



**REGISTRO INMOBILIARIO**

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

**READECUACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL REGISTRO  
INMOBILIARIO.**

**COMPARACIÓN DE PRECIOS  
RI-CP-OB-2022-006**

---

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
**Marzo 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 la **READECUACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL REGISTRO INMOBILIARIO**, proceso de referencia no: **RI-CP-OB-2021-006**.

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 de las oficinas de la Administración General del Registro Inmobiliario (RI), dotando de áreas apropiadas de acuerdo con las distintas funciones que realiza, proporcionando salones de reuniones en óptimas condiciones para las reuniones del Consejo Directivo, así como las áreas de trabajos de su equipo de apoyo para proporcionar un servicio de calidad.

El presente pliego de condiciones se hace de conformidad con la Ley núm. 340-06 de fecha 18 de agosto de 2006 sobre compras y contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones y su posterior modificación contenida en la Ley núm. 449-06 de fecha 6 de diciembre de 2006 y de la Resolución núm. 007, de fecha 16 de julio de 2019 que establece el reglamento de compras de bienes y contrataciones de obras y servicios del Poder Judicial. Los oferentes/proponentes deberán estar inscritos en el Registro de Proveedores del Estado.

**Los interesados en participar, deberán enviar un correo electrónico a [licitacionesri@ri.gob.do](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**

La Ley núm. 108-05, de fecha 23 de marzo del año 2005, sobre Registro Inmobiliario, transforma la antigua Jurisdicción de Tierras en la Jurisdicción Inmobiliaria, dándole la competencia exclusiva de conocer todo lo relativo a derechos inmobiliarios y su registro en la República Dominicana, el

cual se extiende desde la solicitud de autorización para la mensura y durante toda la vida jurídica del inmueble.

Mediante Resolución No. 008-2020 de fecha 7 de julio de 2020 del Consejo del Poder Judicial fue creado el Registro Inmobiliario, como una dependencia del Consejo del Poder Judicial responsable del manejo sistémico de los órganos de naturaleza administrativa establecidos en la Ley Núm. 108-05 de Registro Inmobiliario y sus reglamentos. El Registro Inmobiliario está conformado por el Consejo Directivo del Registro Inmobiliario, la Dirección Nacional de Registro de Títulos, la Dirección Nacional de Mensuras Catastrales, y la Administración General del Registro Inmobiliario.

La Administración General es responsable de presentar y gestionar los servicios comunes y administrativos para lograr el correcto funcionamiento de los órganos de la jurisdicción Inmobiliaria y que estos puedan prestar servicios y productos de alta calidad, jurídicamente seguros y de una manera ágil y respuesta oportuna.

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

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

### **4. NORMAS APLICABLES**

El procedimiento será regido por el presente pliego de condiciones y el Reglamento de Compras del Poder Judicial aprobado mediante Resolución núm. 007 de fecha 16 de julio 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 ejecutados en un periodo no mayor a **45 días calendario**, contados a partir de la emisión de la orden de compra.

## **8. LUGAR DE TRABAJO**

Los trabajos serán realizados 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.

## **9. DESCRIPCIÓN DE LA OBRA**

- a) Construcción de un salón de reuniones para el Consejo Directivo el Registro Inmobiliario.
- b) Readecuación de oficinas funcionales y modernas para los gerentes que conforman la Administración General.
- c) Habilitación de las Gerencias de Operaciones e Implementación en el 3er nivel.
- d) Habilitación de la Gerencia de Control de Gestión en el 2do nivel.
- e) Eficientizar la iluminación, remplazando las luminarias fluorescentes por paneles led, logrando disminuir el costo energético.
- f) Suministro e instalación de sistema eléctrico, data y comunicaciones.
- g) Suministro e instalación de nuevo sistema de aire acondicionado.
- h) Suministro e instalación de piso en madera laminado en salón de reuniones.
- i) Suministro e instalación de paneles de vidrios fijos y puertas de cristal templado flotante.

