humo 97</li> <li>• Detector de temperatura 03</li> <li>• Pulsador Manual 31</li> <li>• Sirenas combinada con luz estroboscópica 31</li> </ul>
Color	:	Los colores serán manejados a criterio del departamento de seguridad.
Proveedor	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Debe proveer todos los permisos, mano de obra, equipos, materiales y servicios para proporcionar e instalar un sistema de alarma contra incendios direccionable inteligente, completamente probado, funcional, listado por UL, que cumpla con los códigos, incluidos, entre otros, todos los dispositivos de iniciación y notificación, todas las canalizaciones y el cableado, la conexión a una estación central de monitoreo.</li> <li>• También se debe incluir el cableado del sistema, las canalizaciones, las cajas de derivación, los gabinetes de terminales, las cajas de montaje y cualquier accesorio y artículos misceláneos necesarios para un sistema que cumpla con los códigos.</li> </ul>

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten initials]*  
*[Handwritten initials]*  
*[Handwritten initials]*  
*[Handwritten initials]*  
 DUSA

**DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD**

Característica Especial	<ul style="list-style-type: none"><li>• Los componentes del sistema propuestos en esta especificación deben estar listados por UL (Underwriters Laboratories) para operar juntos como un sistema. El proveedor deberá proporcionar evidencia, con su presentación, de las listas de todos los equipos y combinaciones de equipos propuestos.</li><li>• Suministrar datos del catálogo del fabricante, para incluir la descripción del material, las aprobaciones, las características de funcionamiento, las características eléctricas, las dimensiones, los requisitos de montaje y los accesorios.</li><li>• Suministrar las hojas de datos de productos para los componentes del sistema deben resaltarse para indicar los productos, características o funciones específicas requeridas para cumplir con esta especificación.</li><li>• Suministrar hojas de instalación del producto del fabricante: una copia de la documentación que se requiere para enviar con todos los productos enumerados por UL.</li> <li>• El sistema deberá utilizar baja tensión y ser modular.</li><li>• El sistema deberá utilizar hasta 1,000 dispositivos de detección de incendio con direcciones independientes y módulo de control de entrada/salida y dispositivos de notificación tradicional.</li><li>• Los productos deben de ser nuevos y actuales de un solo fabricante, que se dedique activamente a la fabricación y venta de dispositivos digitales de detección de incendios.</li></ul>
-------------------------	--

  
  
  
  


**DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD**

	<p style="text-align: center;"><b>Panel de Alarma</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• El panel debe proporcionar bucle de dispositivo inteligente con la capacidad de ser cableado en Clase A o Clase B que admita hasta 1000 direcciones de dispositivo. Que tenga capacidad de colocación de un módulo controlador de lazo se pueden agregar en combinación para expandir la capacidad total del sistema en incrementos de 250 puntos hasta 1,000 direcciones de dispositivos. El panel incluye cuatro NAC para la conexión de los dispositivos de notificación que pueden conectarse para operación en Clase A o Clase B.</li><li>• Admite detectores y módulos inteligentes.</li><li>• Combina de módulo de liberación inteligente.</li><li>• Detectores multisensorial exclusivos para una supresión de incendios confiable.</li><li>• Contactos de forma C para alarma y problema, forma A para supervisión.</li><li>• Direccionamiento electrónico con mapeo automático de dispositivos.</li><li>• Puerto Ethernet opcional para diagnóstico, programación y variedad de informes del sistema.</li><li>• Dos interruptores programables con LED y etiquetado personalizado.</li><li>• Admite silencio de bocina a través de dos cables y UL sincronización estroboscópica.</li><li>• Cableado Clase B o Clase A.</li><li>• Detección de falla a tierra por módulo</li><li>• Admite hasta ocho anunciadores en serie (LCD, solo LED e interfaz gráfica).</li><li>• Cargar/descargar de forma remota o local.</li><li>• Informes de alertas de mantenimiento de dos niveles.</li><li>• Prealarma y verificación de alarma por punto.</li><li>• Sensibilidad del detector ajustable.</li><li>• Pantalla LCD retroiluminada de 4 x 20 caracteres.</li><li>• Endurecimiento sísmico opcional: factor de importancia sísmica 1.5</li><li>• Frecuencia de prueba de transmisión por hora</li></ul>
--	--

