

REGISTRO INMOBILIARIO

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA COMPRA DE BIENES Y
CONTRATACIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS
COMPARACIÓN DE PRECIOS**

**CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA Y DISEÑO DE UN SISTEMA
CONTRAINCENDIOS PARA EL ARCHIVO CENTRAL**

**COMPARACIÓN DE PRECIOS
RI-CP-BS-2022-015**

PLIEGO DE CONDICIONES COMPARACIÓN DE PRECIOS

1. OBJETIVO GENERAL

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, que deseen participar en este proceso de **COMPARACIÓN DE PRECIOS**, a los fines de presentar su mejor oferta para el **CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA Y DISEÑO DE UN SISTEMA CONTRAINCENDIOS PARA EL ARCHIVO CENTRAL DEL REGISTRO INMOBILIARIO**, proceso de referencia no: **RI-CP-BS-2022-015**.

Este documento constituye la base para la preparación de las ofertas. Si el oferente/proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente pliego de condiciones 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.

Así mismo, con la ejecución del presente proceso, se busca contratar los servicios profesionales de una consultoría y diseño de un sistema de detección temprana y de supresión de incendios de acuerdo a las necesidades específicas del Archivo Central del Registro Inmobiliario.

El presente pliego de condiciones, se hace de conformidad con la Ley núm. 340-06 de fecha 18 de agosto de 2006 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones y su posterior modificación contenida en la Ley núm. 449-06 de fecha 6 de diciembre de 2006 y de la Resolución núm. 007, de fecha 16 de julio de 2019 que establece el Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial. Los oferentes/proponentes deberán estar inscritos en el Registro de Proveedores del Estado.

Los interesados en participar, deberán enviar un correo electrónico a licitacionesri@ri.gob.do, expresando su interés en participar en el presente proceso de compra, e indicando los datos de contacto y representante que establece para recibir informaciones referentes al proceso.

2. ANTECEDENTES

El Registro Inmobiliario posee un Archivo Central donde se gestiona y custodia la documentación en materia Inmobiliaria que a diferencia de las demás Jurisdicciones e instancias del Poder Judicial

tenemos la obligación de conservarla en el lugar de origen, sin poder ser trasladados al Archivo General de la Nación, según lo dispone el artículo 31, de la Ley General de Archivos de la República Dominicana, No. 481-08.

En la actualidad el Archivo Central ha alcanzado el 100% de su capacidad de almacenamiento, razón por la cual se está construyendo una nave de 4,164 Mts², dado los tiempos de retención documental y las condiciones de conservación de los expedientes que componen nuestro archivo es necesario dotar a la nave de los sistemas de detección temprana y protección activa contra incendios de clasificación A, B y C que permitan preservar las instalaciones y nuestro archivo histórico.

3. ÓRGANO RESPONSABLE DE ADJUDICACIÓN

Las comparaciones de precios del Registro Inmobiliario son autorizadas y decididas por el Consejo Directivo y el Comité de Compras y Licitaciones del Registro Inmobiliario.

4. NORMAS APLICABLES

El procedimiento será regido por el presente pliego de condiciones y el Reglamento de Compras del Poder Judicial aprobado mediante Resolución núm. 007, de fecha 16 de julio de 2019, así como las siguientes normas:

- Ley núm. 200-04, de fecha 25 de febrero de 2005, sobre Libre Acceso a la Información Pública.
- Ley núm. 340-06, de fecha 5 de diciembre de 2006 y sus modificaciones, sobre compras y contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones.
- Ley núm. 247-12, de fecha 14 de agosto de 2012, Orgánica de la Administración Pública.
- Ley núm. 107-13, de fecha 8 de agosto de 2013, sobre los Derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo.
- Código de Ética del Poder Judicial.

● FUENTE DE RECURSOS

Los fondos para financiar el costo de la adecuación, objeto de la presente comparación de precios provienen del presupuesto del Registro Inmobiliario.

5. 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 y el comité de compras y licitaciones deberán ser presentados en este idioma. De encontrarse en

idioma distinto, el Registro Inmobiliario se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

6. TIEMPO ESTIMADO DE EJECUCIÓN DE SERVICIO

La presente contratación deberá ser ejecutada en un periodo no mayor a 45 días calendario, contados a partir de emisión de la orden de compras.

7. LUGAR DE TRABAJO

Los trabajos serán entregados en la sede principal del Registro Inmobiliario ubicado en la avenida Enrique Jiménez Moya, esquina Avenida Independencia, Centro de los Héroes de Constanza, Maimón y Estero Hondo, de esta ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana.

