



**REGISTRO INMOBILIARIO**

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

**CONSTRUCCIÓN DE OFICINAS DEL ARCHIVO CENTRAL DEL REGISTRO  
INMOBILIARIO EN LA NAVE DEL PARQUE DUARTE.**

**COMPARACIÓN DE PRECIOS  
RI-CP-OB-2022-001**

---

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

## 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 **CONSTRUCCIÓN DE OFICINAS DEL ARCHIVO CENTRAL DEL REGISTRO INMOBILIARIO EN LA NAVE DEL PARQUE DUARTE**, proceso de referencia no: **RI-CP-OB-2021-001**.

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 del archivo central, dotando la edificación de áreas de servicios en óptimas condiciones que dignifiquen a los colaboradores y permitan realizar la gestión documental de acuerdo a las necesidades del Registro Inmobiliario.

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](mailto: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, tiene la obligación de conservarla en el lugar de origen, sin poder ser trasladada al Archivo General de la Nación, según lo dispone el artículo 31, de la Ley General de Archivos de la República Dominicana, núm. 481-08.

En la actualidad el Archivo Central del Registro Inmobiliario ha alcanzado el 100% de su capacidad de almacenamiento, razón por la cual se está construyendo una nave de 4,164 Mts<sup>2</sup>. Dados los tiempos de retención documental y las condiciones de conservación de los expedientes que componen el archivo, es necesario habilitar las oficinas y facilidades técnicas que permitan al Archivo Central del Registro Inmobiliario preservar su acervo documental.

## **3. ÓRGANO RESPONSABLE DE ADJUDICACIÓN**

Las Comparaciones de Precio 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 del 2019, así como las siguientes:

- 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.

## **5. 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 del año 2022.

## 6. 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. 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.

## 7. TIEMPO ESTIMADO DE EJECUCIÓN DE SERVICIO

Los servicios contratados, deberán ser entregados en un periodo no mayor a 60 días calendario, contados a partir de la suscripción del contrato.

## 8. LUGAR DE TRABAJO

Los trabajos serán realizados en la nave del Archivo Central, ubicado en el Parque Industrial Duarte, Paraje Las Guáyigas, Municipio Pedro Brand, Santo Domingo.

## 9. DESCRIPCIÓN DE LA OBRA

1. Construcción de las oficinas de servicios técnicos, y de las áreas de recepción, indexación, signaturación y digitalización de documentos.
2. Construcción de las oficinas de custodia y servicios, que incluyen las áreas de generación, impresión, asignación y seguimiento de solicitudes.
3. Habilitación del área de depósito de archivos.
4. Habilitación de las áreas de análisis, preparación y despacho de expedientes físicos.
5. Construcción de las áreas de soporte y servicios a los colaboradores, así como oficinas administrativas, baños, cocina y comedor.

## 10. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

A continuación, se presenta la descripción de los trabajos a realizar conforme a los planos y los listados de partidas adjunto, saber:

<b>Descripción (Ver Listado de</b>	OFICINAS DEL ARCHIVO CENTRAL DEL R.I.
------------------------------------	---------------------------------------