  
  
  
  
  


**DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD**

	<p><b>Detectores de Humo</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Detector inteligente de humo que utilice una cámara óptica de detección, para detectar humo. El detector analiza los datos del sensor para determinar si iniciar una alarma. Como requisitos generales para detectores de calor, humo y cámara óptica inteligente direccionable:</li><li>• Debe de contener un microprocesador integral. Cada detector debe de ser capaz de identificar que determinará si el dispositivo está normal, en alarma o tiene un problema interno.</li><li>• Memoria no volátil del microprocesador, almacenará permanentemente el número de serie del detector, el tipo de dispositivo y la dirección del sistema. Será posible direccionar cada dispositivo inteligente sin el uso de interruptores. No se considerarán iguales los dispositivos que requieran interruptores para su direccionamiento. La memoria se actualizará automáticamente con las horas de funcionamiento, la última fecha de mantenimiento, la cantidad de alarmas y problemas, la hora de la última alarma y los patrones de señales analógicas para cada elemento de detección justo antes de la última alarma.</li><li>• Cada detector deberá ser capaz de identificar hasta 32 códigos de diagnóstico que se almacene en el detector.</li><li>• Cada detector direccionable en el circuito de línea de señalización (SLC) deberá transmitir información sobre su ubicación con respecto a otros dispositivos inteligentes en el circuito de línea de señalización al panel de control, creando un mapa de circuito "tal como está construido". La función de mapeo de circuitos proporcionará supervisión de ubicación de todos los dispositivos inteligentes en el circuito de la línea de señalización. Las funciones de respuesta del sistema programado de un detector inteligente deben estar asociadas con la ubicación real del detector en el circuito de la línea de señalización y no con la dirección del detector. Después de la</li></ul>
--	--



**DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD**

	<p>puesta en marcha del sistema, los detectores instalados incorrectamente en la ubicación incorrecta funcionarán de acuerdo con la respuesta programada mapeada para su ubicación en el circuito, no la dirección de su detector.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Indicador LED de estado en cada detector y debe ser visible desde cualquier dirección.</li><li>• El sistema debe de permitir cambio de tipos de detectores para propósito de reemplazo.</li><li>• Deben de estar clasificados para operar en distintos entornos (temperatura 0 °C a 49 °C, humedad: 0-93% HR, sin condensación, tensión de funcionamiento 15,20,19,95 VCC).</li><li>• Se proporcionará un indicador LED de estado en cada detector. La luz verde parpadeante indicará un funcionamiento normal; ROJO parpadeante indicará el estado de alarma. El indicador deberá ser visible desde cualquier dirección.</li><li>• El sistema deberá permitir el cambio de tipos de detectores para propósitos de reemplazo de servicio sin la necesidad de reprogramar el sistema. El tipo de detector de reemplazo seguirá funcionando automáticamente con los mismos niveles de sensibilidad y funciones programados que el detector al que reemplazó, sin necesidad de reprogramación. El sistema mostrará una condición fuera de lo normal hasta que se instale el tipo de detector adecuado o se haya realizado un cambio en el perfil del tipo de dispositivo.</li></ul> <p><b>Base para detector</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Base estándar para detectores en la cual se conecta el detector al circuito de la línea de señalización y proporciona terminales de cableado para la conexión del mismo.</li><li>• Carcasa polímero de ingeniería de alto impacto, blanco para detectores compatibles, aro-falda embellecedora de caja de cuatro pulgadas.</li></ul>
--	---

  
  
  
  
  


**DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD**

	<p><b>Pulsador manual</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Mecanismo de funcionamiento de doble acción con palanca de tracción en construcción plástico de alto impacto, con placa posterior de acero eléctrico compatible.</li><li>• Módulo de entrada único montado en la parte posterior de la unidad para supervisar la estación y enviar una señal de alarma al panel de alarmas cuando el interruptor está cerrado.</li><li>• El dispositivo requiere una dirección en el circuito de línea de señalización.</li><li>• Los LED de diagnóstico deben de proporcionar una indicación visible del estado del módulo.</li></ul> <p><b>Sirena Combinada con Luz Estroboscópica</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Las luces estroboscópicas deben de contar con la certificación UL1971 para uso en interiores como dispositivos de notificación de modo público montados en la pared para personas con discapacidad auditiva.</li><li>• Todas las luces estroboscópicas LED, deben superar los requisitos de sincronización de UL (dentro de 10 milisegundos durante un período de dos horas) cuando se usa con una fuente de sincronización.</li><li>• La salida de la bocina debe de alcanzar hasta 92 dBA y presentar un rango de frecuencia de audio mejorado en la bocina LED.</li></ul> <p><b>Cableado</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Panel principal será conectado a los dispositivos de iniciación (detectores pulsadores y módulos), Cable solido AWG calibre #18 de 2 hilos especialmente para sistemas de detección de incendio con recubrimiento forro PVC color rojo y cordón de apertura.</li><li>• Los dispositivos de notificación (sirena combinadas con luz), Cable multifibra AWG #18 de 2 hilos para sirenas con recubrimiento forro PVC color gris y cordón de apertura.</li></ul>
--	---





**DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD**

	<p><b>Material gastable</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Para completar la instalación (Tuberías EMT de <math>\frac{3}{4}</math> con sus accesorios. Registros combinados 4" x 4" x 3/4" x 1/2", registro octagonal <math>\frac{3}{4}</math>, coupling EMT de <math>\frac{3}{4}</math>, Conectores recto EMT de <math>\frac{3}{4}</math>", abrazaderas EMT de 3/4", tornillos tapper 1/4" x 1 1/4" ultracon + auto roscable en el concreto, esquineros tipo "L" EMT de <math>\frac{3}{4}</math>", manguera metálica BX de diámetro <math>\frac{1}{2}</math>", entre otros).</li></ul> <p><b>Tiempo de entrega</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Máximo dos semanas con las pruebas requeridas.</li></ul> <p><b>Garantía</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 1 año en todo el sistema.</li><li>• Deberá ser entregada por escrito.</li></ul>
--	--

**OSCAR D. NADER MACHUCA**  
Capitán de Fragata, ARD, (DEMN)  
Encargado de Seguridad Militar del Ministerio de Trabajo.

### Observaciones:

- Se requiere **levantamiento**, para tales fines, será necesario agendar su visita a nuestras instalaciones, escribiendo un correo a [Lisette.nunez@mt.gob.do](mailto:Lisette.nunez@mt.gob.do), una vez realizado el mismo será necesario pasar a firmar el registro de levantamiento, disponible en el departamento de Compras y Contrataciones, ubicado en el 5to. piso de la Sede central del Ministerio de Trabajo.

## 2.8 Cronograma de pago y suministro.

### 2.8.1 Pago

**La Entidad Contratante realizará un Único pago, este pago se hará contra la entrega total conforme del 100% de la compra e instalación del sistema de detección de incendio, debidamente instalados, previo cumplimiento del procedimiento administrativo correspondiente.**

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.

El 80% restante será pagado dentro de los Cuarenta y Cinco (45) días hábiles a partir de que el Departamento de Seguridad del Ministerio de Trabajo emita la recepción Conforme de los bienes y servicios recibidos y presente factura.

**Los pagos estarán sujetos a que el Ministerio de Trabajo reciba el sistema en condiciones satisfactorias, funcional, óptimas y a tiempo, oportunas para su uso.**

### 2.8.2 Cronograma de suministro.

CRONOGRAMA SUMINISTRO
La entrega se hará en una sola partida, por la totalidad de los bienes y o servicios instalados, que le fueron adjudicados en un lapso de tiempo no mayor a 20 días hábiles de la Suscripción del contrato.

## 2.9 Forma de Presentación de Ofertas

Todos los documentos que presente el proponente/oferente como parte de su oferta técnica (Sobre A) y como oferta económica (sobre B), **deberán cargarse preferiblemente, según correspondan y en el mismo orden en que son listados en el presente pliego, en el Portal Transaccional de Compras y Contrataciones y conforme a los plazos del cronograma en tiempo oportuno.**

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and the name DUMAS]*

Ninguna oferta presentada en el Portal Transaccional del Órgano Rector 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.

