



REGISTRO INMOBILIARIO

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS

SERVICIO DE FUMIGACIÓN Y CONTROL DE PLAGAS PARA LAS DISTINTAS LOCALIDADES Y LA SEDE CENTRAL DEL REGISTRO INMOBILIARIO.

COMPARACIÓN DE PRECIOS RI-CP-BS-2022-010

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Mayo 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 **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE FUMIGACIÓN Y CONTROL DE PLAGAS PARA LAS DISTINTAS LOCALIDADES Y LA SEDE CENTRAL DEL REGISTRO INMOBILIARIO**, proceso de referencia no: **RI-CP-BS-2022-010**.

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 adquirir los servicios de una empresa para llevar a cabo la fumigación contra plagas e insectos comunes en las distintas localidades del Registro Inmobiliario a nivel nacional, durante un periodo de 12 meses.

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

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

2. 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.

3. NORMAS APLICABLES

El procedimiento será regido por el presente pliego de condiciones y el Reglamento de Compras del Poder Judicial aprobado mediante Resolución núm. 007 de fecha 16 de julio 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.

4. FUENTE DE RECURSOS

Los fondos para financiar el costo, objeto de la presente comparación de precios, provienen del presupuesto del Registro Inmobiliario de los años 2022 y 2023

5. IDIOMA

El idioma oficial de la presente comparación de precios es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el oferente y el Comité de Compras y Licitaciones deberán ser presentados en este idioma. De encontrarse en idioma distinto, el Registro Inmobiliario se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado. Si se encontrase dentro de las ofertas algún documento en idiomas distinto, el Registro Inmobiliario, podrá solicitar al oferente la traducción tanto en el transcurso del procedimiento de selección, como durante la vigencia del contrato que de este se derive.

6. VIGENCIA DEL SERVICIO

El suministro e instalación, deberán ser entregados en un periodo **no mayor a 12 meses**, contados a partir de la suscripción del contrato y emisión de la orden de compras.

7. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

Servicio de exterminio y control de plagas comunes, que incluye fumigación contra mosquitos, hormigas, cucarachas, control de roedores, termitas, carcomas, comején, etc., en las distintas dependencias del Registro Inmobiliario a nivel nacional.

8. LOCALIDADES PARA FUMIGACIÓN Y CONTROL DE PLAGAS

8.1 Lote I– Servicio de fumigación Zona Metropolitana

Ítem no.	Descripción/ Localidad	Área M2
1	Servicio de fumigación Sede Central Santo Domingo	12,937.96
2	Servicio de fumigación Santo Domingo Oeste (Megacentro)	185.00
3	Servicio de fumigación Archivo Permanente del R.I.	3,398.00

8.2 Lote 2– Servicio de fumigación Zona Sur

Ítem no.	Descripción/ Localidad	Área M2
4	Servicio de fumigación Azua (Tribunal Jurisdicción Original)	86.30
5	Servicio de fumigación Baní (Tribunal Jurisdicción Original)	162.09
6	Servicio de fumigación Baní (Registro de Títulos)	134.28
7	Servicio de fumigación Barahona (Tribunal Jurisdicción Original)	126.88
8	Servicio de fumigación Barahona (Registro de Títulos)	115.90
9	Servicio de fumigación San Cristóbal (Tribunal Jurisdicción Original)	137.00
10	Servicio de fumigación San Cristóbal (Registro de Títulos)	202.36
11	Servicio de fumigación San Juan (Tribunal Jurisdicción Original)	129.05
12	Servicio de fumigación San Juan (Registro de Títulos)	160.42
13	Servicio de fumigación Neiba (Registro de Títulos)	87.00