**partidas general  
del proyecto)**

- Suministro e instalación de revestimiento de cerámica importada europea rectificada en baños, de 30 x 60 cms.
- Suministro e instalación de piso en porcelanato importado europeo rectificado de 60 x 60 cms.
- Construcción de cerramientos en Blocks, sheetrock y densglass.
- Suministro e instalación de plafón de vinil y yeso (Gibson Board), de 2'x 2'.
- Suministro e instalación de lámparas Led 2'x 2', de 36W.
- Suministro e instalación de puertas, ventanas y cristales.
- Construcción de cocinas y baños.
- Construcción de Bóveda de Títulos en estructura Metálica y Cristales.
- Instalación llave en mano de 2 sistemas de aire acondicionado VRF, de acuerdo al siguiente detalle:
  - 1 condensadora de (192,000 BTU/HR) y
  - 1 condensadora de (168,000 BTU/HR)
  - 5 unidades evaporadoras tipo Casete 4 vías de (48,000 BTU/HR)
  - 2 unidades evaporadoras tipo Casete 4 vías de (24,000 BTU/HR)
  - 2 unidades evaporadoras tipo Casete 4 vías de (12,000 BTU/HR)
- Instalaciones eléctricas de acuerdo a las especificaciones técnicas y planos de climatización.
- Instalaciones sanitarias en baños y cocinas.
- Baños, cocinas y áreas de soporte.
- Instalación de sistema de cámaras de seguridad.
- Instalación de sistema de control de acceso.
- Suministro e instalación de fregaderos, inodoros, orinales, lavamanos en porcelana, mezcladora tipo push, fluxómetros y barras para minusválidos de acuerdo a los listados de partidas y planos arquitectónicos.
- Suministro e instalación de espejo flotante 1.00 mt. de altura, con tornillos y luces led.
- Instalación de puertas y cristales.
- Terminaciones.
- Pintura.
- Misceláneos.
- Limpieza continua y final de todas las áreas trabajadas.

**Especificaciones  
Técnicas**

### **TERMINACIÓN DE PISOS Y REVESTIMIENTOS**

- El porcelanato debe ser de alto tránsito PEI 4, de junta rectificada (debe entregar ficha técnica original del fabricante).
- Las pendientes de los pisos deben realizarse hacia las puertas y en baños deben conducir a los desagües.
- Los pisos deben colocarse con un mortero cemento arena proporción 1:5.
- No serán admitidas piezas rotas o defectuosas.
- Se deben limpiar todas las juntas antes de ser aplicado el derretido con el fin de facilitar su penetración.
- Los revestimientos de porcelanato deberán ser de las dimensiones especificadas en los planos y presupuestos, las piezas deben ser nuevas con bordes y juntas rectificadas.
- El corte de las piezas se hará a las medidas requeridas, debiendo quedar las aristas con un corte perfecto, en el caso de esquinas formadas por intersección de 2 paredes se colocarán piezas cortadas en ángulos de 45 grados biseladas en el canto de la pieza.
- Las mesetas de cocina se colocarán alineadas y con pendiente hacia afuera, las juntas verticales y horizontales deben coincidir en cada pared.
- La supervisión aprobará los topes de cuarzo antes de su instalación.

### **PUERTAS Y VENTANAS**

- Las puertas y ventanas deben ser en perfiles de aluminio anodizado Negro P-40, los herrajes y tornillería deben ser de acero inoxidable, deben incluir brazos hidráulicos, patas de chivo, topes de piso según correspondan.
- Las puertas serán perfectamente planas y estar garantizadas contra corvaduras y otros defectos.
- Las ventanas deben ser de cristal con perfilería en aluminio P40, las felpas deben asegurar que no penetre agua a las instalaciones y el perfil de base debe constar con las perforaciones de drenaje que permitan salir el agua.

## **PLAFÓN**

- El plafón debe ser del tipo Vinil Yeso 2x2m de 7 MM.
- La suspensión debe ser nueva y estar compuesta de Tee principal, tee conectora y ángulo perimetral.
- El alambre de colganteo debe ser galvanizado calibre 12 y debe ser colocado cada 1.22 metros.

## **BÓVEDA DE TÍTULOS**

- El acero de la estructura metálica de la bóveda debe ser acero estructural laminado en caliente y el metaldeck debe ser grado 40, calibre 22.
- El acero debe ser pintado con tratamiento anticorrosión y terminado en pintura negra.
- El cerramiento de los muros será realizado en planchas de densglass Fireguard de 5/8.

## **CLIMATIZACIÓN**

- Los equipos de Aire acondicionado VRF deben ser trifásicos, compresores scrolls tecnología inverter con refrigerante ecológico, eficiencia energética ERR 13 o superior, la carcasa debe tener protección anticorrosiva. (Debe entregarse ficha técnica original del fabricante)
- Las unidades internas del sistema VRF deben ser del tipo cassette de 4 vías, el motor del ventilador debe ser de alta eficiencia y silencioso, debe tener bomba de drenaje integrado y 2 controles por equipo. (Debe entregarse ficha técnica original del fabricante)
- El aire acondicionado tipo split del cuarto de CCTV debe ser inverter, SEER 17 o superior. (Debe entregarse ficha técnica original del fabricante).