8. CONSIDERACIONES DE DISEÑO Y DESCRIPCIÓN DEL RECINTO A PROTEGER

El área a proteger es una nave industrial construida en muros de hormigón del tipo Tilt Up con techo de metaldeck y hormigón celular, al interno está dividida en 3 unidades funcionales para la gestión documental y cuartos eléctricos y de comunicaciones, según el siguiente detalle:

- Bóveda de títulos, con un área de 564 metros cuadrados, techada con una altura libre de 8 metros, esta área estará climatizada entre 18°C y 22°C con una humedad promedio de 45%, la clasificación de fuego a proteger es Clase A, material orgánico común, papel, cartón, almacenado en alta densidad.
- Depósito de documentos, con un área de 3,163 metros cuadrados, con una altura libre de 9.35 metros, esta área no estará climatizada y tendrá un sistema de ventilación mecánica con una frecuencia de cambio de aire cada 20 minutos. El sistema tendrá integrado dámpers automatizados que se integraran al panel contraincendios para cerrar la ventilación en caso de activarse la alarma de incendios, la clasificación de fuego a proteger es Clase A, material orgánico común, papel, cartón, almacenado en alta densidad.
- Oficinas administrativas y de gestión documental de 550 metros cuadrados y una altura de 2.60 metros de altura, climatizada con aire acondicionado estándar tipo confort, la clasificación de fuego a proteger es Clase ABC, equipos eléctricos, papel, cartón, mobiliario de madera.
- Caseta eléctrica y cuarto de plantas eléctricas de 24 metros cuadrados a 4 metros de altura, con ventilación natural, la clasificación de fuego a proteger es Clase C, Fuego de equipos eléctricos de baja tensión.

Nota: La protección de la Bóveda de títulos y el área de archivo general no puede estar basado en agua como agente extintor, debido al riesgo de destrucción mecánica, humedecimiento del papel, dilución de tintas y proliferación de hongos y bacterias.

9.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO

El diseño del sistema contraincendios para el Archivo Central debe estar basado en un sistema de detección temprana y extinción de incendios mediante el uso de agentes extintores no corrosivo ni abrasivo al contacto y que no requiera limpieza para fuego del tipo Clase A, B y C.

El sistema debe incluir, pero no se limita a: detectores direccionables, cilindros de almacenamiento, agente extintor, bombas, tuberías, soportes, codos, derivaciones, boquillas de descarga, sistema automático de descarga, estaciones manuales de aviso, sirenas de evacuación, luces estroboscópicas, panel de control de alarmas contraincendios centralizado, entre otros.

El oferente recibirá los planos e información de la nave donde se instalará el sistema como base de cálculo para el diseño completo de las soluciones propuesta, las cuales deberán contar con todos y cada uno de los siguientes elementos:

- a) Listado de equipos, materiales y softwares.
- b) Explicación, metodología y memoria de cálculo detallada de la solución propuesta.
- c) Metodología utilizada para la ejecución del proyecto.
- d) Ingeniería de detalle para almacenamiento del agente extintor, con tuberías, válvulas, uniones y toberas de descarga distribuidas de acuerdo a los planos de diseño.
- e) Ingeniería de detalle que incluya todos los materiales y accesorios necesarios para implementar el sistema contraincendios completo.
- f) El diseñador es responsable de incluir en su diseño los componentes o accesorios omitidos en estas especificaciones y que son necesarios para implementar el sistema contra incendios, de acuerdo al sistema propuesto.
- g) Ingeniería de detalle que incluya todos los materiales y accesorios necesarios para implementar el sistema detección temprana que debe incluir: detectores de humo, detectores de incendio inteligentes direccionables y multicriterio (Electroquímico, fotoeléctrico, infrarrojo y térmico) para cada una de las áreas a proteger.
- h) Ingeniería de detalle que incluya todos los materiales y accesorios necesarios para implementar el sistema de alarma completo que debe incluir: sirenas de evacuación luz estroboscópica, para cada una de las áreas a proteger.
- i) Ingeniería de detalle del panel de control de alarmas contraincendios inteligente, este panel debe permitir la integración vía relevadores de control de los sistemas de ventilación y aire acondicionado, así como tener soporte de circuitos de señalización de línea (SLC) y soporte para monitoreo y gestión remota.

j) Panel de instalaciones eléctricas, redundancia eléctrica y de comunicaciones si aplica.

9.2 PRUEBA HERMETICIDAD / ESTANQUEIDAD.

En el caso que la solución propuesta para la bóveda y el área de archivo general esté basado en agentes limpios gaseoso debe realizarse una prueba de comprobación de estanqueidad o prueba de integridad de recintos, conocida en la normativa NFPA como Prueba de Integridad de Recintos (*Door Fan Test*) con el objetivo determinar si las condiciones de hermetismo dentro del recinto son las apropiadas para que el gas extintor pueda controlar de manera adecuada un incendio.

