

REGISTRO INMOBILIARIO
PODER JUDICIAL

REGISTRO INMOBILIARIO

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA CONTRATACIÓN DE OBRAS

**READECUACIÓN DE BAÑOS, COCINAS Y COMEDOR DE EMPLEADOS DEL
REGISTRO INMOBILIARIO, SEDE CENTRAL.**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
RI-LPN-OB-2021-007**

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Diciembre 2021



PLIEGO DE CONDICIONES LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

1. OBJETIVO GENERAL

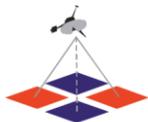
El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, que deseen participar en este proceso de **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**, a los fines de presentar su mejor oferta para el **READECUACIÓN DE BAÑOS, COCINAS Y COMEDOR DE EMPLEADOS DEL REGISTRO INMOBILIARIO, SEDE CENTRAL**, proceso de referencia no: **RI-LPN-OB-2021-007**.

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 de la presente contratación, se busca mejorar la calidad de la infraestructura física de la sede central del Registro Inmobiliario dotando la edificación de áreas de servicios en óptimas condiciones que dignifiquen las condiciones laborales e higiene de los colaboradores.

El presente pliego de condiciones se hace de conformidad con 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 y su posterior modificación contenida en la Ley no. 449-06 de fecha seis (6) de diciembre del dos mil seis (2006) y de la Resolución no. 007, de fecha dieciséis (16) de julio del año dos mil diecinueve (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 contratación, e indicando los datos de contacto y representante que establece para recibir informaciones referentes al proceso.



2. ÓRGANO RESPONSABLE DE ADJUDICACIÓN

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

3. 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:

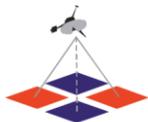
- Ley núm. 200-04, de fecha 25 de febrero de 2005, sobre Libre Acceso a la Información Pública.
- Ley núm. 340-06, de fecha 5 de diciembre de 2006 y sus modificaciones, sobre compras y contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones.
- Ley núm. 247-12, de fecha 14 de agosto de 2012, Orgánica 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.

4. FUENTE DE RECURSOS

Los fondos para financiar el costo de la presente contratación, provienen del presupuesto del Registro Inmobiliario.

5. IDIOMA

El idioma oficial de la presente licitación 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. Si se encontrase dentro de las ofertas algún documento en idiomas distinto, el Registro Inmobiliario, podrá solicitar al oferente la traducción tanto en el transcurso del procedimiento de selección, como durante la vigencia del contrato que de este se derive.



6. LUGAR DE TRABAJO

Los trabajos serán realizados en la sede central del Registro Inmobiliario ubicado en la Avenida Enrique Jiménez Moya, esquina Avenida Independencia, Centro de los Héroes de Constanza, Maimón y Estero Hondo, Santo Domingo, Distrito Nacional.

7. ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN

Lote 1. Readecuación de baños empleados – Sede Central.

- Intervenir el bloque de baños de servidores judiciales, a saber:
 - a.) 1er. nivel 3 bloques
 - b.) 2do. Nivel 3 bloques
 - c.) 3er. nivel 4 bloques
 - d.) 4to. Nivel 4 bloques
- Ofrecer un diseño de inclusión para los usuarios, mejorando la accesibilidad a las personas con condiciones especiales.
- Instalar divisiones en fenólicos para los bloques de los baños estándares y de minusválidos.
- Realizar el mantenimiento de las puertas de acceso a los baños, adaptándola para que funcionen como puertas abatibles a 90 grado sin cerrojos, instalando placas en acero inoxidable y brazos hidráulicos, logrando un fácil acceso y mayor higiene.
- Sustituir las luminarias fluorescentes por paneles led.
- Sustituir fluxómetros, las mezcladoras, lavamanos, inodoros, orinales, tuberías logrando así disminuir el consumo de agua de manera que cuidemos el medio ambiente.
- Instalar los topes de cuarzo blanco en las áreas de lavamanos, ya que sus propiedades ofrecen mayor durabilidad y facilidad en la limpieza.

Lote 2. Readecuación de cocinas y comedor – Sede Central

- Intervenir los bloques de cocinas a saber:
 - 1er. nivel;
 - a) Una cocina en el edificio anexo.
 - b) Comedor de empleados.
 - c) Pasillo circulación acceso cocina.
 - 2do. nivel;
 - a) Dos cocinas, en el edificio principal.
 - b) Pasillo circulación acceso cocina y baño.



- 3er. nivel;
 - a) Tres cocinas, en el edificio principal y el edificio anexo.
 - b) Pasillo circulación acceso cocina.
- 4to. nivel;
 - a) Tres cocinas, en el edificio principal.
- Deberán ser suministrados e instalados los gabinetes de pisos y de pared en cocina (altura hasta el techo).
- Se realizará el mantenimiento de las puertas de acceso a las cocinas, adaptándola para que funcionen como puertas abatibles a 90 grado sin cerrojos, instalando placas en acero inoxidable y brazos hidráulicos, logrando un fácil acceso y mayor higiene.
- Serán sustituidas las luminarias fluorescentes por paneles led.
- Serán sustituidos, las mezcladoras y los fregaderos de las cocinas debido al deterioro que presenta, logrando así disminuir el consumo de agua, contribuyendo al cuidado del medio ambiente.
- Será instalado tope de cuarzo en área de lavamanos y cocina, ya que sus propiedades nos ofrecen mayor durabilidad y facilidad en la limpieza.
- Será climatizada el área de comedor de empleados.

8. CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES DE LAS READECUACIONES

Lote 1. Readecuación de baños empleados – Sede Central.

Se debe remozar los baños del edificio principal en los niveles 1ero., 2do., 3ero. y 4to., a saber:

Para los fines, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. El baño de empleados, Tipo A área Aprox. 28 M2 y A´´ 40M2 (4 unidades) contará con:
 - a) Baños hombres: 2 lavamanos en porcelana y 2 mezcladoras digital, dos orinales con fluxómetro digital, una cabina para minusválido y dos cabinas estándares en material fenólicos.