## 2.10 Lugar, Fecha y Hora

La apertura de Propuestas "**Sobre A**" y "**Sobre B**" se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, en el salón de la concertación, 3er. piso del edificio que aloja la sede principal del Ministerio de Trabajo, sito Avenida Enrique Jiménez Moya No. 5, Centro de los Héroes Constanza, Maimón, Estero Hondo, sector La Feria, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, a partir de las 10:00 a.m., en el día indicado en el Cronograma de la comparación de precios del presente Pliego, y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en los presentes Términos de Referencia.

Los "**Sobres B**" solo serán aperturados en el caso de que el Oferente quede habilitado para el mismo.

## 2.11 Contenido de los Sobres A y B

### 2.11.1 DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER EL SOBRE (A) PARA PERSONAS JURÍDICAS O FÍSICAS (NATURALES).

#### Sobre "A"

##### A. Documentación Técnica

- **Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)**, el cual deberá estar debidamente completado, sellado y firmado por el representante de la sociedad o por la persona que mediante un poder está autorizada a representar a la misma, válida por un período mínimo de sesenta (60) días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de las ofertas técnica y económica, Sobre A y B indicadas en el Cronograma de Actividades anexo, deberá cargarse en el Portal Transaccional.

El formulario se encuentra anexo al presente documento.

El formulario cargado debe estar completado con la información requerida en cada uno de sus literales.

En el literal b), debe indicarse los números de los ítems, la descripción detalladamente de los bienes y servicios ofertados, la unidad de medida (que deberá ser igual a la unidad de medida indicada en la ficha técnica) y cantidades. Podrá ser anexada cualquier otra información, la cual formará parte de la Oferta Técnica. El formulario puede ser descargado en el portal de Compras Dominicanas <https://comunidad.comprasdominicana.gob.do>. Para las Personas Físicas, el sellado de este documento es opcional.

- **La oferta Técnica:** documento que debe contener una descripción técnica detallada de su oferta. La cual debe estar **Firmada y sellada**, cargada en el Portal Transaccional conforme a las especificaciones técnicas requeridas en cada ítem, con una validez por un periodo máximo de 60 días hábiles.
- **Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).**

- **Declaración Jurada** del solicitante en original simple, presentada en el **Formulario RPE-F002**, si es **Persona Jurídicas**, o **RPE-F004** si es **Persona Físicas**, 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 o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, o si está sometida a un proceso de quiebra. Pueden utilizar el modelo que se encuentra en el portal de Compras Dominicanas <https://comunidad.comprasdominicana.gob.do> . Para las Personas Físicas, el sellado de este documento es opcional;
- **En caso de persona jurídica:** Copia de la cédula de identidad y electoral del representante legal de la Sociedad. En caso de persona física, deben aportar la fotocopia de la cédula de identidad y electoral de la oferente y/o de su representante legal;
- **Registro de Proveedores del Estado (RPE)**, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, en estado **activo**, con el **rubro 46190000 de Protección contra incendios**.
- **Certificación o recibo emitido por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII)**, donde se manifieste que la Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales (vigente); (expedida en un periodo menor a 30 días).
- **Certificación o recibo emitido por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS)**, donde se manifieste que la Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social (vigente), (expedida en un periodo menor a 30 días).
- **Copia del Certificado de Registro Mercantil (vigente)**, donde se especifique la actividad y la descripción del negocio que sea afín al objeto o rubro de esta compra. Este documento no aplica para las personas físicas;
- Para las personas físicas, en caso de ésta estar representada, deberá depositar el Poder de representación. Dicho Poder deberá ser tan amplio y suficiente como en derecho fuera necesario para representar a la oferente en el proceso de comparación de precios **TRABAJO-CCC-CP-2022-0006**, pudiendo firmar cualquier documento relacionado con el proceso. En caso de que la persona que representa a la oferente en el proceso sea la misma que firmará el contrato en caso de resultar adjudicataria, se deberá incluir en dicho Poder la facultad de firmar el contrato en nombre de ésta;
- **Una (1) carta de referencia bancaria** (expedida por un banco);
- **Dos (2) referencias comerciales de clientes** a los que haya vendido los bienes y servicios, objeto de este proceso, que evidencie una experiencia mínima de 2 años;
- **Certificación de Mipyme**, (si aplica) presentar una certificación vigente del Ministerio de Industria y Comercio que la avale dentro de esta clasificación. **El objetivo de esta certificación es otorgar a las MIPYMES la reducción del porcentaje aplicable a la garantía de fiel cumplimiento del contrato. Para los consorcios beneficiarse de la precitada reducción, todas las partes que lo conforman deberán ser MIPYMES.**
- **Documento: Compromiso de Integridad Proveedores**, debidamente firmado y sellado por el representante de la empresa. Anexo en los documentos del proceso.
- **Fotos** de los bienes y servicios ofertados.