Dicha prueba deberá realizarse utilizando un equipo de ventiladores de puerta y debe contar con las herramientas de medición de presión, cámaras infrarrojas, así como cualquier aditamento que permita determinar si existen fugas en el recinto.

Dicha prueba incluye todos los medios mecánicos y físicos de cerramiento de puertas y huecos de ventilación que permitan realizar la prueba, por ende, el oferente debe tomar en cuenta todos los costos relacionados.

Una vez realizada la prueba, la concentración mínima del recinto debe ser de 85% y deberá mantenerse por mínimo 10 minutos, el caso de que el recinto falle la prueba deberá identificarse las fugas y recomendar las medidas de correctivas y su metodología de implementación.

Esta prueba de la comprobación de estanqueidad del recinto es requerida como parte del procedimiento de aceptación de cualquier sistema de agentes limpios (NFPA 2001, Art. 7.7.2.3*), y deben incluir las técnicas indicadas en la Norma NFPA 2001, Norma de Sistemas de Extinción de Incendios con Agentes Limpios (*Standard on Clean Agent Fire Extinguishing Systems*).

9.3 NORMAS DE DISEÑO CONTRA INCENDIOS APLICABLES

La consultoría, el diseño y tecnología propuesta debe cumplir con las siguientes normas y reglamentos:

- NFPA 2001, Sistemas de Extinción Mediante el uso de Agentes Limpios (*Clean Agent Fire Extinguishing Systems*).
- NFPA 90A, Estándar para la Instalación de Sistemas de Aire Acondicionado y Ventilación (*Standard for the Installation of Air-Conditioning and Ventilating Systems*).
- NFPA 72, Código Nacional de Alarmas de Incendio (*National Fire Alarm Code*).
- NFPA 70, Código Nacional Eléctrico (*National Electrical Code*).

- ANSI/ASME B16.3 – Empalmes Roscados de Hierro Maleable Clase 300 (*Malleable Iron Threaded Fittings Class 300*).
- ANSI/ASME B16.9 – Empalmes Soldados a Tope de Acero Forjado en Fábrica (*Factory Made Wrought Steel Butt welding Fittings*).
- ASTM A53 – Tuberías de Acero, Negro y Cubiertos en Zinc, Soldado y sin Costura (*Pipe, Steel, Black and Hot-Dipped Zinc coated, Welded and Seamless*).
- Certificación UL 852 y 213 “*Underwriters laboratories*” para tuberías y accesorios y “*Factory Mutual*” u otras normas de control de calidad y prueba de fallos.

10. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

Los servicios requeridos consisten en el diseño del sistema contraincendios de acuerdo a las necesidades del Registro Inmobiliario, la clasificación del fuego de las áreas a proteger y los distintos agentes extintores. El diseño deberá contener lo siguiente:

- Diseño del sistema contraincendios, validado por el fabricante, de acuerdo a las normas de la Asociación Nacional de Protección contra el Fuego (NFPA, por sus siglas en inglés), usando una combinación de sistemas y equipos: tuberías, válvulas, cilindros, bombas y rociadores, esta propuesta técnica incluye la validación de factibilidad técnica de implementación.
- Seguridad contraincendios aplicada a nuestro archivo y las normas archivísticas de conservación de documentos históricos.
- Revisión de las instalaciones técnicas, eléctricas, mecánicas, medios de accesos, rampas, puertas, ventilación y emitir las recomendaciones de mejoras y trabajos a realizar para que el recinto sean conforme a la solución a implementar.
- Presupuesto de implementación y Pliego de Especificaciones Técnicas del sistema.

El proveedor que resulte adjudicado deberá incluir dentro de la documentación del diseño y consultoría del sistema contraincendios lo siguiente:

- A. Deberá entregarse un resumen ejecutivo que incluya:
- Factibilidad técnica de implementación
 - Resultados de prueba de hermeticidad en las áreas que aplique, según lo.
 - Recomendación técnica de solución aplicable.
 - Diseño y elaboración de planos técnicos y constructivo de las soluciones recomendadas.
 - Pliego de especificaciones técnicas para licitación y presupuesto con listado de partidas.