## **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:

**Descripción (Ver  
Listado de partidas  
general del proyecto)**

**OFICINAS ADMINISTRACION GENERAL DEL R.I.**

- Habilitar espacios de trabajos provisionales para el personal de la Administración General, durante la readecuación.
- Desinstalación del mobiliario existente.
- Demolición y desmonte de divisiones e instalaciones eléctricas.
- Suministro e instalación de muros en sheetrock con fibras acústicas.
- Suministro e instalación de división flotante de vidrio laminado de 3/8 transparente, bordes canteados y con marco en perfilaría de aluminio.
- Suministro e instalación de vidrio fijo P-40 con perfilaría negra mate en el perímetro y vidrio anti ruido compuesto por vidrio laminado natural de 6mm + 5 mm cámara de aire + vidrio monolítico de 5mm anti ruido) (6mm/5mm/5mm), en salón de reunión para el Consejo Directivo del RI.
- Suministro e instalación de plafón de sheetrock en salón de reunión.
- Suministro e instalación de plafón biselado acústico en las oficinas ejecutivas, gerenciales y operativas.
- Suministro e instalación de piso de madera laminada en salón de reuniones.
- Construcción de cerramientos en sheetrock y densglass y cristal flotante.
- Suministro e instalación de plafón acústico de 2' x 2'.
- Suministro e instalación de lámparas Led 2' x 2', de 36W.
- Suministro e instalación de puertas, ventanas y cristales fijos.
- Instalación llave en mano de sistemas de aire acondicionado de 30 toneladas ducteable.
- Instalaciones eléctricas de AC y UPS.
- Instalaciones comunicaciones (salidas de red).
- Instalación de sistema de cámaras de seguridad.
- Instalación de sistema de control de acceso.
- Instalación de puertas y cristales.
- Terminaciones.
- Pintura.
- Misceláneos.
- Limpieza continua y final.

### **TERMINACIÓN DE PISOS SALÓN DE REUNIONES**

- El piso del salón de reuniones será revestido con madera laminada MDF (Alta Densidad), debe ser de alto tránsito, clase 32, de uso intensivo comercial de 8 mm de espesor.
- Garantía de 5 años que cubra defectos de fabricación, desgaste, pérdida de color y resistencia del piso, La vigencia de la garantía iniciará a partir de la recepción conforme de los bienes requeridos.
- Debe depositarse ficha técnica original del fabricante.
- No serán admitidas piezas rotas o defectuosas.
- El corte de las piezas se hará a las medidas requeridas, debiendo quedar las aristas conforme con los ángulos del lugar donde serán colocadas, tales como las esquinas formadas por intersección de 2 paredes se colocarán piezas cortadas en ángulos de 45 grados biseladas en el canto de la pieza.

### **TERMINACIÓN DE PISOS**

- El piso deberá ser pulido y cristalizado y encerado utilizando máquina rotativa.

### **PUERTAS, VENTANAS Y CRISTALES Y DIVISIONES ACÚSTICAS.**

- El salón de reuniones contará con divisiones en cristal besado, serán de espesor de 3/8” y serán soportados por perfiles metálicos P40 color negro mate en la parte superior e inferior con moldura.
- Los perfiles de piso serán P40 de 10” y serán huecos a los fines de poder canalizar y alambrear, los demás perfiles serán de 7”.
- Las puertas del serán tipo flotante en vidrio templado espesor 3/8”, terminación canteadas.
- Los herrajes serán del tipo Dorma con tirador tipo H acero inoxidable color negro mate y las cerraduras serán del tipo vidrio de acero inoxidable negro mate.
- Los bordes serán encajados en felpa (reducción de sonido).
- Las puertas y divisiones de cristales incluyen Frost decorativo.
- Las juntas verticales de los vidrios deben ser canteados y “besados”.
- Los herrajes y tornillería deben ser de acero inoxidable, deben incluir topes de piso según correspondan.

- Las puertas serán perfectamente planas y deben estar garantizadas contra corvaduras y otros defectos.
- Las ventanas deben ser de cristal con perfilera 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.

### **MUROS SHEETROCK**

- Los muros de Sheetrock serán a dos caras, con planchas de yeso de 16mm de espesor y dimensiones 1.22x2.44mts, canales y parales metálicos de 2½”x10’-0”, calibre 22, según indicación de diseño arquitectónico.
- La estructura de los muros consistirá en postes y canales rolados en forma de c calibre 22, con un ancho de 2½” y longitud de 10 pies, y reforzado en los marcos de puerta o ventana con encostillado en madera de 1”x2” Pulgadas
- La estructura de postes y canales se unirán con tornillos No. 6 de 7/16”. Las planchas de yeso serán de 5/8” de espesor y tendrán dimensiones de 4’-0”x8’- 0” (1.22x2.44 mts.) que serán fijados a la estructura con tornillos tipo S NO. 6 1 ¼ pulgadas
- Las juntas entre planchas se terminarán colocando cintas de refuerzo y acabado, con compuesto para juntas a base de vinilo, para que el muro tenga una apariencia uniforme y lisa.
- El interior de los muros debe estar relleno de lana de vidrio termoacústica para aislar de sonidos los muros.