  
  
  
  


- Certificar la **garantía de los bienes** ofertados (obligatorio).
- **Carta compromiso** certificando tiempo de entrega.

### Sobre "B"

#### A. La oferta Económica (Sobre B)

**Oferta Económica** cargada en el portal transaccional de Compras y Contrataciones, debidamente firmado y sellado en todas las páginas por el Representante Legal, deberán llevar el sello social de la compañía. Pueden usar como modelo el Formulario (SNCC.F.033) anexo en los documentos del proceso.

- B. **Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Deberá ser presentada **mediante Póliza de Fianza** emitida por una institución aseguradora de reconocida solvencia en República Dominicana, debiendo corresponder al **equivalente del uno por ciento (1%) del monto total de la oferta** incluyendo impuestos, la cual debe ser emitida mediante Póliza de Fianza. La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta, según lo establecido en el punto 2.14 del presente Pliego de Condiciones. La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio y deberá ser incluida dentro de la Oferta Económica.

La omisión en la presentación de la Garantía de Seriedad de Oferta dentro del "Sobre B" o cuando la misma fuera insuficiente en cuanto al tipo de garantía, monto, tiempo de vigencia y beneficiario, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite. No se acepta como garantía cheque certificado, cheque de administración, ni cheque personal.

## 2.12 Garantías

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 de Fiel Cumplimiento del Contrato (mediante Pólizas de seguros) 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 **UNO POR CIENTO (1%) del monto total del Contrato a intervenir**, a disposición del Ministerio de Trabajo, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato.

La **garantía** deberá tener una vigencia de **seis (6) meses**.

No se aceptará como garantía cheque certificado, cheque de administración, cheque personal ni garantía bancaria.

## 2.13 Aclaraciones sobre los documentos presentados en la Oferta Económica

**Todos los datos y documentos correspondientes a la oferta económica son de naturaleza No-Subsanable**, excepto errores aritméticos (suma, resta, multiplicación, división), cuyo método de corrección está establecido en este Pliego en el punto 1.17 sobre las Rectificaciones Aritméticas.

En este sentido, los errores NO subsanables de la oferta económica son:

**Errores u Omisiones No Subsanables de la Oferta Económica:**

1. La falta de presentación de Oferta Económica.
2. Cuando el precio en la Oferta Económica esté presentado en una moneda diferente al peso dominicano (RD\$), o que no incluya el precio.
3. La falta de presentación de la Garantía de Seriedad de Oferta o cuando dicha garantía fuera insuficiente en cuanto al monto o el tiempo de vigencia, o no sea presentada en original.

## **Sección III Apertura y Validación de Ofertas**

### **3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres**

La apertura de Sobres se realizará única y exclusivamente a través del Portal Transaccional de compras y Contrataciones, en acto público en presencia del Comité de Compras y Contrataciones y del Notario Público actuante, en la fecha, lugar y hora establecidos en el Cronograma de la Comparación de Precios.

### **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 en que fueron cargadas en el Portal Transaccional del Órgano Rector, procediendo a verificar que la documentación contenida en los mismos esté correcta de conformidad con el listado que al efecto le será entregado.