- B. Diagramas de vista en planta de las áreas protegidas en formato CAD e impresos en tamaño 24” x 36”, reflejando las divisiones del recinto (altura total y parcial), sistema de distribución del agente incluyendo los recipientes de almacenamiento, tuberías, y boquillas, tipo de soporte colgantes y rígidos, sistema de detección, alarma y control incluyendo todos los dispositivos y esquema de conexiones del cableado entre ellos, ubicación de las resistencias finales de línea, ubicación de los dispositivos controlados, como compuertas, elementos obturadores y situación del panel de instrucciones.
- C. Descripción completa, paso a paso, de la secuencia de funcionamiento del sistema incluyendo la actuación de interrupción y mantenimiento de interruptores, temporizadores y paro de emergencia.
- D. Diagrama esquemático del cableado punto a punto, mostrando todas las conexiones del circuito hacia el panel del sistema de control.
- E. Diagrama esquemático del cableado punto a punto, mostrando todas las conexiones del circuito con los relés o disyuntores.
- F. Información y cálculos sobre la cantidad de agente, presión de almacenamiento del recipiente, volumen interno del mismo, ubicación, tipo y velocidad de flujo de cada boquilla, etc.
- G. Diseño de la caseta de bombas o cuarto de almacenamiento de cilindros y sistema de control, paneles, etc.
- H. Datasheets de todas las partes y componentes del sistema contra incendios.
- I. Manual y programa de mantenimiento mensual, semestral y anual del sistema de acuerdo a las normas NFPA.
- J. Listado de partidas y presupuesto del sistema.

Nota 1: Toda la documentación será entregada en idioma español, usando el sistema métrico decimal.

Nota 2: La documentación completa será entregada en formato impreso y digital (Memoria USB).

11. PERFIL DEL OFERENTE

El oferente deberá cumplir con las siguientes especificaciones:

- Certificación CFPS en Protección contra Incendios, CFPS (Certified Fire Protection Specialist) emitido por la NFPA para diseño e implementación de sistema contra incendios de acuerdo a la Norma NFPA 2001.
- Deberá acreditar que cuenta con una experiencia mínima de cinco (5) años demostrable en todos los aspectos de diseño, ingeniería y prueba de sistema contra incendios de recintos de igual o mayor tamaño de nuestro archivo central, es decir al menos 4 mil metros

cuadrados, mediante comunicaciones, certificaciones o contratos que avalen los trabajos realizados emitidas por las entidades contratantes.

12. CLÁUSULA DE CONFLICTOS DE INTERESES.

El oferente adjudicatario de este proceso el cual realizará la consultoría y diseños acepta que no puede participar en procesos posteriores de compras relacionados al objeto de este diseño, es decir no puede participar en licitaciones para el suministro e instalación del sistema diseñado.

13. PRESUPUESTO DEL PROYECTO

El presupuesto de este proyecto es de dos millones novecientos mil pesos con 00/100 (RD\$2,900,000.00), impuestos incluidos.

14. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación en la página e invitaciones a participar.	Viernes 15 de julio del 2022, publicación en la página web del Registro Inmobiliario www.ri.gob.do .
2. Visita técnica (obligatoria)	Martes 26 julio del 2022, a las 10:00am.
3. Período para realizar consultas por parte de los interesados.	Miércoles 27 de julio del 2022, hasta la 03:00 pm, por el correo electrónico: licitacionesri@ri.gob.do .
4. Plazo para emitir respuesta por parte del comité de compras y contrataciones, mediante circulares o enmiendas.	Viernes 28 de julio del 2022
5. Recepción de oferta técnica “Sobre A” y oferta económica “Sobre B” y apertura de ofertas técnicas “Sobres A”.	Jueves 04 de agosto del 2022: *Recepción de ofertas: hasta las 2:30pm. *Apertura de sobres: 3:00pm. Entregar en el Departamento de Compras en la Gerencia Administrativa, ubicado en el 1er nivel del Registro Inmobiliario.
6. Verificación, validación y evaluación de credenciales/ofertas técnicas	Viernes 05 de agosto del 2022
7. Informe preliminar de evaluación de credenciales/ofertas técnicas.	Miércoles 10 de agosto del 2022

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
8. Aprobación del informe preliminar de evaluación de credenciales/ofertas técnicas.	Jueves 11 de agosto del 2022
9. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Viernes 12 de agosto del 2022
10. Ponderación y evaluación de subsanaciones.	Miércoles 17 de agosto del 2022
11. Informe definitivo de evaluación de credenciales/ofertas técnicas.	Lunes 22 de agosto del 2022
12. Aprobación del informe definitivo de evaluación de credenciales/ofertas técnicas.	Martes 23 de agosto del 2022
13. Notificación de habilitados para la apertura del “Sobre B”.	Miércoles 24 de agosto del 2022
14. Apertura de ofertas económicas “Sobres B”.	Jueves 25 de agosto del 2022 a las 3:00 p.m. en el salón de la Gerencia Administrativa, ubicado en el 1er nivel del Registro Inmobiliario.
15. Evaluación de ofertas económicas.	Lunes 29 de agosto del 2022
16. Aprobación del informe definitivo de evaluación de oferta económicas.	Martes 30 de agosto del 2022
17. Adjudicación.	Jueves 08 de septiembre del 2022
18. Notificación y publicación de adjudicación.	5 días a partir del acto administrativo de adjudicación.
19. Plazo para la constitución de la garantía bancaria de fiel cumplimiento de contrato.	Dentro de los siguientes 5 días, contados a partir de la notificación de adjudicación.
20. Suscripción del contrato.	No mayor a 20 días contados a partir de la notificación de adjudicación.