- b) Baños damas: 2 lavamanos en porcelana, unas cabinas estándar y una cabina para minusválido en material fenólico., serán sustituidos los fluxómetros y mezcladores manuales existentes, por dispositivos con sensores.
2. El baño de empleados, Tipo B área aprox. 39M2 (2 unidades) contará con:
- a) Baños hombres: 2 lavamanos en porcelana con mezcladoras digital, un orinal, una cabina estándar y una cabina para minusválido, en material fenólicos.
 - b) Baños damas: Dos lavamanos en porcelana, unas cabinas estándar y una cabina para minusválido en material fenólico, serán sustituidos los fluxómetros y mezcladores manuales existentes, por dispositivos con sensores.
3. El baño de empleados, Tipo C área aprox. 18 M2 (1 unidad) contará con:
- a) Baños hombres: 2 lavamanos en porcelana con mezcladoras digital, dos orinales, dos cabinas estándar, en material fenólicos.
 - b) Baños damas: 1 lavamanos en porcelana, una cabina estándar y una cabina para minusválido en material fenólico, serán sustituidos los fluxómetros y mezcladores manuales existentes, por dispositivos con sensores.
4. El baño de empleados, Tipo D área aprox. 8 M2 (dos unidades) contará con:
- a) Baños hombres: 1 lavamanos en porcelana con mezcladoras digital, 1 inodoro.
 - b) Baños damas: 1 lava manos en porcelana con mezcladoras digital, 1 inodoro.
5. El baño de empleados, Tipo E área aprox. 19 M2(1 unidad) contará con:
- a) Baños hombres: 1 lavamanos en porcelana con mezcladoras digital, un orinal y una cabina para minusválido en material fenólico.
 - b) Baños damas: 1 lavamanos en porcelana, dos cabinas estándar y una cabina para minusválido en material fenólico. Serán sustituidos los fluxómetros y mezcladores manuales existentes, por dispositivos con sensores.
6. El baño de empleados, Tipo F, área aprox. 24.5 M2 (2 unidades) contará con:
- a) Baños hombres: 1 lavamanos en porcelana con mezcladoras digital, un orinal y una cabina para minusválido, en material fenólicos.
 - b) Baños damas: dos lavamanos en porcelana con mezcladora digital, una cabina para minusválido, una cabina estándar, en material fenólico. Serán sustituidos los fluxómetros y mezcladores manuales existentes, por dispositivos con sensores.



7. El baño de empleados, Tipo G, área aprox. 40 M2 contará con:
- Baños hombres: 1 lavamanos en porcelana con mezcladoras digital, un orinal y una cabina para minusválido, una cabina estándar en material fenólicos.
 - Baños damas: 1 lavamanos en porcelana con mezcladora digital, una cabina para minusválido, dos cabinas estándar en material fenólico, serán sustituidos los fluxómetros y mezcladores manuales existentes, por dispositivos con sensores.
8. El baño de empleados, Tipo H, contará con:
- Baños hombres: 1 lavamanos en porcelana con mezcladora digital, un orinal y una cabina para minusválido, una cabina en material fenólicos.
 - Baños damas: 2 lavamanos en porcelana con mezcladora digital, una cabina para minusválido, en material fenólico, serán sustituidos los fluxómetros y mezcladores manuales existentes, por dispositivos con sensores.
 - Baños empleados caballeros: dos lavamanos en porcelana con mezcladora digital, un orinal, una cabina estándar y una cabina para minusválido, en material fenólicos.
 - Baños empleados Damas: 2 lavamanos en porcelana con mezcladora digital, dos cabinas estándares y una cabina para minusválido, en material fenólico, serán sustituidos los fluxómetros y mezcladores manuales existentes, por dispositivos con sensores.

Lote 2. Readecuación de cocinas y comedor – Sede Central

Las cocinas de empleados, según nivel, deberán tener lo siguiente:

- **1er. nivel cocina Gerencia Administrativa:** Capacidad para 12 personas, fregadero, gabinetes de piso y gabinete aéreo, tope de cuarzo y despensa.
- **2do. nivel:**
 - Cocina Registro de Títulos: Capacidad para 12 personas, fregadero, gabinetes de piso y gabinete aéreo, tope de cuarzo y despensa.
 - Cocina Gerencia de Tecnología: Capacidad 6 personas, fregadero, gabinetes de piso y aéreo, tope de cuarzo y despensa.
- **3er. nivel:**
 - Cocina Dirección Mensura: Capacidad para 12 personas, fregadero, gabinetes de piso y gabinete aéreo, tope de cuarzo y despensa.
 - Cocina Apoyo Mensura: Capacidad 6 personas, fregadero, gabinetes de piso y aéreo, tope de cuarzo y despensa.
 - Cocina Gerencia Financiera: Capacidad 8 personas, fregadero, gabinetes de piso y aéreo, tope de cuarzo y despensa.



- **4to. nivel:**

- Cocina TJO: Capacidad para 12 personas, fregadero, gabinetes de piso y aéreo, tope de cuarzo y despensa.
- Cocina TST: Capacidad para 12 personas, fregadero, gabinetes de piso y aéreo, tope de cuarzo y despensa.
- Cocina Administración General: Capacidad 8 personas, fregadero, gabinetes de piso y aéreo, tope de cuarzo y despensa.

El comedor de empleados, deberá tener lo siguiente:

- Capacidad de 120 personas, se climatizará el área de comedor, reconstruirá los pisos y plafones.

9. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR

Lote 1. Readequación de baños empleados – Sede central.

A continuación, se presenta la descripción de los trabajos a realizar para la readequación de baños de empleados:

Descripción	Remozamiento de baños de empleados <ul style="list-style-type: none">● Demolición y desmonte de divisiones e instalaciones eléctricas, revestimiento de cerámica de pared, porcelanato en piso de baños, aparato sanitario.● Revisión instalaciones sanitarias tanto de suministro como de descarga.● Sustitución sistema tuberías de agua potable y drenaje con sus salidas.● Suministro e instalación de revestimiento de cerámica importada europea junta rectificadora, de alto tránsito en baños, de 30 x 60 centímetros● Suministro e instalación de piso en porcelanato importado europeo rectificado de 60 x 60 centímetros● Suministro e instalación de plafón de vinil y yeso de 2' x 2'. Pies● Suministro e instalación de lámparas LED 2' x 2' Pies, incluye alambre de goma 10/3.● Mantenimiento e instalación de base de hierro para tope lavamanos.● Instalación de tope de cuarzo blanco, en baños.
--------------------	--



	<ul style="list-style-type: none">• Suministro e instalación de división en fenólico de ¾” Pulgadas, con accesorios en acero inoxidable, con garantía mínima de diez años.• Suministro e instalación de inodoros y orinales en baños, según dimensiones de planos y volumetría del listado de partidas.• Suministro e instalación de lavamanos en porcelana, mezcladoras y fluxómetros con sensores de pila y barras en acero inoxidable, para minusválidos, según dimensiones de planos y volumetría del listado de partidas.• Suministro e instalación de llave de chorro de ½ pulgada en vertedero.• Suministro e instalación de espejo flotante 1.00 mt. de altura, con tornillos y luces led.• Mantenimiento, adaptación e instalación de puertas de acceso, sin cerraje, con placa de acero inoxidable y brazo hidráulico.• Reinstalación de detectores de incendio.• Suministro e instalación de rejilla de piso de 2” Pulgadas.• Suministro e instalación de canalización en tubería EMT de ½ pulgadas y alimentación de facilidades eléctricas con alambre standard No. 12 y canalización de data.• Pintura semigloss sin olor ni compuestos disolventes orgánicos volátiles, VOC, respetuosa del medio ambiente, en paredes del área de acceso, cocina y baños.• Limpieza continua y final.
Especificaciones Técnicas	<ul style="list-style-type: none">• Los trabajos comenzarán, con una orden de inicio dada por el Departamento de Infraestructura y los mismos se ejecutarán en coordinación con el citado departamento.• Habrá un supervisor de la institución que velará por el cumplimiento de los trabajos planificados, así como cualquier imprevisto que surja durante la readecuación.• La entrada de materiales y bote de escombros, será por la puerta de emergencia orientada hacia el sur, puerta de empleados, puertas de parqueo, de acuerdo al área y nivel, donde correspondan los trabajos, las mismas serán coordinadas con el supervisor de la obra.• Los desmontes de materiales deberán hacerse con todo el cuidado necesario, para evitar daños.