## ELÉCTRICAS

- Las canalizaciones eléctricas deberán realizarse utilizando tubería EMT. Para instalaciones exteriores superficiales se utilizará tubería rígida del tipo IMC.
- Todas las terminaciones de conductos en registros, cajas de conexión, paneles eléctricos, etc. Se harán de tal modo que los conductos entren perpendicularmente en dicho aditamento para garantizar una buena terminación y que los medios de sujeción, tales como adaptadores, cojinetes (“bushings”) y contratruercas, hagan plenamente su trabajo. El borde de los tubos deberá ser limado con cuidado, para evitar las irregularidades que se pudieran crear durante el corte de los mismos.
- Todas las cajas de conexiones o de registros tendrán que ser de metal (NEMA 1 para interiores y NEMA 3R para exteriores). Este requerimiento aplica también para todas las cajas octagonales y rectangulares que habrán de usarse en las salidas cenitales y para tomacorrientes.
- Las luminarias a utilizar en el proyecto cumplirán con las normas ANSI, UL CSA y serán del tipo LED.
- Las luminarias podrán soportarse directamente desde las cajas cenitales, por medios apropiados, siempre que su peso no sea mayor de 6 lbs. Cuando las luminarias pesarán más de 6 lbs., se soportarán directamente desde el techo correspondiente.
- Los interruptores y tomacorrientes serán del tipo plástico, empotrables, similar a bticino/levitón. Los interruptores se instalarán a una altura especificada por los planos al ras de la pared, perfectamente nivelado y en la pared del lado apropiado, teniendo en cuenta el recorrido de la puerta al abrir. Cuando se agrupen más de dos interruptores en un mismo sitio, se tratará de utilizar el menor número de tapas cubre-faltas posible.
- Todos los conductores serán de cobre trenzado de un calibre mínimo equivalente al No.12 AWG y con aislamiento



termoplástico THHN/THWN, resistentes al calor, humedad y al aceite, para 600 volts. A. C. si son de conexión 208 voltios y de 1 kV, de los colores siguientes:

- Blanco para el neutro.
- Verde para el conductor de tierra.
- Negro para el potencial de CDEE.
- Rojo para el potencial de UPS.
- Para el sistema trifásico, azul fase 1, amarillo fase 2 y rojo fase 3.
- Todos los conductores serán continuos desde una caja de empalme a otra y al terminar en ellas debe tener longitud suficiente para permitir los empalmes sin ningún esfuerzo mecánico sobre dichos conductores. No se aceptarán empalmes entre cajas de conexión.
- Las derivaciones y conexiones de conductores se harán por medio de conectores de tal modo que se garantice un verdadero contacto eléctrico, En caso de utilizar conectores sin aislamiento, dichas conexiones se aislarán por medio de cinta aislante con suficientes capas para que el aislamiento creado sea equivalente al propio del conductor original.
- Las cintas aislantes serán del tipo PVC similar a Scotch 3M-33, para las identificaciones y protección de conectores de empalmes sin aislamiento; y del tipo goma similar a Scotch 3M-23 para lograr el aislamiento deseado en los empalmes.

### **ACCESORIOS ELÉCTRICOS**

- Los dispositivos a utilizar en las instalaciones cumplirán con UL, CE, CSA, de color “IVORY” y estos dispositivos cumplirán todos con las normativas VE y NEMA para este tipo de instalación, a continuación, una lista de los mismos:
- Tomacorrientes dobles polarizados de 15A, 120V, NEMA-5-15R de tres hilos, polarizado.

- Tomacorrientes sencillos, 20A, 120V, NEMA-5-20R de tres hilos, polarizado.
- Tomacorrientes sencillos, 15A, 220V, NEMA-6-15R de tres hilos, polarizado.
- Interruptor sencillo, 15A, 120V, un polo.
- Interruptor doble, 15A, 120V, dos polos.
- Interruptor triple, 15A, 120V, tres polos.
- Interruptor 3 vías, 15A, 120V, un polo interruptor 4 vías, 15A, 120V, un polo.
- Para las salidas de tomacorrientes en las áreas de baños, cocinas o algún lugar donde se tenga contacto con humedad se utilizarán los tomacorrientes dobles de 16A, 120V, NEMA 5-5R del tipo con falla a tierra “GFP”.