15. VISITA TÉCNICA

Los oferentes, para presentar sus propuestas, deberán realizar una visita de inspección y obtener por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que puedan necesitar para preparar sus ofertas.

Esta visita es de carácter obligatorio, por lo que, en caso de NO asistir a la misma, en el día y hora fijada en el cronograma del proceso, su oferta no será admitida, y quedará descalificado automáticamente sin mediar más tramite. Puede confirmar su cita en el correo electrónico: licitacionesri@ri.gob.do.

La visita técnica será realizada en el día y hora programada según cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, en la nave del Archivo Central, ubicado km 22 autopista Duarte, en el Parque Industrial Duarte, Paraje las Guáyigas, Municipio Pedro Brand, Santo Domingo.

En dicha visita estará disponible un listado de asistencia donde cada proveedor deberá colocar sus datos y firmar. Una vez concluida la indicada visita, el Departamento de Compras les remitirá una

copia de este formulario firmado y sellado por la gerencia de infraestructura del Registro Inmobiliario.

16. CONSULTAS

Para cualquier consulta o aclaración conforme al cronograma de actividades del proceso de referencia, los datos de contacto son los siguientes:

Departamento: Compras y Contrataciones

Entidad Contratante: Registro Inmobiliario

Dirección: Av. Independencia, esq. Av. Enrique Jiménez Moya, Centro de los Héroes de Constanza, Maimón y Estero Hondo, Santo Domingo, D. N.

Teléfono Oficina: (809) 533-1555 Ext. 4045

E-mail: licitacionesri@ri.gob.do.

Referencia: RI-CP-BS-2022-015

17. CIRCULARES Y ENMIENDAS

El Comité de Compras y Licitaciones del Registro Inmobiliario, al responder la(s) consulta(s), transcribirá la(s) misma(s) sin identificar al oferente que la(s) realizó. La(s) respuesta(s) será(n) emitida(s) y dada(s) a conocer a todos los oferentes, mediante enmiendas o circulares, según corresponda, en el plazo indicado en el cronograma establecido para este proceso.

Las enmiendas y circulares serán publicadas en el portal del Registro Inmobiliario (www.ri.gob.do) y remitidas por correo electrónico a los oferentes que hayan sido invitados o que hayan manifestado interés en participar.

18. FORMA DE PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS OFERTAS

Los documentos contenidos, tanto en el sobre A como en el sobre B, deberán ser presentados en formato físico con **un (1) ejemplar** debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página del ejemplar y un soporte digital en **CD/USB** con su contenido. Los documentos contenidos en los sobres, deberán contener en todas sus páginas la firma del Representante Legal, estar numeradas y llevar el sello social de la empresa o sociedad.

Nota importante: NO deben incluir en el los documentos físicos ni soportes digitales CD/USB del sobre A, información del SOBRE B.

Cada sobre deberá tener en su cubierta la siguiente identificación, según corresponda

SOBRE (dependiendo de qué propuesta se trate A o B)
NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del representante legal

Comité de compras y licitaciones

Registro Inmobiliario

Referencia: RI-CP-BS-2022-015

Dirección: Av. Enrique Jiménez Moya, esq. Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes, de Constanza, Maimón y Estero Hondo, Sto. Dgo., R.D.

Teléfono: (809) 533-1555 Ext. 4045

La entidad contratante no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente. 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.

19. DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR

19.1. DOCUMENTOS DE CREDENCIALES A PRESENTAR EN OFERTA TÉCNICA (SOBRE A):

19.1.1 DOCUMENTACIÓN DE CREDENCIALES:

1. Formulario de presentación de oferta (Anexo)
2. Formulario de información sobre el oferente (Anexo)
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) actualizado y la actividad comercial de acuerdo al objeto contractual.
4. Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) en la cual se manifieste que el oferente se encuentra al día con sus obligaciones fiscales (pagos de anticipos, ITBIS, y los aplicables al oferente).
5. Certificación de pago de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) de la empresa.
6. Registro mercantil actualizado.
7. Nómina de accionistas.
8. Última acta de asamblea realizada que designe expresamente el actual gerente o consejo de administración que tiene la potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, según aplique, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
9. Estatutos societarios vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
10. Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la

Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 12 de Reglamento de Compras y Contrataciones del Poder Judicial.