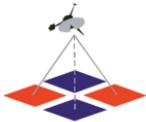


	<ul style="list-style-type: none">• Los bienes y materiales a suministrar. Deberán ser nuevos, sin manchas y sin torceduras, garantizando la calidad de los materiales y terminación de los trabajos exigidos en el proyecto.• Ante cualquier imprevisto, el contratista deberá recurrir al supervisor, no puede modificar ninguna actividad sin previa autorización por escrito por parte del Registro Inmobiliario.• Queda prohibido el acceso a cualquier otra planta u oficina que no sea la del trabajo a ejecutar. En caso de ser necesario, solicitar autorización previa al supervisor de la obra.• La acumulación, bote y limpieza de desperdicios debe ejecutarse de acuerdo a las normas del ayuntamiento y de las autoridades a intervenir.• Incluir señalización de seguridad industrial, cintas de peligro, conos de tránsito y/o cualquier información de seguridad para evitar accidentes durante la ejecución de los trabajos.• Incluir limpieza tras concluir una jornada diaria de trabajo.• Tiempo de entrega máximo 120 días calendario.
Horario de Trabajo	<p>Trabajos que no produzcan ruido, contaminación, ni}.</p> <p>interrupción de las actividades operativas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Lunes a viernes de 7:00 am. a 7:00pm.• Sábado y domingo de 8:00 am. a 5:00 pm. <p>Trabajos que produzcan ruido e interrumpen las actividades operativas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Lunes a viernes de 4:30 p.m. a 8:00 p.m.• Sábado y domingo de 8:00 am. a 5:00 pm. <p>Se podrán coordinar trabajos fuera de estos horarios, previo acuerdo entre el Registro Inmobiliario y el contratista.</p>

Lote 2. Readecuación de cocinas y comedor – Sede Central

A continuación, se presenta la descripción de los trabajos a realizar para la readecuación de cocinas y comedor empleados:

Descripción	Remozamiento de cocina y comedor del Registro Inmobiliario
--------------------	---



- Demolición y desmonte de gabinetes de piso y de pared, en cocinas, muros de sheet rock instalaciones eléctricas, revestimiento de cerámica de pared, porcelanato en pisos.
- Suministro e instalación de gabinetes de piso y pared en caoba.
- Suministro e instalación de repisa de pared en acero inoxidable para área microondas en comedor.
- Suministro e instalación de piso en porcelanato importado europeo rectificado de 60 x 60 cms.
- Suministro e instalación de plafón de vinil y yeso, de 2' x 2' Pies.
- Suministro e instalación de lámparas Led 2' x 2' Pies , de 36 Watts, incluye alambre de goma 10/3.
- Suministro e instalación de extractores de aire de plafón (10 pulgadas. 200cfm) incluye alambre de goma, etc.
- Instalación llave en mano, aire VRF, (nuevo), anticorrosión inverter (120,000BTU/HR) (220 Voltios -trifasico, -60HZ).
 - Unidad de evaporadora tipo casete 4 vías de 36,000, BTU/HR
 - Incluye panel para casete de 4 vías y 2 controles remotos
 - Incluye válvula de paso de alta y baja, tuberías de cobre, Vascosel, uniones Refnet, soporte de unidades de evaporadoras y tuberías soldaduras (nitrógeno, oxígeno acetileno, Etc).
 - Refrigerante tipo R410.
 - Alimentación eléctrica para uniones evaporadoras, conexiones de tubería 1/2" del líquido y 1 1/8 pulgadas el gas, uso de compresor dual inverter).
 - Suministro e instalación de uniones "Y" accesorios y todo lo necesario para su uso.
 - Garantía mínima, del equipo y el compresor cinco años y tres años en partes mecánicas.
- Instalación de tope de cuarzo blanco de 3/4", en cocinas.
- Suministro e instalación de tope de acero inoxidable en meseta microonda, área comedor, según dimensiones de planos y volumetría del listado de partidas anexo.
- Suministro e instalación de fregaderos sencillos en acero inoxidable de 22"x25"X7" Pulgadas
- Suministro e instalación de llave de chorro de 1/2", importada europea, en vertedero, (incluye niple cromo, cubre falta, etc).
- Mantenimiento, adaptación e instalación de puertas de acceso, sin cerraje, con placa de acero inoxidable y brazo hidráulico.
- Reinstalación de detectores de incendio.
- Suministro e instalación de rejilla de piso de 2".



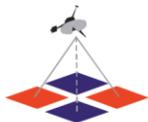
	<ul style="list-style-type: none">• Suministro e instalación de canalización en tubería EMT de ½ y alimentación de facilidades eléctricas con alambre no. 12 y canalización de data.• Pintura semigloss sin olor ni compuestos disolventes orgánicos volátiles VOC, respetuosa del medio ambiente, en paredes del área de acceso, color similar al existente.• Limpieza continua y final.
<p>Especificaciones Técnicas</p>	<ul style="list-style-type: none">• Los trabajos comenzarán, con una orden de inicio dada por el Departamento de Infraestructura Física y los mismos se ejecutarán en coordinación con el citado departamento.• Habrá un supervisor de la institución que velará por el cumplimiento de los trabajos planificados, así como cualquier imprevisto que surja durante la readecuación.• Los trabajos se realizarán en tres etapas:<ul style="list-style-type: none">○ 1ra. Etapa. Cocinas del 1er. y 3er. nivel,○ 2da. Etapa. Cocinas del 2do. nivel y área comedor y○ 3ra. Etapa. Cocinas del 4to. nivel.• La entrada de materiales y bote de escombros, se realizarán, en coordinación con el supervisor a cargo de Infraestructura del RI, a saber:<ul style="list-style-type: none">○ 1ra. Etapa:<ul style="list-style-type: none">a. Cocina de la Gerencia Administrativa y el CENAU, por la entrada de empleado orientada hacia el Este, cocina del edificio anexo del 3er. nivel, por la salida de emergencia ubicada hacia el Norte.b. Cocina de Mensura, por la entrada del edificio de parqueos, del 3er. nivel. habrá una persona de la institución controlando el acceso.○ 2da. Etapa:<ul style="list-style-type: none">a. Área comedor salida cafetería 1er. nivel, orientada hacia el Norte.b. 2do. nivel, cocina del área de Registro de Títulos y cocina Tecnología, por la entrada del edificio de parqueos del 2do. Nivel.○ 3ra. Etapa. 4to. nivel, cocinas del Edificio principal por la entrada de la torre de parqueos del 4to. nivel, por puerta de salida emergencia Norte, habrá una persona de la institución controlando el acceso.• Los desmontes de materiales deberán hacerse con todo el cuidado necesario, para evitar daños.• Los gabinetes de caoba en piso y de pared, en las cocinas, deben estar construidos, listos, al realizar la intervención de cada etapa, a fin de que, una vez culminado la etapa de demolición, instalación plafón y primera mano de pintura sean instaladas, minimizando el tiempo de deshabilitación de las cocinas.