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.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top, 'a', 'G', 'A', and 'DUTAS' at the bottom.]*

Antes de proceder a la evaluación detallada del "Sobre A", los Peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específica; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el numeral 1.16 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 llevar a cabo la adjudicación se realizará el siguiente proceso de **evaluación técnica (Fase I) y evaluación económica (Fase II)**:

#### Fase I. Homologación

- A. Verificación de los documentos requeridos o credenciales para determinar la elegibilidad del oferente;
- B. Posteriormente una evaluación técnica de las ofertas presentadas según los requisitos solicitados en estos Términos de Referencia y las fichas técnicas;

Para llevar a cabo la adjudicación se realizará el siguiente proceso de evaluación técnica

El Departamento de Compras y Contrataciones, remitirá todas las ofertas presentadas en tiempo oportuno a los Peritos correspondientes para que procedan con la valoración de las OFERTAS, de acuerdo a las especificaciones requeridas en las Fichas Técnicas considerando los siguientes parámetros:

- A. La **Evaluación de Credenciales** se realizará considerando **el sub-criterio de Elegibilidad**. Este sub-criterio comprende que el Proponente presente toda la documentación requerida que certifique que está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país. tendrá un valor de **20%**.
- B. La **Evaluación de la Oferta Técnica** se realizará considerando **el sub-criterio Capacidad técnica**.

#### Este sub-criterio comprende:

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar capacidad técnica, es decir que los Bienes cumplan con **todas características** especificadas en las Fichas Técnicas y en el presente documento, **Es decir que, el no cumplimiento en una de las especificaciones, se entenderá como declaración de NO CUMPLE del Bien y servicio ofertado.** Esta evaluación tendrá un valor de **50%**.

El informe de los peritos indicará el cumplimiento o no en las credenciales y legales de cada uno de los Bienes y servicios ofertados, bajo el criterio de **CUMPLE/ NO CUMPLE**. Donde **CUMPLE** es igual a **10pts** y **NO CUMPLE** es igual a **0 pts**. En el caso de no cumplimiento indicará, de forma individualizada las razones.

El Comité de Compras y Contrataciones emitirá un Acta Administrativa que describa los oferentes habilitados a lectura de oferta económica.

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin, including a large signature at the top, followed by 'ce', 'gp', 'du', and 'DIAO' at the bottom.

## **Fase II. Evaluación 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 **CUMPLE**, bajo los criterios de evaluación descritos en esta sección del presente pliego; y levantará un informe de valoración económica que indique los lugares ocupados en dicha evaluación considerando el **sub-criterio de Menor Precio ofertado**. Esta evaluación de oferta económica se realizará en función de un **30%**.

### **3.5 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas**

El Comité de Compras y Contrataciones, dará inicio al Acto de Apertura y lectura de las Ofertas Económicas, **“Sobre B”**, conforme a la hora y en el lugar indicado.

Sólo se abrirán en el portal transaccional de compras y contrataciones las Ofertas Económicas de los Oferentes/Proponentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso. Son éstos aquellos que una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas, cumplan con los criterios señalados en la sección Criterios de evaluación. De igual modo, solo se dará lectura a los renglones que hayan **CUMPLIDO** en el proceso de evaluación de las Ofertas Técnicas.

A la hora fijada en el Cronograma de la Comparación de Precios la Unidad Operativa de Compras procederá con la descryptación, frente al Notario Público actuante, en presencia de los Oferentes, Comité de Compras y Contrataciones, de las Propuestas Económicas, “Sobre B”, que se mantenían encriptadas en el **Portal Transaccional del Órgano Rector**, para dar inicio al procedimiento de apertura y lectura de las mismas.

El Notario actuante procederá, certificar el contenido del **“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 Notario actuante procederá a hacer constar todas las incidencias que se vayan presentando durante la lectura.

Finalizada la lectura de las Ofertas, el Notario actuante procederá 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 de la Comparación de Precios tome la palabra sin ser autorizado o exteriorice opiniones despectivas sobre algún producto o compañía, será sancionado con el retiro de su presencia del salón, con la finalidad de mantener el orden.

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

El Notario Público actuante 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

Handwritten signatures in blue ink on the right margin of the page, including a large stylized signature at the top, followed by several smaller signatures.

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 90 días hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura de las ofertas.