### **CCTV**

- Las cámaras tipo Domo y Bullet, Sensor de imagen 1/3 de barrido progresivo, deben tener certificación IP67, 12 VDC.
- Distancia de infrarrojo 50 Mts.
- Videos a 1080P a 30fps, formato de compresión H264/MJPEG/H264+.
- El NVR debe ser de 32 canales, compresión de video H264/H264+.
- Salidas HDMI/VGA, audio y alarma.
- Discos Sata con capacidad de almacenamiento de 45 días.
- Protocolo de Red TCP/IP, PPPoE, DHCP, DNS, DDNS, NTP, SADP y NFS.

### **CONTROL DE ACCESO**

- Los lectores de huella digital y tarjeta de acceso con proximidad de rango estándar para interior y exterior con cubierta hermética, interfaz RS485, con alarma sonora al recibir la señal, y cambio de color al dar acceso.
- Los botones de egreso serán del tipo no touch (no tocar), tipo industrial, grado de protección IP 55 o superior, Led indicadora de lectura aro iluminado (luz roja cuando está cerrada, verde o azul cuando se activa la salida o viceversa).
- Las cerraduras electromagnéticas serán de 600 libras de presión (mínimo), incluye herrajes de montura (Z, U Brackets) de acuerdo con el tipo de puertas donde se vayan a montar
- Los botones liberadores de emergencia serán del tipo STI rojos y tendrán letrero de emergencia en español, grado de protección IP 24 o superior.
- Las conexiones de este sistema serán en cable UTP CAT6 (350 MHz).

### **INSTALACIONES SANITARIAS**

- La instalación se hará en los lugares y niveles señalados según los planos. La misma podría modificarse si así surgiera en la supervisión de los trabajos.
- Todos los aparatos sanitarios deben ser nuevos y deberán estar marcados por el sello de identificación del fabricante.
- La división de los aparatos sanitarios será realizada en paneles fenólicos de  $\frac{1}{2}$  y  $\frac{3}{4}$  y los herrajes deben ser de acero inoxidable.
- Los inodoros y fluxómetros serán del tipo ecológico (de 4.8 litros de descarga) para trabajar con fluxómetros.
- Todos los aparatos sanitarios llevarán llave de paso independiente, todas las llaves expuestas deben ser niqueladas (no se aceptarán plásticas ni con pintura niquelada), así como los cubre faltas y demás accesorios de conexión.

- La supervisión por parte del Registro Inmobiliario aprobará las piezas necesarias para conectar cada aparato a la alimentación de agua potable, así como al sistema de desagüe de aguas residuales.
- Se hará la prueba de funcionamiento de cada aparato sanitario y se corregirán los defectos si los hubiese.
- Se realizarán pruebas hidrostáticas con el fin de asegurar que no existan filtraciones o tuberías tapadas, la presión mínima de prueba constante será de 100 lbs/pulgadas cuadradas, durante una hora, esta prueba se realizara antes de colocar los pisos y revestimientos.

#### **PINTURA**

- La pintura será del tipo acrílica, de color homogéneo, sin grumos del color indicado por la supervisión.
- Las superficies para pintar deben estar libres de aceites, grasa, polvo o cualquier sustancia extraña.

#### **MISCELÁNEOS**

- Los trabajos comenzarán con una orden de inicio dada por la Gerencia de Infraestructura Física del Registro Inmobiliario y los mismos se ejecutarán en coordinación con dicho departamento.
- Los materiales deberán ser nuevos, sin manchas y sin torceduras.
- Habrá un supervisor de la institución que velará por el cumplimiento de los trabajos planificados, así como cualquier imprevisto que surja durante la ejecución de las obras.
- El contratista será responsable de la limpieza general diaria hasta la entrega de la obra, así mismo será el responsable del buen mantenimiento de la obra hasta que la supervisión reciba los trabajos formalmente.