	<ul style="list-style-type: none">• Los materiales deberán ser nuevos, sin manchas y sin torceduras, garantizando la calidad de los materiales y terminación de los trabajos exigidos en el proyecto.• Ante cualquier imprevisto, el contratista deberá recurrir al supervisor, no puede modificar ninguna actividad sin previa autorización por escrito por parte del Registro Inmobiliario.• Queda prohibido el acceso a cualquier otra planta u oficina que no sea la del trabajo a ejecutar. En caso de ser necesario, solicitar autorización previa al supervisor.• La acumulación, bote y limpieza de desperdicios debe ejecutarse de acuerdo a las normas del ayuntamiento y de las autoridades a intervenir.• Incluir señalización de seguridad industrial, cintas de peligro, conos de tránsito y/o cualquier información de seguridad para evitar accidentes durante la ejecución de los trabajos.• Incluir limpieza tras concluir una jornada diaria de trabajo.• Tiempo de entrega máximo 60 días calendario.
Horario de Trabajo	<p>Trabajos que no produzcan ruido ni interrupción de las actividades operativas</p> <ul style="list-style-type: none">• Lunes a viernes de 7:00 am. a 7:00pm.• Sábado y domingo de 8:00 am. a 5:00 pm. <p>Trabajos que produzcan ruido e interrumpan de las actividades operativas</p> <ul style="list-style-type: none">• Lunes a viernes de 4:30 p.m. a 8:00 p.m.• Sábado y domingo de 8:00 am. a 5:00 pm. <p>Se podrán coordinar trabajos fuera de estos horarios, previo acuerdo entre el Registro Inmobiliario y el contratista.</p>

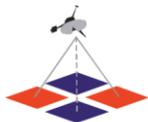
10. PRESUPUESTO DEL PROYECTO

El presupuesto total de este proyecto es de veinticinco millones trescientos veintisiete mil seiscientos noventa y ocho con 91/100 (RD\$25,327,698.91), impuestos incluidos.



11. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación en la página e invitaciones a participar.	Jueves 16 y viernes 17 de diciembre del 2021
2. Visita técnica (obligatoria)	Miércoles 12 de enero, a las 10:00am.
3. Período para realizar consultas por parte de los interesados.	Lunes 17 de enero de 2022, al correo electrónico: licitacionesri@ri.gob.do
4. Plazo para emitir respuesta por parte del comité de compras y contrataciones, mediante circulares o enmiendas.	Miércoles 02 de febrero de 2022
5. Recepción de oferta técnica “Sobre A” y oferta económica “Sobre B” y apertura de ofertas técnicas “Sobres A” y entrega de muestras.	Jueves 17 de febrero de 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	Jueves 17 de febrero de 2022
7. Informe preliminar de evaluación de credenciales/ofertas técnicas.	Miércoles 23 de febrero del 2022, a las 12:00pm.
8. Aprobación del informe preliminar de evaluación de credenciales/ofertas técnicas.	Jueves 24 de febrero del 2022
9. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Viernes 25 de febrero del 2022
10. Ponderación y evaluación de subsanaciones.	Miércoles 02 de marzo del 2022
11. Informe definitivo de evaluación de credenciales/ofertas técnicas.	Viernes 04 de marzo del 2022
12. Aprobación del informe definitivo de evaluación de credenciales/ofertas técnicas.	Martes 08 de marzo del 2022
13. Notificación de habilitados para la apertura del “Sobre B”.	Miércoles 09 de marzo del 2022
14. Apertura de ofertas económicas “Sobres B”.	Jueves 10 de marzo 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.	Viernes 11 de marzo del 2022
16. Aprobación del informe definitivo de evaluación de oferta económicas.	Jueves 17 de marzo del 2022
17. Adjudicación.	Jueves 17 de marzo del 2022



ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
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.

12. 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 obligatoria, 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 trámite. Puede confirmar su asistencia 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 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, Santo Domingo, Distrito Nacional.

Para los fines, deberá dirigirse al Departamento de Compras ubicado en la Gerencia Administrativa en el primer piso. Persona de contacto: Raysa Gómez, numero: (809) 533-1555 Ext. 4028.

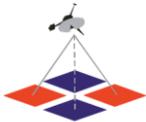
13. ENTREGA DE MUESTRAS

Lote 1. Readecuación de baños empleados – Sede Central.

Para fines de confirmar el cumplimiento de lo indicado en las especificaciones técnicas, se requiere la entrega de muestra física de los **topes en cuarzo, paneles fenólicos y sus herrajes** junto al *Formulario de Entrega de Muestras* (anexo), en el día y hora fijado en el numeral 11, sobre *Cronograma de actividades del proceso*.

Lote 2. Readecuación de cocinas y comedor – Sede Central

Para fines de confirmar el cumplimiento de lo indicado en las especificaciones técnicas, se requiere la entrega de muestra física de los **topes de cuarzo,** junto al *Formulario de Entrega de Muestras* (anexo), en el día y hora fijado en el numeral 11, sobre *Cronograma de actividades del proceso*.



Nota: La no entrega de muestras en el tiempo y hora indicado, conlleva la descalificación automática, sin más trámite.

14. 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. 4028

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

Referencia: RI-LPN-OB-2021-007

15. 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 web 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.

16. 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: NO deben incluir en el soporte digital **CD/USB del sobre A, información del SOBRE B.**

Considerando que el presente proceso será realizado por LOTE, se requiere que las ofertas estén debidamente identificadas con el nombre del lote participante.



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-LPN-OB-2021-007

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. 4028

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.

17. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

17.1 DOCUMENTACIÓN DE CREDENCIALES Y OFERTA TÉCNICA A PRESENTAR EN OFERTA TÉCNICA (SOBRE A):

17.1.1 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 vigente.
7. Nómina de accionistas.
8. Formulario de recepción y firma de Código de Ética del Poder Judicial.
9. 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.

10. Estatutos societarios vigentes, debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
11. 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 del Reglamento de Compras y Contrataciones del Poder Judicial.

17.1.2 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.

17.1.3 Documentación técnica:

La propuesta que presente cada oferente deberá contener lo siguiente:

- a) Desglose de partidas (**No subsanable**).
- b) Análisis de costos (sin indicar precio) (**No subsanable**).
- c) Formulario de entrega de muestras (**No subsanable**)
- d) Cronograma de actividades para la ejecución del trabajo (Inicio y terminación de los trabajos).
 - Los tiempos de ejecución deben ser presentados acompañados de diagramas de tareas, gráficas de Gantt y calendarios de ejecución.
 - El diagrama de tareas debe cumplir con los tiempos de ejecución, que presente las actividades a ser desarrolladas para la ejecución de los trabajos, cumpla con el orden de precedencia, presente los recursos asignados y el personal responsable.
- e) Plan de desarrollo de los trabajos (PDT), que debe incluir el plan de intervención por fases de las tareas de demolición, construcción, validación de materiales de terminación y el plan de gestión para mitigar el impacto a los colaboradores durante la ejecución del proyecto.
- f) Ficha técnicas originales de fabricante que contenga especificaciones técnicas en lo referente a materiales, resistencia, condiciones de uso y de construcción (**No subsanable**).