19.1.2 DOCUMENTACIÓN FINANCIERA:

1. Los estados financieros auditados de los últimos 2 periodos fiscales, certificados por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado), conforme se indica el cierre en los estatutos y plazo para la presentación ante la asamblea, que cumpla con el siguiente indicador:

a) Índice de solvencia = $\text{ACTIVO TOTAL} / \text{PASIVO TOTAL}$
Límite establecido: Igual o Mayor a 1.0

19.1.3 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA:

La propuesta que presente cada oferente deberá contener lo siguiente:

- a) Ficha técnica que contenga especificaciones del diseño contraincendios propuesto, según el numeral 9.1 del presente pliego de condiciones.
- b) Certificación CFPS: El oferente deberá estar certificado como especialista en Protección contra Incendios (*Certified Fire Protection Specialist (CFPS)*) emitido por la NFPA para diseño e implementación de sistema contraincendios de acuerdo a la Norma NFPA 2001.
- c) Metodología: El Oferente/Proponente deberá depositar la metodología de desarrollo del diseño, cómo se realizará la prueba de estanqueidad y la ficha técnica original del equipo sobre sistema de ventiladores de puerta (*Blower Door System*).
- d) Experiencia Específica del Oferente: El Oferente/Proponente deberá acreditar que cuenta con una experiencia mínima de cinco (5) años demostrable en todos los aspectos de diseño, ingeniería y prueba de sistema contra incendios de recintos de igual o mayor tamaño de nuestro Archivo Central, es decir al menos 4 mil metros cuadrados, mediante comunicaciones, certificaciones o contratos que avalen los trabajos realizados emitidas por las entidades contratantes públicas o privadas.
- e) Cronograma de entrega: Los tiempos de ejecución deben ser presentados acompañados de Diagramas de Tareas, Gráficas de Gantt y Calendarios de Ejecución, que cumpla con tiempo de la contratación previsto en el numeral 9 del presente documento (45 días calendario).

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 y legalizado ante la Procuraduría General de la República.

2. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.
3. Registro de Proveedor del Estado de cada integrante del consorcio, no estar inhabilitado.
4. Estar al día en el cumplimiento de las obligaciones fiscales y de seguridad social de cada integrante del consorcio, no estar afectado de conflicto de intereses, y demás requerimientos que se exigen en caso de presentación de oferta individual.

Quien haga oferta individual no puede participar formando parte de un consorcio. En caso que se participe individualmente y como parte de consorcio se desestimarán dichas ofertas, por auto descalificación, sin más trámite.

En caso de ser adjudicatario, el consorcio deberá suministrar el Registro de Proveedores del Estado (RPE), el Registro Nacional del Contribuyente (RNC) a nombre del Consorcio y la Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Consorcio se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.

19.2 DOCUMENTOS PARA PRESENTAR EN LA OFERTA ECONÓMICA (SOBRE B):

- a. **Formulario de Presentación de Oferta Económica o su equivalente.** (Anexo) (No subsanable).
- b. **Garantía de la Seriedad de la Oferta.** (No subsanable) Correspondiente al UNO POR CIENTO (1%) del monto total de la oferta económica, la cual debe ser emitida mediante una Póliza de Seguros o Garantía Bancaria. Esta deberá ser expedida por una compañía aseguradora autorizada por la Superintendencia de Seguros para operar en la República Dominicana. **Los oferentes/proponentes deberán mantener las ofertas por el término de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha del acto de apertura.**
- c. Presupuesto del servicio a partir de las partidas especificadas en el listado de cantidades.

19.3 CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El oferente con la presentación de la oferta declara que cumple con el Código de Ética del Poder Judicial y que: 1) no posee conflictos de interés y 2) no se encuentra dentro del que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 12 de Reglamento de Compras y Contrataciones del Poder Judicial.

El oferente deberá asumir la totalidad de los costos, relacionados a la preparación y presentación de su propuesta. El Registro Inmobiliario no reconocerá ninguna exigencia por concepto de gastos de elaboración de esta.

El solo hecho de un oferente participar en la presente comparación de precios implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento, por sus miembros, directivos, ejecutivos, representante legal y agentes autorizados, de los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente documento, el cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

Cada oferente tendrá que suplir toda información requerida. En caso de requerírseles, suplirán certificaciones, documentos especiales, muestras o demostraciones como parte de su oferta.