<b>Horario de Trabajo</b>	Lunes a viernes de 8: am. a 5:00 PM. Sábado, Domingo y días feriados de 8:00 am. a 12:00 pm.
---------------------------	---

## 11. PRESUPUESTO DEL PROYECTO

El presupuesto total de este proyecto es de catorce millones ochocientos cincuenta mil pesos con 00/100 (RD\$14,850,000.00), impuestos incluidos.

## 12. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. <b>Publicación en la página e invitaciones a participar.</b>	<b>Jueves 10 de febrero del año 2022, publicación en la página web del Registro Inmobiliario <a href="http://www.ri.gob.do">www.ri.gob.do</a>.</b>
2. <b>Visita técnica (obligatoria)</b>	<b>Miércoles 16 de febrero del 2022, a las 10:00am.</b>
3. <b>Período para realizar consultas por parte de los interesados.</b>	Miércoles 23 de febrero de 2022, hasta la 03:00 pm, por el correo electrónico: <a href="mailto:licitacionesri@ri.gob.do">licitacionesri@ri.gob.do</a>
4. <b>Plazo para emitir respuesta por parte del comité de compras y contrataciones, mediante circulares o enmiendas.</b>	Lunes 28 de febrero de 2022
5. <b>Recepción de oferta técnica “Sobre A” y oferta económica “Sobre B” y apertura de ofertas técnicas “Sobres A”.</b>	<b>Martes 8 de marzo de 2022:</b> *Recepción de ofertas: hasta las 2:30pm *Apertura de sobres: 3:00pm  <b>Entregar en el Departamento de Compras en la Gerencia Administrativa, ubicado en el 1er nivel del Registro Inmobiliario</b>
6. <b>Verificación, validación y evaluación de credenciales/ofertas técnicas</b>	Viernes 11 de marzo de 2022
7. <b>Informe preliminar de evaluación de credenciales/ofertas técnicas.</b>	Martes 15 de marzo de 2022
8. <b>Aprobación del informe preliminar de evaluación de credenciales/ofertas técnicas.</b>	Jueves 17 de marzo 2022
9. <b>Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.</b>	Viernes 18 de marzo 2022

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
10. Ponderación y evaluación de subsanaciones.	Martes 22 de marzo de 2022
11. Informe definitivo de evaluación de credenciales/ofertas técnicas.	Jueves 24 de marzo del 2022
12. Aprobación del informe definitivo de evaluación de credenciales/ofertas técnicas.	Martes 29 de marzo de 2022
13. Notificación de habilitados para la apertura del “Sobre B”.	Miércoles 30 de marzo de 2022
14. Apertura de ofertas económicas “Sobres B”.	<b>Jueves 31 de marzo de 2022 a las 3:00 pm. en el salón de la Gerencia Administrativa, ubicado en el 1er nivel del Registro Inmobiliario</b>
15. Evaluación de ofertas económicas.	Miércoles 6 de abril del 2022
16. Aprobación del informe definitivo de evaluación de oferta económicas.	Aprobación jueves 7 de abril de 2022
17. Adjudicación.	<b>13 de abril del 2022</b>
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.

### 13. VISITA TECNICA

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 trámite. Puede confirmar su asistencia en el correo electrónico [licitacionesri@ri.gob.do](mailto:licitacionesri@ri.gob.do).

**La visita técnica será realizada en el día y hora programada según el cronograma de actividades** del presente pliego de condiciones, las oficinas se construirán en el interior de la nave de archivo ubicada en el parque industrial Duarte, Km 22, Paraje las Guáyigas, Pedro Brand, el punto de partida para la visita es desde 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. De todos modos, los interesados pueden llegar directamente a la localidad de la construcción si así lo desean.

Para los fines, deberá dirigirse al Departamento de Compras ubicado en la Gerencia Administrativa en el primer piso. Persona de contacto: Daybelis Abreu, número: (809) 533-1555 Ext. 4045.