### **PLAFÓN**

- El plafón debe ser del tipo acústico de 24\*7 MM (ancho x largo en pies y 7 milímetros de espesor)
- 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 deben colocarse cada 1.22 metros.

### **CLIMATIZACIÓN**

- Los equipos de Aire acondicionado tipo Split ducteable condensador de 30 toneladas y manejadoras de doble circuitos de refrigeración, 208/230V, 1PH, 60 Hz, Compresores scrolls, con

refrigerante ecológico R410A o similar, eficiencia energética ERR 11 o superior, la carcasa debe tener protección anticorrosiva (Debe entregarse ficha técnica original del fabricante).

- Las manejadoras deben ser del tipo fan coil, el motor del ventilador debe ser silencioso, debe tener bomba de drenaje integrado (Debe entregarse ficha técnica original del fabricante).
- La distribución de la climatización será en ductos flexibles o mangas no aisladas que se acoplaran a la ductería de metal existente.
- Las rejillas de suministro serán del tipo difusor de techo de aleta curva y dámper regulables.
- Las rejillas de retorno serán de cuadrículas del tipo laminaire en aluminio con recubrimiento de pintura en polvo electroestática con porta filtro incluido.

### **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 contratueras, 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 estos.
- 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 octogonales y rectangulares que habrán de usarse en las salidas cenitales y para tomacorrientes.
- Las luminarias para utilizar en el proyecto cumplirán con la certificación UL-Listed y serán del tipo LED de dimensiones 2”x 2” y spot light dirigible. (obligatorio depositar Ficha técnica original del fabricante).
- Las luminarias podrán soportarse directamente desde las cajas cenitales, por medios apropiados, siempre que su peso no sea mayor de 6 lb. Cuando las luminarias pesarán más de 6 lb., 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 arquitectos, 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. sí son de conexión 208 voltios y de 1 kV 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 para utilizar en las instalaciones cumplirán con UL, CE, CSA, de color “IVORY” y estos dispositivos cumplirán todos con las normativas UL, VE, NEMA para este tipo de instalación, a continuación, una lista de estos:
  - 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, colocados en placas modulares de 3, 4 y 6 módulos según planos y listado de partidas.
- Interruptor doble, 15A, 120V, dos polos.

### **CABLEADO DE RED**

- Se deberá utilizar cable UTP categoría 6, calibre entre 22 y 24 AWG
- capacidad de transmisión Gigabit, y deberá ser del mismo fabricante en toda la instalación.
- Los cables deben ser colocados sobre el cielo raso del edificio, utilizando las bandejas metálicas instaladas y los electroductos metálicos instalados para las acometidas de los puntos de red.
- El cable debe ser tendido de manera ordenada y en su recorrido podrá ser atado exclusivamente con cintas tipo Velcro, sin ejercer presión sobre los mismos y en ningún caso se podrán utilizar cintos o cintillos de plásticos, alambres u otros tipos de cables.
- En todo momento el durante el tendido de los cables, se deberá respetar las recomendaciones de estándar TIA-568-B, las recomendaciones del fabricante para el manejo de los cables, el radio de curvatura mínimo y las buenas prácticas.
- Los puntos serán del tipo RJ45 categoría 6. Los puntos de conexión con la red en el área de trabajo deberán estar equipados con tomas externas con 2 RJ45 E (T568 B) para ser colocados por muebles, sheetrock o perfil metálico (dependiendo de la ubicación según el plano).
- Los patch cords a ser utilizados para la interconexión de los patch panels (ubicados en los racks) con los equipos activos deben tener una longitud mínima de 1 m y máxima de 1,5 m. Los line cords a ser utilizados para la conexión de los puestos de trabajo, deben ser mínimo de 3m. Los patch y line cords deben ser ensamblados de origen, con cable categoría 6, cable multifilar y con capacidad de transmisión ethernet Gigabit.
- Los conectores RJ45 instalados en ambas extremidades de este cable deberán estar protegidos por un capuchón de material flexible. Colores de patch cords destinados a datos deberán ser de color amarillo, los de telefonía de color azul y los line cord de color gris.