Importante: Adicionalmente, la propuesta presentada por cada oferente, debe contener la ficha técnica del fabricante para los siguientes insumos citados a continuación:

Lote 1. Readecuación de baños empleados – Sede Central.

1. Panel fenólico
2. Inodoros y orinales



3. Válvulas
4. Fluxómetros
5. Llaves con sensor de lavamanos
6. Accesorios de baños
7. Extractores de aire
8. Tope de cuarzo

Lote 2. Readecuación de cocinas y comedor – Sede Central.

1. Aires VRF (Incluir evaporadora y condensadora).
2. Cerámicas y porcelanato.
3. Fregaderos y accesorios.
4. Mezcladoras.

g) Garantía de los bienes y/o servicios cotizados

h) Experiencia:

- Formulario de experiencia de contratista (anexo).
- Demostrar mínimo tres (3) años de experiencia de la empresa en obras similares, a través de al menos **dos certificaciones** de recibido conforme emitidas por empresas o instituciones a quienes el oferente les haya trabajado.
- Presentar título en ingeniería civil o arquitectura expedido o revalidado por la autoridad universitaria competente, de la persona designada por la empresa con capacidad para actuar como director de Obra.
- Demostrar mínimo tres (3) años de experiencia de personal propuesto como director de obra, a través de la presentación de currículum vitae u hoja de vida.
 - Presentar carnet del CODIA del director de Obra.

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, en estado activo.



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.

17.2 DOCUMENTOS A PRESENTAR EN LA OFERTA ECONÓMICA (SOBRE B):

- a) **Formulario de Presentación de Oferta Económica o su equivalente.** (No subsanable). Las ofertas deberán estar totalizadas por cada participante.
- b) **Garantía de la Seriedad de la Oferta.** 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 calendarios contados a partir de la fecha del acto de apertura.**
- c) Presupuesto de la obra a partir de las partidas especificadas en el listado de cantidades.
- d) Análisis de las partidas del presupuesto presentado.

18. CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

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 licitación pública nacional 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.

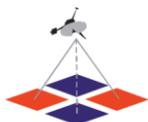
Después de recibidas las propuestas por parte del Comité de Compras y Licitaciones, las mismas no podrán ser modificadas.

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

El oferente que resulte favorecido con la adjudicación de la presente licitación pública nacional, debe mantener durante todo el plazo de ejecución, el precio que proponga en el momento de presentación de la oferta. Asimismo, deberán mantener la fianza de fiel cumplimiento del contrato durante toda la vigencia del contrato hasta la recepción conforme de los trabajos por parte del RI.

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 ejecución de la obra, adquisición de suministros y materiales, así como de 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.

19. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE OFERTAS

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”, como sigue a continuación:

Documentación	Criterio	Referencia
Documentación de Credenciales	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral 17.1.1
Documentación Financiera	<u>Situación Financiera</u> El oferente deberá presentar los Estados Financieros, sobre los cuales se aplicará para su análisis los siguientes indicadores: a) Índice de solvencia = ACTIVO TOTAL / PASIVO TOTAL Límite establecido: Igual o Mayor a 1.0	Conforme documentación requerida en el numeral 17.1.2
Documentación Técnica	Cumple/No Cumple Ver numeral 19.1 sobre criterios de evaluación de análisis de costos.	Conforme documentación requerida en el numeral 17.1.3
Documentación Económica	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral 17.2

19.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS.

El Departamento de Infraestructura dará como bueno y validos los análisis de costos unitarios se hayan realizado de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) Que los análisis de los precios unitarios estén estructurados con costos directos, indirectos, desperdicios, y cargos adicionales si aplican.



- b) Que los costos directos se integren con los correspondientes a materiales, equipos de instalación permanente, mano de obra, maquinaria y equipo de construcción.
- c) Que los precios básicos de adquisición de los materiales considerados en los análisis correspondientes se encuentren dentro de los parámetros de precios vigentes en el mercado.
- d) Que los costos básicos de la mano de obra se hayan obtenido aplicando los factores de salario real a los sueldos y salarios de los técnicos y trabajadores, conforme a lo previsto por el ministerio de trabajo.
- e) Que el cargo por el uso de herramienta menor se encuentre incluido, bastando para tal efecto que se haya determinado aplicando un porcentaje sobre el monto de la mano de obra requerida para la ejecución del concepto de trabajo de que se trate.
- f) Que los costos horarios por la utilización de la maquinaria y equipo de construcción se hayan determinado por hora efectiva de trabajo, debiendo analizarse para cada máquina o equipo, incluyendo, cuando sea el caso, los accesorios que tenga integrados.

20. APERTURA DE “SOBRE A”, CONTENTIVO DE PROPUESTAS TÉCNICAS

El día de la recepción de las ofertas, tanto técnicas como económicas, llegada la hora de la apertura de la oferta técnica, “sobre A”, el Notario Público actuante procederá a la apertura de los sobres, según el orden de llegada, verificando que la documentación contenida en los mismos esté correcta.

El Notario Público actuante, deberá rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los sobres, haciendo constar en el mismo la cantidad de páginas existentes.

El Notario Público actuante elaborará el Acta Notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del Acto de Apertura de los sobres, si las hubiere.

La oferta económica (Sobre B) quedará bajo la custodia de la Dirección Legal de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Licitaciones hasta la fecha de su apertura, conforme al cronograma establecido.



21. APERTURA DE LOS “SOBRES B”, CONTENTIVOS DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.

El Comité de Compras y Licitaciones, 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 las Ofertas Económicas de los oferentes 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. Las demás serán devueltas sin abrir.

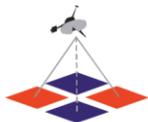
De igual modo, solo se dará lectura a los renglones que hayan resultado CONFORME en el proceso de evaluación de las Ofertas Técnicas. A la hora fijada en el Cronograma de la Licitación, el director legal, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Licitaciones, hará entrega formal al Notario Público actuante, en presencia de los Oferentes, de las Propuestas Económicas, “Sobre B”, que se mantenían bajo su custodia, para dar inicio al procedimiento de apertura y lectura de estas.

En acto público y en presencia de todos los interesados el Notario actuante procederá a la apertura y lectura de las Ofertas Económicas, certificando su contenido, rubricando y sellando cada página contenida en el “Sobre B”. Las observaciones referentes a la Oferta que se esté leyendo, deberán realizarse en ese mismo instante, levantando la mano para tomar la palabra. El Notario actuante procederán 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 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 o su representante que durante el proceso de la Licitación 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 elaborará 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. El acta notarial estará disponible para los Representantes Legales de los Oferentes, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información Pública (OAIP).



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.