## 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. 4045

**E-mail:** [licitacionesri@ri.gob.do](mailto:licitacionesri@ri.gob.do).

**Referencia:** RI-CP-OB-2021-001

## 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 del Registro Inmobiliario ([www.ri.gob.do](http://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.**

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-OB-2021-001

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.

## **17. DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR**

### **17.1. DOCUMENTOS DE CREDENCIALES 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 registrados 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 No. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 12 de 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 (No subsanable):

La propuesta que presente cada oferente deberá contener lo siguiente:

- a) **Cronograma de Trabajo:** Los tiempos de ejecución deben ser presentados acompañados de Diagramas de Tareas, Gráficas de Gantt y Calendarios de Ejecución, como base de programación de los tiempos estimados, así mismo que el Plan de Trabajo propuesto (diagrama de tareas) cumpla con los tiempos de ejecución, que presente las principales actividades a ser desarrolladas para la ejecución de los trabajos, cumpla con el orden de precedencia, presente los recursos asignados y el personal responsable. (Tiempo de ejecución de la obra (máximo 2 meses). El personal de la Dirección de Infraestructura indicara los días y horarios hábiles de trabajo que servirán como base para el calendario base del Cronograma.
- b) **Experiencia:**
- Formulario de experiencia de contratista (anexo).
  - El oferente/proponente deberá acreditar que cuenta con una experiencia mínima de tres (3) años en proyectos u obras similares. Dicha experiencia deberá ser certificada mediante copia de los contratos registrados o certificaciones emitidas por las entidades contratantes.
- c) **Ficha técnica:** En los casos de instalaciones técnicas de equipos, sistemas o accesorios es obligatorio el depósito de las fichas técnicas originales del fabricante según el siguiente listado:
- Porcelanato
  - Panel Densglass Fireguard cerramiento de Bóveda
  - Aparatos sanitarios y fluxómetros
  - Panel fenólico en baños y herrajes
  - Aires VRF y casetes
  - Aires Minimate de precisión
  - Aire Split
  - Cámaras de seguridad y NVR
  - Control de acceso, lectores y cerradas magnéticas

- d) Presentar carnet del CODIA del director de Obra.**
- e) Personal propuesto con dos (2) años de experiencia con título en Ingeniería Civil o Arquitecto expedido o revalidado por la autoridad universitaria competente, con capacidad para actuar como director de Obra.
- f) Carta de compromiso tiempo de ejecución de la obra (60 días).**
- g) Garantía de los bienes y/o servicios cotizados, según el siguiente listado:**
- Aparatos sanitarios y fluxómetros: 1 año
  - Panel fenólico en baños: 5 años
  - Aires VRF y casetes: 2 años
  - Aires Minimate de precisión: 1 año
  - Aire Split: 1 año
  - Cámaras de seguridad y NVR: 1 año
  - Control de acceso, lectores y cerradas magnéticas: 1 año

**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 PARA 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. (No subsanable).**
- c. **Presupuesto de la obra a partir de las partidas especificadas en el listado de cantidades. (No subsanable).**
- d. **Análisis de costos (No subsanable).** El Oferente/Proponente deberá depositar los análisis de costos unitarios con los impuestos (Itbis) transparentado en materiales y equipos de acuerdo a los criterios de aceptación de análisis de costos y el siguiente listado:
  - Porcelanato
  - Aparatos sanitarios y fluxómetros
  - Panel fenólico en baños y herrajes
  - Aires VRF y casetes
  - Aires Minimate de precisión
  - Aire Split
  - Cámaras de seguridad y NVR
  - Control de acceso, lectores y cerradas magnéticas
  - Sheetrock y densglass
  - Pintura

## 17.3 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 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, éste 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 la 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 Registro Inmobiliario.

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.