### **PINTURA**

- La pintura será del tipo acrílica, de color homogéneo, sin grumos del color indicado por la supervisión.
- La pintura deber del tipo Zero voc.
- Las superficies para pintar deberán estar libres de aceites, grasa, polvo o cualquier sustancia extraña.
- Previo a la aplicación de las 2 manos de pintura se deberá pulir con piedra, masillar y lijar las paredes.
- En los casos de existencia de manchas o hongos por humedad se deberá curar la pared con un removedor de hongos con base de agua y aplicado a brocho o rolo.

### MISCELÁNEOS

- Los trabajos comenzarán, con una orden de inicio dada por la Gerencia de Infraestructura Física y los mismos se ejecutarán en coordinación con dicha gerencia.
- Los materiales deberán ser nuevos, sin manchas y sin torceduras, garantizando terminación de los trabajos exigidos en el proyecto.
- 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 norte, habrá una persona de la institución controlando el acceso.
- El contratista será responsable de la limpieza general 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.
- Tiempo de entrega máximo (45) días calendario.

### Horario de Trabajo

Lunes a viernes de 9:00 AM a 5:00 PM para actividades que no produzcan ruido o contaminación.

6:00 PM am A 11:00 PM para actividades que produzcan ruido o contaminación.

Sábado, domingo y días feriados de 8:00 am. a 5:00 pm.

## 11. PRESUPUESTO DEL PROYECTO

El presupuesto total de este proyecto es de doce millones de pesos con 00/100 (RD\$12,000,000.00), impuestos incluidos.

## 12. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación, llamado a participar en la Comparación de Precio.	<b>31 de marzo de 2022</b>
<b>2. Visita técnica (obligatoria)</b>	<b>Lunes 4 de abril del 2022, a las 10:00 a.m.</b>
3. Período de consultas (aclaraciones).	Hasta el 18 de abril del 2022 hasta las 03:30 pm, por el correo electrónico: <a href="mailto:licitacionesri@ri.gob.do">licitacionesri@ri.gob.do</a>
4. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones mediante circulares, enmiendas y/o adendas	Hasta el 21 de abril del 2022
5. Recepción de ofertas técnicas (sobre A) y económicas (sobre B) y apertura de ofertas técnicas (sobre A)	<b>Hasta el 26 de abril de 2022:</b> <b>*Recepción de ofertas: hasta las 2:30pm</b> <b>*Apertura de sobres: 3:00pm</b>  <b>Entregar en el Departamento de Compras en la Gerencia Administrativa, ubicado en el 1er nivel del Registro Inmobiliario</b>
6. Verificación, validación y evaluación de credenciales/Ofertas técnicas	27 de abril de 2022
7. Informe preliminar de evaluación de credenciales/ofertas técnicas	03 de mayo de 2022
8. Aprobación del informe preliminar de evaluación de credenciales/ofertas técnicas	05 de mayo de 2022
9. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanable (si aplica)	06 de mayo de 2022
10. Ponderación y evaluación de subsanaciones	10 de mayo de 2022
11. Informe definitivo de evaluación de credenciales/ofertas técnicas	12 de mayo de 2022
12. Aprobación del informe definitivo de evaluación de credenciales/ofertas técnicas	17 de mayo de 2022
13. Notificación de oferentes habilitados para presentación de oferta económica	18 de mayo de 2022
<b>14. Apertura oferta económica (sobre B)</b>	<b>19 de mayo de 2022</b>
15. Evaluación oferta económica	25 de mayo de 2022

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
16. Aprobación del informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas y económicas.	26 de mayo de 2022
<b>17. Adjudicación.</b>	<b>31 de mayo de 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 de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguientes 5 días, contados a partir de la notificación de adjudicación.
20. Suscripción del contrato	Dentro de los siguientes 20 días, contados a partir de la Notificación de Adjudicación.