Nota: El Registro Inmobiliario podrá verificar las informaciones presentadas por los oferentes por los medios correspondientes con las órganos e instituciones emisoras de las mismas, ya sean instituciones públicas o privadas o por terceros.

23. SUBSANACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS

Durante la etapa de subsanación de ofertas técnicas, el Departamento de Compras y Contrataciones podrá solicitar al oferente la subsanación de su oferta en el plazo establecido en el cronograma del proceso mediante correo electrónico, para que en el plazo definido corrija cualquier documentación que no haya sido presentada correctamente conforme a los artículos 48 y 49 del Reglamento de Compras y Contrataciones del Poder Judicial.

24. DECLARATORIA DE DESIERTO

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

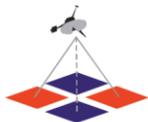
- Por no haberse presentado ofertas.
- Si ninguna de las ofertas presentadas cumple con las especificaciones técnicas requeridas.



- 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.

25. 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.
- El presente proceso será adjudicado **por lote**, donde los oferentes participantes podrán ofertar en el lote que deseen. La adjudicación será decidida a favor del oferente cuya propuesta:
 1. Haber sido **calificada como cumple en la documentación de credenciales y financieros.**
 2. Haber sido **calificada como cumple en la documentación técnica.**
 3. Haber sido **calificada como cumple en la documentación económica**
 4. **Presente el menor precio por lote.**
- Si completada la evaluación económica se comprueba que existe un empate con relación a dos (2) o más ofertas, se procederá a realizar un sorteo en presencia de un Notario Público certificado.
- Nota: Si en la oferta evaluada como la de menor precio se identificaran desbalances en su estructura de precios en relación al presupuesto de la entidad contratante del costo real de la obra, ésta podrá descalificarla o requerir que se aumente el monto de la garantía de cumplimiento hasta un nivel suficiente para protegerla contra pérdidas financieras en el caso de no cumplimiento por parte del adjudicatario.
- El Comité de Compras y Licitaciones procederá a informar a todos los participantes el resultado de la Licitación 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 a la dirección indicada en la oferta técnica.
- La Gerencia Legal podrá requerir al adjudicatario cualquier otra documentación que estime necesaria para fines de formalizar la contratación.



26. 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 siguiente oferta en el reporte de lugares y así sucesivamente y decidirá el respecto.

27. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

El oferente que resulte adjudicatario deberá coordinar sus actividades de acuerdo al cronograma de trabajo aprobado y laborar bajo la supervisión del supervisor asignado por el Registro Inmobiliario, quien será responsable de coordinar con el contratista las actividades a realizar.

28. TIEMPO DE ENTREGA Y EJECUCIÓN DE LA OBRA

El tiempo para la ejecución de las obras, se realizará de acuerdo a lo especificado en el presente pliego de condiciones, como sigue:

Lote 1. Readecuación de baños empleados – Sede Central.

Los servicios contratados deberán ser entregados en un periodo de **120 días calendario**, contados a partir de la suscripción del contrato.

Lote 2. Readecuación de cocinas y comedor – Sede Central.

Los servicios contratados deberán ser entregados en un periodo de **60 días calendario**, contados a partir de la suscripción del contrato.

29. 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 Consejo 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.

30. REQUISITOS DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS

- La relación de entrega del adjudicatario será bajo la coordinación y supervisión directa del **Departamento de Infraestructura Física**.
- El adjudicatario evitará cualquier actividad que pudiere generar conflicto de interés y deberá hacer entrega de la obra detallada anteriormente, durante la vigencia del contrato.
- Es requerido notificar al **Departamento de Infraestructura Física** el momento específico de la entrega de la obra adjudicada para la coordinación de la recepción.
- Se realizará una cubicación final de los trabajos realizados para fines de pago.

31. NO RELACIÓN LABORAL

Queda entendido que el estatus jurídico de cualquier persona que prestare servicios como resultado del presente proceso es simplemente el de un contratista independiente. Por tanto, la relación entre las partes a consecuencia de este proceso no podrá interpretarse en el sentido de establecer o crear un vínculo laboral o relación de empleador y empleado, entre las partes, sus representantes y empleados.

El Registro Inmobiliario no será responsable del pago del salario del personal en que el adjudicatario se apoye para la ejecución de sus servicios; tampoco será responsable de daños que pudiere sufrir cualquier personal que labore bajo su responsabilidad.

32. MEDIDAS DE SEGURIDAD DEL PERSONAL DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA Y LA SEGURIDAD DEL PERÍMETRO DEL LUGAR DE TRABAJO

El adjudicatario deberá garantizar la seguridad de las personas autorizadas a estar presentes en la Zona de Obras y mantener éstas y las Obras mismas y sus alrededores (mientras no hayan sido aceptadas por la Registro Inmobiliario en buen estado con el fin de evitar todo riesgo para las personas.

Suministrar y mantener, por su cuenta, todos los dispositivos de iluminación, protección, cierre, señales de alarma y vigilancia en los momentos y lugares necesarios o exigidos por El director de Obra, por cualquier otra autoridad debidamente constituida y por la reglamentación vigente, para la protección de las Obras y para la seguridad y comodidad del público en general.



Adoptar todas las medidas necesarias para proteger el medio ambiente sobre la base del estudio previo de impacto ambiental realizado por la institución, tanto dentro como fuera de la Zona de Obras, evitando con ello todo perjuicio o daño a las personas o bienes públicos resultantes de la contaminación, tales como el ruido, el manejo de residuos peligrosos u otros inconvenientes producidos por los métodos utilizados para la realización de la Obra.

La instalación de las plantas y equipos necesarios para la ejecución de la Obra deberá ceñirse a las disposiciones vigentes.

El adjudicatario solventará a su costa y será de su absoluta responsabilidad, las reclamaciones que en su caso resulten por utilización de zonas para la disposición de desechos sin el cumplimiento de normas de protección del medio ambiente o por fuera del plan de manejo ambiental.

Durante la ejecución de la obra, el adjudicatario tendrá la obligación de seguir procedimientos adecuados de construcción y protección contra cualquier daño o deterioro que pueda afectar su calidad, estabilidad y acabados, inclusive en aquellas obras que durante la construcción permanezcan prestando servicio público.

33. GARANTÍA DE VICIOS OCULTOS

Al finalizar los trabajos, el adjudicatario deberá presentar una garantía que consistirá en Póliza de Fianza o Garantía Bancaria de una entidad de reconocida solvencia en la República Dominicana de las Obras ejecutadas por él a satisfacción del Poder Judicial con una duración de un (1) año a partir de la recepción formal vía certificación de los trabajos realizados.

34. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

El adjudicatario será responsable de la correcta interpretación de los Planos para la realización de la Obra y responderá por los errores de interpretación en que incurra durante la ejecución y conservación de la misma, hasta la Recepción Definitiva. Cualquier deficiencia o error que constatare en el Proyecto o en los Planos, deberá comunicarlo de inmediato al funcionario competente y abstenerse de realizar los trabajos que pudiesen estar afectados por esas deficiencias, salvo que el funcionario competente, le ordene la ejecución de tales trabajos. En este último caso, el adjudicatario quedará exento de responsabilidad, salvo cuando los vicios advertidos puedan llegar a comprometer la estabilidad de la Obra y provocar su ruina total o parcial.