## 18. 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”, como sigue a continuación:

### 18.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Documentación	Criterio	Referencia
Documentación de Credenciales	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral <b>17.1.1</b>
Documentación Financiera	<p><b><u>Situación Financiera</u></b> El oferente deberá presentar los Estados Financieros, sobre los cuales se aplicará para su análisis los siguientes indicadores:</p> <p>a) Índice de solvencia = ACTIVO TOTAL / PASIVO TOTAL Límite establecido: Igual o Mayor a 1.0</p>	Conforme documentación requerida en el numeral <b>17.1.2</b>
Documentación Técnica	Cumple/No Cumple (ver numeral 9 sobre especificaciones técnicas)	Conforme documentación requerida en el numeral <b>17.1.3</b>
Documentación oferta económica	Cumple/No cumple	Conforme a lo establecido en el presente pliego de condiciones numeral <b>17.2</b>

## 19. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS.

El Departamento de Infraestructura dará como bueno y valido 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, 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 Gerencia 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”, CONTENATIVOS 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 ofertas 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 Comparación de Precios, el gerente 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 Público 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 Comparación de Precios tome la palabra sin ser autorizado o exteriorice opiniones despectivas sobre algún producto o compañía, será sancionado con el retiro de su presencia del salón, con la finalidad de mantener el orden. En caso de discrepancia entre la oferta presentada en el formulario correspondiente, debidamente recibido por el Notario Público actuante y la lectura de la misma, prevalecerá el documento escrito.

El Notario Público actuante 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 los 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 el total de la contratación**. La adjudicación será decidida a favor del oferente cuya propuesta:
  1. Haber sido **calificada como cumple en la documentación de credenciales y financiera.**
  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.**
- 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 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 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 segunda oferta más económica, siempre y cuando cumpla con las especificaciones técnicas requeridas.

## **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 la Gerencia de Infraestructura de Registro Inmobiliario, quien será responsable de coordinar con el contratista las actividades a realizar.

## **28. TIEMPO DE ENTREGA Y EJECUCIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

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

Los servicios contratados deberán ser entregados en un periodo de **60 días calendario**, contados a partir de la suscripción del contrato y pago del anticipo. El proveedor se compromete a entregar exactamente las cantidades estipuladas en el pliego de condiciones y el listado de partidas.

## **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 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 preste 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 una 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 Registro Inmobiliario, 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 empleo 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 al Registro Inmobiliario del 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 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.

### **37. 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.

### **38. 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.

### **39. 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, atendíéndose 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.

#### **40. 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.

#### **41. 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.

## **42. 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.

### **26.2 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.

### **26.3 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 las obras ejecutadas, respecto de las especificaciones técnicas y la oferta presentada.
3. Si no se cumplen con las condiciones establecidas en el presente documento.
4. Que incumpla con cualquiera de las cláusulas contratadas.

### **26.4 EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO**

El incumplimiento del contrato por parte del adjudicatario determinará su finalización, procediéndose a contratar al oferente que haya quedado en el segundo lugar.

En los casos que el incumplimiento del proveedor constituya falta de calidad de los trabajos realizados respecto de las especificaciones técnicas y la oferta presentada 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 rescindiré 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.

## **26.5 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.

## **43. CONDICIONES DE PAGO**

El monto para este proyecto será cancelado en moneda nacional, de acuerdo con los siguientes hitos de pago:

1. Un primer pago correspondiente a un avance inicial del 20% del valor total contratado contra entrega de la fianza o garantía de anticipo.
2. Cubicaciones intermedias por avance de obra, siendo estas no menor del 25% de avance sobre el total contratado, en estas cubicaciones se aplicará un descuento para compensar el avance recibido.

3. Un tercer y último pago contra cubicación y recepción formal de las oficinas y emisión de una póliza de vicios ocultos por un (1) año de duración, debidamente registrada a favor del Registro Inmobiliario.

#### **44. 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 al 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 cinco (05) de febrero del 2007.

#### **45. ANEXOS**

1. Formulario de presentación de oferta (SNCC.F.034)
2. Formulario de información sobre el oferente (SNCC.F.042)
3. Formulario de experiencia de contratista (SNCC.D.049)
4. Formulario de entrega de muestras (SNCC.F.056)
5. Código de Ética del Poder Judicial.
6. Formulario de recepción y firma de Código de Ética.
7. Modelo de declaración jurada simple.
8. Desglose de cantidades.
9. Planos.