Si el oferente omite suministrar alguna información requerida en el presente documento 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.

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

Los oferentes son responsables de los errores presentados en las propuestas; el precio unitario cotizado prevalecerá para consideraciones en la adjudicación final. Todas las cantidades y cifras totales estarán impresas en números y letras, en caso de diferencia prevalecerá la indicada en letra.

Después de recibidas las propuestas por parte del Comité de Compras y Licitaciones, las mismas no podrán ser modificadas.

Una vez retirada la oferta por el oferente, este no podrá depositar una oferta sustituta.

El oferente que resulte favorecido con la adjudicación de la presente comparación de precios, debe mantener durante todo el plazo de ejecución, el precio que proponga en el momento de presentación de la Oferta.

El oferente será responsable y pagará todos los gastos, incluyendo los costos transporte, acarreo, seguros, todos los impuestos que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con la adquisición y los servicios conexos ofertados.

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 oferentes 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 oferente. 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.

Los gastos asociados al desglose de partidas y análisis de costos unitarios deberán ser incluidos como parte de la oferta a presentar, esto, no es limitativo a los costos correspondientes a instalación, cableados, traslado, entre otros. Por lo que, el contratista deberá considerar en su oferta el universo de lo requerido para entregar el trabajo finalizado y en funcionamiento.

20. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente en todas las etapas del proceso, para demostrar el cumplimiento de todos los aspectos requeridos, los cuales serán verificados bajo la modalidad “Cumple/ No Cumple”.

Documentación	Criterio	Referencia
Documentación de Credenciales	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral 19.1.1
Documentación Financiera	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral 19.1.2
Documentación Técnica	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral 19.1.3
Documentación oferta económica	<ul style="list-style-type: none"> • La evaluación económica consistirá en una comparación de las ofertas que hayan cumplido con las especificaciones técnicas, tomando en cuenta el menor precio. • Cumple/No cumple para la garantía solicitada 	Conforme a lo establecido en el presente pliego de condiciones numeral 19.2 Documentos para presentar en la oferta económica (Sobre B)

21. SUBSANACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS

Durante la etapa de subsanación de ofertas técnicas, el Departamento de Compras y Contrataciones podrá solicitar a los oferentes la subsanación de sus ofertas en el plazo establecido en el cronograma del proceso mediante correo electrónico, para que en el plazo definido complétela

documentación que no haya sido presentada conforme a los artículos 48 y 49 del Reglamento de Compras y Contrataciones del Poder Judicial.

22. CONDICIONES DE LA EVALUACIÓN DE OFERTAS

El Comité de Compras y Licitaciones no estará obligado a declarar habilitado y/o adjudicado a ningún oferente que haya presentado sus ofertas, si las mismas no demuestran que cumplen con el presente pliego de condiciones.

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.

Párrafo: Si el oferente no acepta la corrección de los errores, su oferta será rechazada.

23. DECLARATORIA DE DESIERTO

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

- Por no haberse presentado ofertas.
- Si ninguna de las ofertas presentadas cumple con las especificaciones técnicas requeridas.
- Si completada la evaluación económica y técnica se descartan todas las propuestas.
- Si por incumplimiento de un contratista u oferente adjudicatario y habiendo descartado previa evaluación las propuestas presentadas por los demás oferentes según el orden de lugares ocupados.

24. ADJUDICACIÓN

El Comité de Compras y Licitaciones ponderará las ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás renglones que regulen la actividad contractual.

La adjudicación será decidida a favor de **un único oferente** cuya propuesta:

1. **Haya sido calificada como CUMPLE en las propuestas técnicas, financieras y económicas** por reunir las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas en el presente pliego de condiciones.
2. **Presente el menor precio.**

Si completada la evaluación económica se comprueba que existe un empate con relación a dos (2) o más ofertas, se realizará un sorteo en presencia de un notario público certificado.

El Comité de Compras y Licitaciones procederá a informar a todos los participantes el resultado de la comparación de precios dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la expedición del acta de decisión.

La notificación de adjudicación podrá entregarse de manera física o vía correo electrónico.

La Gerencia Legal podrá requerir al adjudicatario cualquier otra documentación que estime necesaria para fines de formalizar la contratación.

25. ADJUDICACIONES POSTERIORES

En caso de incumplimiento del oferente adjudicatario, así como por situaciones o errores detectados en este proceso, este pierde la adjudicación, el Comité de Compras y Licitaciones procederá a revisar la segunda oferta más económica, siempre y cuando cumpla con las especificaciones técnicas requeridas.

26. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

El adjudicatario deberá constituir una garantía bancaria o póliza de compañía aseguradora autorizada por la Superintendencia de Seguros para operar en la República Dominicana, en un 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 del Registro Inmobiliario. 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%). Esta garantía será devuelta una vez que el adjudicatario cumpla con sus obligaciones a satisfacción del Registro Inmobiliario, y no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

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.

Si el oferente adjudicatario incumple con el plazo precitado pierde la adjudicación y el Comité de Compras y Licitaciones procederá a la adjudicación a quien haya quedado en el segundo lugar, conforme al reporte de lugares ocupados.

Con la presentación de la oferta el proveedor se compromete a mantener vigente la garantía de fiel cumplimiento del contrato durante toda la vigencia de la contratación incluyendo las modificaciones o enmienda que sean realizadas. En caso de que sea requerida la renovación esta garantía la misma podrá ser constituida por la proporción (monto y vigencia) no ejecutada del objeto de la contratación.

27. CONTRATO

En el plazo establecido en el cronograma de este pliego de condiciones, se redactará el contrato conforme con todas las normas y procedimientos de contrataciones vigentes.

El adjudicatario y el Registro Inmobiliario no contraen obligación alguna hasta tanto sea firmado el contrato correspondiente entre las partes.

El adjudicatario con la aceptación de la adjudicación se compromete a mantener vigentes los documentos legales presentados en su oferta hasta el término de las obligaciones contractuales, son pena de rescisión unilateral del contrato sin responsabilidad por parte del Registro Inmobiliario.

28. VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del contrato será de un (1) año a partir de la fecha de la suscripción de este o hasta su fiel cumplimiento, o cuando una de las partes decida rescindirlo, de conformidad con lo establecido en este pliego de condiciones y el contrato resultante.

28.2 SUBCONTRATOS

En ningún caso el adjudicatario que firmó contrato podrá ceder los derechos y obligaciones del contrato a favor de un tercero, ni tampoco estará facultado para subcontratar sin la autorización previa y por escrito del Registro Inmobiliario. En todo caso la cesión no podrá ser mayor al 50%

de la contratación de acuerdo con lo establecido en el numeral 2 del artículo 32 de la Ley no. 340-06 y sus modificaciones, sobre compras y contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones.

28.3 INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Se considerará incumplimiento del contrato, siendo enunciativas y no limitativas:

1. La mora del proveedor en la entrega de los servicios.
2. La falta de calidad de los servicios ejecutadas, conforme lo detallado en su oferta técnica y en el presente pliego de condiciones.
3. Si no se cumplen con las condiciones establecidas en el presente documento.
4. Que incumpla con cualquiera de las cláusulas contratadas.

28.4 EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento del contrato por parte del proveedor determinará su finalización, 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 equipos o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, el Registro Inmobiliario podrá determinar su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta, así como realizar cualquier reclamo ante los tribunales correspondientes.

28.5 FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

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

1. Incumplimiento del proveedor contratado.
2. Incursión sobrevenida del proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar que establezcan las normas vigentes.
3. Cuando por causa de fuerza mayor o caso fortuito se vea impedida la ejecución del mismo.

29. CONDICIONES DE PAGO

- **1er pago:** avance del 20%, 30 días después de la suscripción de contrato y entrega de fianza de avance.
- **2do pago:** 80% restante, 30 días después de finalización de trabajos realizados y su recepción conforme por las áreas requirentes.

Nota: El proveedor adjudicado podrá desistir del indicado 20%, en cuyo caso la forma de pago será del 100%, 30 días después de finalización de los trabajos realizados y su recepción conforme por las áreas requirentes.

30. GENERALIDADES

Para los casos no previstos en este pliego de condiciones, los mismos quedarán sujetos al Reglamento Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial, a las decisiones del Comité de Compras y Licitaciones y el ordenamiento jurídico aplicable a la contratación de que se trata.

Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este documento o el contrato a intervenir, sus incumplimientos, interpretaciones, resoluciones o nulidades serán sometidos al Tribunal Superior Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley núm. 13-07, de fecha 5 de febrero de 2007.

Para lo no establecido en el presente documento o en caso de que exista alguna duda o ambigüedad en el presente documento que no pueda ser suplida por la normativa contencioso administrativa, las partes interesadas reconocen el carácter supletorio del derecho común.

31. ANEXOS

- Formulario de oferta económica (SNCC.F.033)
- Formulario de presentación de oferta (SNCC.F.034)
- Formulario de información sobre el oferente (SNCC.F.042)
- Formulario de experiencia de contratista (SNCC.D.049)
- Código de Ética del Poder Judicial.
- Formulario de enfoque y metodología de trabajo (SNCC.D.044)
- Modelo de declaración jurada simple.