La falta de notificación a la administración o la ejecución de los trabajos sin orden escrita de ésta, hará responsable al adjudicatario. De igual manera que con las deficiencias técnicas del proyecto,



procederá el adjudicatario con respecto a los vicios del suelo, a los de los materiales provistos por el adjudicatario y a las deficiencias de los sistemas o procedimientos constructivos exigidos por los Pliegos u ordenados por aquella.

Los procedimientos y métodos de construcción, para llevar a cabo la ejecución de la Obra, son responsabilidad del adjudicatario. La ejecución de la construcción, así como el suministro de Bienes y Equipos por parte del adjudicatario, deberán cumplir los requisitos de las Normas y Especificaciones Generales para la Construcción del tipo de obra objeto de la adjudicación, establecidas por los respectivos ministerios u otras entidades del Estado Dominicano.

En caso de no contarse con especificaciones técnicas dominicanas se usarán normas internacionales reconocidas. En los casos que estas últimas normas superen en exigencia las respectivas dominicanas se usarán las internacionales reconocidas siempre que ello vaya en beneficio del interés público. Los materiales y demás elementos provenientes de demoliciones cuyo destino no hubiese sido previsto por el Contrato quedarán de propiedad del Registro Inmobiliario.

El adjudicatario será responsable de cualquier reclamo o demanda que pudiera originar la provisión o el uso indebido de materiales, sistemas de construcción o implementos utilizados. El adjudicatario no podrá recusar a quien el Registro Inmobiliario haya designado para la dirección, inspección, control o tasación de la Obra; pero si tuviese observaciones o quejas justificadas, las expondrán, para que el Registro Inmobiliario las resuelva, sin que esto sea motivo para que se suspendan los trabajos.

El adjudicatario será responsable por la ruina total o parcial de la Obra, si ésta procede de vicios de construcción o de vicios del suelo, si el adjudicatario debió realizar estos estudios, o de mala calidad de los materiales, siempre y cuando estos materiales hayan sido provistos por este, en el caso de que la ruina se produzca dentro de los cinco (5) años de recibida la Obra en forma definitiva.

El plazo de prescripción de la acción será de un (1) año a contar desde el momento en que la ruina total o parcial fue detectada por el Registro Inmobiliario. No es admisible la dispensa contractual de responsabilidad por ruina total o parcial. El adjudicatario deberá mantener al día el pago del personal que emplea en la Obra y no podrá deducirle suma alguna que no responda al cumplimiento de leyes o de resoluciones del Estado Dominicano y dará estricto cumplimiento a las disposiciones sobre legislación del trabajo y a las que en adelante se impusieran.



Toda infracción al cumplimiento de estas obligaciones podrá considerarse negligencia grave a los efectos de la rescisión del contrato por culpa del adjudicatario y en todos los casos impedirá el trámite y el pago de las cubicaciones.

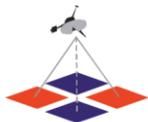
35. VÍAS DE ACCESO Y OBRAS PROVISIONALES

Durante su permanencia en la obra estarán a cargo del adjudicatario la construcción, mejoramiento y conservación de las obras provisionales o temporales que no forman parte integrante del proyecto, tales como: vías provisionales, cercas, oficinas, bodegas, talleres y demás edificaciones provisionales con sus respectivas instalaciones, depósitos de combustibles y lubricantes; las obras necesarias para la protección del medio ambiente y de propiedades y bienes de terceros que puedan ser afectados por razón de los trabajos durante la ejecución de los mismos, y en general toda obra provisional relacionada con los trabajos.

Igualmente, deberá considerar que son por cuenta del adjudicatario, las acometidas y distribución temporal de los servicios de energía, agua y teléfono, en los sitios que se requieran y los elementos necesarios de protección y seguridad, tanto para su personal como para sus instalaciones, debidamente autorizados por la Autoridad Competente, la cual deberá autorizar la instalación provisional de los medidores y controles necesarios para la utilización y consumo de estos servicios públicos, debiendo presentar a la terminación de la obra los recibos de pago correspondientes debidamente cancelados.

Adicionalmente, correrán por cuenta del adjudicatario los trabajos necesarios para no interrumpir el servicio en las vías públicas usadas por él o en las vías de acceso cuyo uso comparta con otros Contratistas.

Durante la ejecución del Contrato, el adjudicatario deberá observar las leyes y los reglamentos de Salud relativos a la salud ocupacional y tomar todas aquellas precauciones necesarias para evitar que se produzcan, en las zonas de sus campamentos de trabajo, condiciones, insalubres, así como dotar a su personal de los medios para protegerse en los casos en que su trabajo presente condiciones peligrosas para la seguridad y salud como establecen los reglamentos y normas de riesgos laborales. A menos que se hubieran efectuado otros acuerdos, el proponente favorecido con la Adjudicación del Contrato deberá retirar todas las Obras provisionales a la terminación de los trabajos y dejar las zonas en estado razonable de limpieza y de orden. Así mismo, será responsable de la desocupación de todas las zonas que le fueron suministradas para las Obras provisionales y permanentes.



36. RESPONSABILIDAD DE SEGUROS

El adjudicatario será en todo momento el único responsable y protegerá a la Institución el Poder Judicial frente a cualquier reclamación de terceros por concepto de indemnización por daños de cualquier naturaleza o lesiones corporales producidas como consecuencia de la ejecución del presente Contrato por el adjudicatario y su respectivo personal. El adjudicatario contratará todos los seguros obligatorios previstos por la reglamentación vigente, para la ejecución de este tipo de trabajo. El adjudicatario se reserva el derecho de objetar aquellas pólizas de seguros que no cumplan con sus requerimientos o que entienda de una cobertura insuficiente. A tales efectos los adjudicatarios deberán realizar los ajustes correspondientes.

36.1 Seguro contra daños a terceros

Durante la ejecución de la Obra, así como durante el plazo de garantía, el adjudicatario suscribirá un seguro de responsabilidad civil que comprenderá los daños corporales y materiales que puedan ser provocados a terceros como consecuencia de la realización de los trabajos. La póliza de seguros debe especificar que el personal del Registro Inmobiliario, el supervisor de Obra, así como el de otras empresas que se encuentren en la Zona de Obras, se considerarán como terceros a efectos de este seguro de responsabilidad civil.