La Entidad Contratante, excepcionalmente podrá solicitar a los Oferentes/Proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus Ofertas, con indicación del plazo. Los Oferentes/Proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus Ofertas, por lo cual la Entidad Contratante procederá a efectuar la devolución de la Garantía de Seriedad de Oferta ya constituida. Aquellos que la consientan no podrán modificar sus Ofertas y deberán ampliar el plazo de la Garantía de Seriedad de Oferta oportunamente constituida.

### 3.8 Evaluación Oferta Económica

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas que hayan sido evaluadas técnicamente como **CUMPLE y que hayan obtenido entre un 50%-70%**, bajo los criterios de evaluación descritos en la sección 3.4 del presente pliego, de la siguiente manera:

## Sección IV Adjudicación

### 4.1 Criterios de Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido.

La **ADJUDICACIÓN** será decidida a favor del Oferente cuya propuesta cumpla con todos los requerimientos habilitantes y técnicos exigidos y que haya obtenido entre un **80% y 100%** del total en la fase de homologación y evaluación económica. **De manera tal que resultará adjudicada la empresa que obtenga el mayor porcentaje total.**

La adjudicación obedecerá a un contrato, entre el adjudicatario y la Entidad contratante.

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

#### 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 a dividir en partes iguales la adjudicación de los lotes empatados.

#### 4.3 Declaración de Desierto

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

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

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

#### 4.4 Acuerdo de Adjudicación

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

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

#### 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 de **veinte (20) días hábiles**. 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 **DDU**.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top, 'de', 'CP', 'del', and 'DUA6' at the bottom.]*

## 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 Póliza de Fianza. La vigencia de la garantía será de un (1) año, en adelante, contados a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del contrato. No se acepta como garantía cheques certificados, cheques de administración, ni cheques personales.

###### 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 Pliego de Condiciones Específicas, conforme al modelo estándar del 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.

El Ministerio de Trabajo, elegirá a un Abogado Notario Público de los del número para el Distrito Nacional, que se ajuste a las condiciones de legalidad exigidas por la Ley. El Ministerio de Trabajo será responsable de pagar a dicho oficial público por sus servicios de acuerdo a la tarifa establecida por la Ley 140-15 del Notario.

###### 5.1.5 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

1. La mora del Proveedor en la entrega de los Bienes y servicios.
2. La falta de calidad de los Bienes suministrados.
3. El no cumplir con la garantía que fue ofertada.
4. El suministro de menos unidades de las solicitadas, no aceptándose partidas incompletas para los adjudicatarios en primer lugar.
5. No estar al día con las obligaciones fiscales en cualquier parte del proceso.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top, 'a', 'cf', 'du', and 'DMS' at the bottom.]*

### 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, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, 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 de doce (12) meses a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, 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

El Proveedor iniciará el suministro de los bienes y servicios que le fueren adjudicados, a partir de la suscripción del contrato, y a requerimiento del Departamento de Seguridad Militar del Ministerio de Trabajo.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top, 'a', 'sp', 'del', and '2017/06']*

## Sección VI Recepción de los Bienes

### 6.1 Requisitos de Entrega

Todos los bienes y servicios adjudicados deben ser entregados conforme a las especificaciones técnicas descritas y establecidas en los puntos 2.7 Descripción de los Bienes y Ficha Técnica/Especificaciones Técnicas, así como en el lugar de entrega convenido con el Ministerio de Trabajo, siempre con previa coordinación con el responsable de recibir lo requerido y con los fines de dar entrada a los bienes entregados.

### 6.2 Recepción Definitiva

Si los bienes son recibidos **CONFORME** y de acuerdo a lo establecido en el presente Pliego de Condiciones Específicas, en el Contrato, se procede a la recepción definitiva y a la emisión del recibido conforme.

## Sección VII Formularios

### 7.1 Formularios Tipo

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

### 7.2 Anexos

1. Modelo de Contrato de Suministro de Bienes (**SNCC.C.023**).
2. Formulario de Oferta Económica (**SNCC.F.033**).
3. Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**).
4. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**).
5. Formulario Declaración Jurada del Oferente F002 y F004 para personas jurídicas y físicas
7. Especificaciones Técnicas.
8. Documento compromiso de integridad proveedores

  
  
  
  