### 13. VISITA TÉCNICA

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

**Esta visita es de carácter obligatorio**, por lo que, en caso de NO asistir a la misma, en el día y hora fijada en el cronograma del proceso, su oferta no será admitida, y quedará descalificado automáticamente sin mediar más 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, 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: 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-2021-006

## 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-2021-006

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 con el 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, sobre los cuales se aplicará para su análisis el siguiente indicador:

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

### 17.1.3 Documentación Técnica:

La propuesta que presente cada oferente deberá contener lo siguiente:

- a) **Análisis de costos unitarios sin precios:** El Oferente/Proponente deberá depositar los análisis de costos unitarios de materiales y equipos de acuerdo a los criterios de aceptación de análisis de costos y el siguiente listado:
1. Aires acondicionados, manejadora, condensadora, válvulas y materiales.
  2. Pisos laminados en madera
  3. Puertas y cristales (incluir herrajes y perfiles y Frost)
  4. Sheetrock y Densglass y Plafones acústicos
  5. Pintura
- b) **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 45 días calendario). El personal de la Gerencia de Infraestructura indicará los días y horarios hábiles de trabajo que servirán como base para el calendario base del cronograma.
- c) **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.
- d) **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:
1. Piso Laminado de madera del salón de reuniones.
  2. Condensadora de Aire Acondicionado de 30 toneladas y manejadora.
  3. Lámparas Led 2”x 2” y Ojos de Buey Led, Certificadas UL-Listed.
  4. Herrajes de Puertas y Cristales de acero Inoxidable.
  5. Plafones acústicos.
- e) Copia de hoja de visita técnica firmada y sellada la cual corrobora asistencia a la visita.
- f) **Presentar carnet del CODIA del director de Obra.**
- g) 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.

**h) Carta de compromiso tiempo de ejecución de la obra (45 días calendario).**

**i) Garantía de los bienes y/o servicios cotizados**, la readecuación en sentido general tendrá una garantía por vicios ocultos con una duración de un (1) año a partir de la recepción formal de los trabajos, adicional se debe depositar carta de garantía específica por los bienes siguientes:

1. Aires acondicionados, compresores y manejadoras (5 años en compresor y 1 año en piezas y servicios).
2. Lámparas Led (1 año).
3. Pisos laminados en madera (5 años de garantía).

**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. (No subsanable).** Correspondiente al UNO POR CIENTO (1%) del monto total de la oferta económica, la cual debe ser emitida mediante una Póliza de Seguros o Garantía Bancaria. Esta deberá ser expedida por una compañía aseguradora autorizada por la Superintendencia de Seguros para operar en la República Dominicana. **Los oferentes/proponentes deberán mantener las ofertas por el término de ciento veinte (120) 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. (No subsanable).**
- d. Análisis de costos (No subsanable).** El oferente/proponente deberá depositar los análisis de costos unitarios con los impuestos (ITBIS) transparentados en materiales y equipos de acuerdo con los criterios de aceptación de análisis de costos y el siguiente listado:
- a. Aires acondicionados, manejadora, condensadora, válvulas y materiales.
  - b. Pisos laminados en madera.
  - c. Puertas y cristales (incluir herrajes y perfiles y Frost).
  - d. Sheetrock y Densglass y Plafones acústicos.
  - e. 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
<b>Documentación de Credenciales</b>	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral <b>17.1.1</b>
<b>Documentación Financiera</b>	Cumple/ No cumple	Conforme documentación requerida en el numeral <b>17.1.2</b>
<b>Documentación Técnica</b>	Cumple/No Cumple (ver numeral 10 sobre especificaciones técnicas)	Conforme documentación requerida en el numeral <b>17.1.3</b>
<b>Documentación oferta económica</b>	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.

La Gerencia de Infraestructura dará como bueno y válido 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”, 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 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 con el 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 con lo especificado en el presente pliego de condiciones, como sigue:

Los servicios contratados deberán ser entregados en un periodo de **45 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 de la **Gerencia de Infraestructura**
- El adjudicatario evitará cualquier actividad que pudiese generar conflicto de interés y deberá hacer entrega de la obra detallada anteriormente, durante la vigencia del contrato.
- Es requerido notificar a la Gerencia de Infraestructura 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 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 este proceso 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 estos 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. El incumplimiento de las especificaciones técnicas indicadas en el contrato o en el presente documento.
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 presupuestado para este proyecto será cancelado en moneda nacional, el cual será cancelado en moneda nacional, de acuerdo a los siguientes hitos de pago:

- a. Un primer pago correspondiente a un anticipo del 20% del valor total adjudicado contra entrega de la fianza o garantía de anticipo.
- b. Un pago correspondiente a una 1era cubicación por el 50% del valor total contratado, este pago será amortizado parcialmente el anticipo de obra.
- c. Un tercer y último pago luego de concluido el proyecto, contra cubicación y formulario de recepción conforme del personal de Infraestructura a cargo de los trabajos realizados y emisión de póliza de vicios ocultos por 1 año de duración.

## **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 05 de febrero de 2007.

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

## **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.