36.2 Seguro contra accidentes de trabajo

El adjudicatario suscribirá todos los seguros necesarios para cubrir accidentes de trabajo requeridos por la reglamentación vigente. El adjudicatario mantendrá indemne al Registro Inmobiliario frente a todos los recursos que el personal del adjudicatario pudiera ejercer en este sentido. Los seguros contra daños a terceros y accidentes de trabajo deberán permanecer vigentes durante toda la vigencia del Contrato. Todas estas pólizas contendrán una disposición que subordina su cancelación a un aviso previo a la compañía de seguros por el Registro Inmobiliario. En caso de que algún reclamo o demanda se dirigiera contra el Registro Inmobiliario, el adjudicatario queda obligado a comparecer como tercero y asumir la responsabilidad solidaria. En caso de que la acción prosperara, el adjudicatario deberá restituir el monto de la condena, incluidos los gastos, costas y honorarios, y todo otro gasto que surja por tal motivo, pudiendo hacerse efectivo de sus bienes a deducírsele al efectuarse el pago de las cubicaciones pendientes de pago y/o del depósito en garantía, el que deberá ser repuesto dentro de los cinco (5) días.

36.3 Protección de la Mano de Obra y Condiciones de Trabajo

El adjudicatario deberá, salvo disposición contraria en el Contrato, encargarse de la contratación de todo el personal y de toda la mano de obra necesaria para la ejecución del Contrato; así como



de su remuneración, alimentación, alojamiento y transporte, atendiéndose estrictamente a la reglamentación vigente y respetando, en particular la reglamentación laboral (sobre todo en lo que respecta a los horarios de trabajo y días de descanso), a la reglamentación social y al conjunto de reglamentos aplicables en materia de higiene y seguridad. Para todos los efectos legales el adjudicatario actuará como empleador y el personal a su cargo será directamente subordinado de éste, por lo que debe asumir todos los pagos por concepto de salarios, auxilio de transporte, prestaciones laborales, aportes fiscales, seguridad social, seguros de vida, todo de conformidad con la norma laboral vigente y ejercerá en consecuencia la representación legal ante cualquier reclamación que se derive de la ejecución del Contrato, que con ocasión de esta Licitación se suscriba. Independientemente de las obligaciones establecidas por las leyes y reglamentos referentes a la mano de Obra, El adjudicatario deberá comunicar al director de Obra, a petición de éste, la lista actualizada del personal contratado para la ejecución de los trabajos y sus respectivas calificaciones. El Registro Inmobiliario, previa consulta con el supervisor de Obra, podrá exigir a el adjudicatario el despido de cualquier empleado que evidencie incompetencia o sea culpable de negligencia, imprudencias repetidas, falta de probidad o, en general, cuya actuación sea contraria a la buena ejecución de la Obra. El adjudicatario será el único responsable de las consecuencias perjudiciales de los fraudes o defectos de construcción cometidos por su personal en la ejecución de las obras.

36.7 Seguridad Industrial

Será responsabilidad del adjudicatario el diseño e implementación del Programa de Higiene y Seguridad Industrial que aplicará durante la ejecución del Contrato, de acuerdo con la legislación vigente de Seguridad Social. El adjudicatario deberá tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio y de los transeúntes, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país. Deberá modificar el programa completo de servicio de seguridad de acuerdo con las recomendaciones del Supervisor, quien podrá, además, ordenar cualquier otra medida adicional que considere necesaria. El adjudicatario deberá responsabilizar a una persona de su organización aprobada por el Supervisor para velar por el cumplimiento de dichas medidas. El adjudicatario mensualmente deberá suministrar informes de todos los accidentes de trabajo que hayan ocurrido en la Obra, las causas de los mismos y las medidas correctivas para evitar que se repitan. Los servicios y medidas anteriores no tendrán pago por separado y su costo deberá estar cubierto por ítems de presupuesto. El adjudicatario será responsable de todos los accidentes que puedan sufrir su personal, visitantes autorizados o transeúntes, como resultado de su negligencia o descuido en tomar las medidas de seguridad necesarias. Por consiguiente, todas las indemnizaciones serán cubiertas por cuenta del adjudicatario. El Supervisor podrá ordenar en cualquier momento que se suspenda la construcción de un sector de la Obra o las Obras en general, si por parte del adjudicatario existe un incumplimiento sistemático de los requisitos generales de seguridad, o de las instrucciones, sin



que el adjudicatario tenga derecho a reclamación alguna o a la ampliación de los plazos de construcción.

37. 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.

37.1 VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del contrato será de un (1) año a partir de la fecha de la suscripción de este y 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.

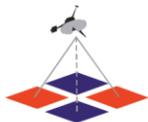
37.2 SUBCONTRATOS

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.

37.3 INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

1. La mora del proveedor en la entrega de las obras/servicios.
2. La falta de calidad de las obras ejecutadas.
3. Si no se cumplen con las condiciones establecidas en el presente documento.
4. Que incumpla con cualquiera de las cláusulas contratadas.



37.4 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 trabajos realizados 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.

En caso de retraso en el cumplimiento de la entrega del adjudicatario, el Registro Inmobiliario podrá comunicarle que debe, en un plazo de cinco (05) días hábiles, cumplir con el requerimiento realizado; de lo contrario, salvo caso de Fuerza Mayor o Caso Fortuito, el Registro Inmobiliario le retendrá el equivalente a 0.5% del valor total del contrato por cada día hábil de retraso hasta treinta (30) días; si llegado el plazo de los treinta (30) días el adjudicatario aún no cumple con el requerimiento, el Registro Inmobiliario ejecutará la fianza de fiel cumplimiento del contrato y rescindirá el mismo, sin perjuicio de la penalidad correspondiente al costo de oportunidad, calculado conforme a los parámetros locales de la inversión a la fecha especificada para la terminación del Contrato.

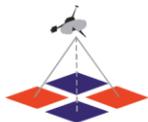
Esta penalidad aplicada a cada día de atraso en la entrega de la Obra será descontada del pago final y/o de las garantías constituidas en efecto o de las sumas acreditadas al adjudicatario.

El pago con la deducción por concepto de penalidad no exonerará al adjudicatario de su obligación de terminar la Obra, ni de ninguna de sus demás obligaciones ni responsabilidades emanadas de este Contrato. A este efecto el adjudicatario declara que queda constituido en mora por el sólo vencimiento del plazo señalado, sin necesidad de requerimiento alguno de acuerdo a la ley.

37.5 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.



38. CONDICIONES DE PAGO

En el presente proceso las condiciones de pago para ambos lotes *Lote 1. Readecuación de baños empleados – Sede Central* y *Lote 2. Readecuación de cocinas y comedor – Sede Central*, son las siguientes:

- **1er pago:** avance del 20% contra entrega de fianza de avance y suscripción de contrato.
- **2do pago:** cubicación por el 50% de trabajos realizados, con crédito a 30 días después de la recepción satisfactoria de la cubicación.
- **3er y último pago:** cubicación final por el 30% restante y acta de aceptación de recepción conforme elaborada por la unidad solicitante, con crédito a 30 días.

El proveedor adjudicado podrá desistir del 20% de avance y realizar la entrega de las cubicaciones. En este caso, el pago se realizará 30 días después de la entrega conforme de las cubicaciones.

39. 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 13-07, de fecha 5 de febrero del 2007.

40. ANEXOS

- 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)
- Formulario de entrega de muestras (SNCC.F.056)
- Código de Ética del Poder Judicial.
- Formulario de recepción y firma de Código de Ética.
- Modelo de declaración jurada simple.
- Desglose de cantidades.
- Planos.