8.3 Lote 3– Servicio de fumigación Zona Norte

Ítem no.	Descripción/ Localidad	Área M2
14	Servicio de fumigación Cotuí (Registro de Títulos)	176.84
15	Servicio de fumigación Cotuí (Tribunal Jurisdicción Original)	173.93
16	Servicio de fumigación Bonao (Registro de Títulos)	36.00
17	Servicio de fumigación Bonao (Tribunal Jurisdicción Original)	64.12
18	Servicio de fumigación San Francisco de Macorís (Registro de Títulos)	164.11
19	Servicio de fumigación San Francisco de Macorís (Tribunal Jurisdicción Original y Superior de Tierras)	921.66
20	Servicio de fumigación Santiago (Registro de Títulos, Mensura y Tribunales)	2,538.87
21	Servicio de fumigación Santiago Rodríguez (Registro de Títulos)	161.30
22	Servicio de fumigación Santiago Rodríguez (Tribunal Jurisdicción Original)	233.14
23	Servicio de fumigación La Vega (Registro de Títulos)	380.41
24	Servicio de fumigación La Vega (Tribunal Jurisdicción Original I Y II)	407.72

25	Servicio de fumigación Mao (Tribunal Jurisdicción Original)	599.93
26	Servicio de fumigación Mao (Registro de Títulos)	163.98
27	Servicio de fumigación Moca (Tribunal Jurisdicción Original)	188.64
28	Servicio de fumigación Moca (Registro de Títulos)	222.74
29	Servicio de fumigación Puerto Plata (Tribunal Jurisdicción Original)	371.78
30	Servicio de fumigación Puerto Plata (Registro de Títulos)	345.93
31	Servicio de fumigación Montecristi (Tribunal Jurisdicción Original)	168.00
32	Servicio de fumigación Montecristi (Registro de Títulos)	101.00
33	Servicio de fumigación Nagua (Tribunal Jurisdicción Original)	222.42
34	Servicio de fumigación Nagua (Registro de Títulos)	299.17
35	Servicio de fumigación Salcedo (Tribunal Jurisdicción Original)	149.13
36	Servicio de fumigación Salcedo (Registro de Títulos)	151.00
37	Servicio de fumigación Samaná (Tribunal Jurisdicción Original)	102.92
38	Servicio de fumigación Samaná (Registro de Títulos)	98.00

8.4 Lote 4– Servicio de fumigación Zona Este

Ítem no.	Descripción/ Localidad	Área M2
39	Servicio de fumigación San Pedro de Macorís (Tribunal Jurisdicción Original)	255.24
40	Servicio de fumigación San Pedro de Macorís (Registro de títulos)	196.74
41	Servicio de fumigación Higüey (Registro de Títulos)	352.99
42	Servicio de fumigación Higüey (Tribunal Jurisdicción Original)	344.91
43	Servicio de fumigación Punta cana (Registro de Títulos)	99.97
44	Servicio de fumigación Monte Plata (Tribunal Jurisdicción Original)	201.55
45	Servicio de fumigación Monte Plata (Registro de Títulos)	113.70
46	Servicio de fumigación El Seibo (Tribunal Jurisdicción de Tierras)	365.00
47	Servicio de fumigación El Seibo (Tribunal Jurisdicción Original)	250.00

9. PRESUPUESTO DEL PROYECTO

El presupuesto total de este proyecto es de tres millones novecientos catorce mil ochocientos cincuenta pesos con 60/100 (RD\$3,914,850.60), impuestos incluidos.

10. VISITA TÉCNICA (PARA LOS OFERENTES DEL LOTE NO. 1)

Los proveedores a presentar ofertas deberán visitar el Registro Inmobiliario para evaluar los materiales y accesorios a considerar en su propuesta técnica y económica, de acuerdo con las facilidades existentes y la ubicación de los equipos a instalar, a ser provistos por el personal designado por el Registro Inmobiliario.

Esta visita es de carácter obligatoria, por lo que, en caso de no asistir a la misma, en el día y hora fijada en el cronograma del proceso, su oferta no será admitida, y quedará descalificado automáticamente sin mediar más trámite.

11. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación, llamado a participar en la Comparación de Precio	Martes 17 de mayo del 2022
2. Visita técnica (Obligatoria) para los ítems #1 y 3.	Martes 24 de mayo del 2022, a las 10:00 a.m.
3. Período de consultas (aclaraciones)	Miércoles 25 de mayo 2022, por el correo electrónico: licitacionesri@ri.gob.do .
4. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones mediante circulares, enmiendas y/o adendas	Lunes 30 de mayo del 2022.
5. Recepción de ofertas técnicas (sobre A) y económicas (sobre B) y apertura de ofertas técnicas (sobre A)	*Recepción de ofertas: jueves 02 de junio hasta las 2:30pm. *Apertura de sobres: 3:15 pm. Entregar en el Departamento de Compras en la Gerencia Administrativa, ubicado en el 1er nivel del Registro Inmobiliario.
6. Verificación, validación y evaluación de credenciales/ofertas técnicas	Viernes 03 de junio del 2022.
7. Informe preliminar de evaluación de credenciales/ofertas técnicas	Viernes 10 de junio del 2022.
8. Aprobación del informe preliminar de evaluación de credenciales/ofertas técnicas	Martes 14 de junio del 2022.
9. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanable (si aplica)	Miércoles 15 de junio de 2022.
10. Ponderación y evaluación de subsanaciones	Lunes 20 de junio del 2022.
11. Informe definitivo de evaluación de credenciales/ofertas técnicas	Lunes 27 de junio del 2022.
12. Aprobación del informe definitivo de evaluación de credenciales/ofertas técnicas	Martes 28 de junio de 2022.
13. Notificación de oferentes habilitados para presentación de oferta económica	Miércoles 29 de junio de 2022.
14. Apertura oferta económica (sobre B)	Jueves 30 de junio de 2022 a las 3:30 pm.
15. Evaluación oferta económica	Martes 05 de julio de 2022.
16. Aprobación del informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas y económicas.	Jueves 07 de julio de 2022.
17. Adjudicación	Miércoles 20 de julio de 2022.
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.

12. 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. 4031

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

Referencia: RI-CP-BS-2022-010

13. CIRCULARES Y ENMIENDAS

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

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

14. 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-BS-2022-010

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. 4031

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.

15. DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR

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

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

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.

15.1.2 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.

15.1.3 Documentación Técnica:

Los proveedores que participen en el proceso de fumigación y control de plagas en las oficinas y localidades del Registro Inmobiliario deben depositar una oferta técnica que contenga lo siguiente:

a) Licencias y permisos emitidos por:

- Registro ambiental para uso de plaguicidas del Ministerio de Medio Ambiente.

- Constancia de No Objeción de Uso y Aplicación de Plaguicidas del Ministerio de Salud Pública
 - Registro nacional de empresas fumigadoras del Ministerio de Agricultura.
- b) **Hojas técnicas de seguridad:** Se debe depositar las hojas de datos de seguridad y fichas técnicas de los productos plaguicidas a aplicar que debe incluir información de toxicidad y primeros auxilios.
- c) **Programa de control de plagas y roedores:** La oferta debe contener un programa de control de plagas al aplicarse que enumere en detalle:
- Desratización que debe incluir la colocación de estaciones de cebos.
 - Control de plagas específicas tales como, moscas, mosquitos y cucarachas.
- d) **Experiencia en labores de fumigación y control de plagas:**
- **Formulario de experiencia de contratista (anexo).**
El Oferente/Proponente deberá acreditar que cuenta con una experiencia mínima de tres (3) años de experiencia en trabajos afines. Dicha experiencia deberá ser comprobable mediante certificaciones emitidas por las entidades contratantes.

15.2 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).**

15.3 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.

16. 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:

16.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Documentación	Criterio	Referencia
Documentación de Credenciales	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral 15.1.1
Documentación Financiera	Cumple/No Cumple <u>Situación Financiera</u> El oferente deberá presentar los Estados Financieros, sobre los cuales se aplicará para su análisis los siguientes indicadores: a) Índice de solvencia = ACTIVO TOTAL / PASIVO TOTAL Límite establecido: Igual o Mayor a 1.0	Conforme documentación requerida en el numeral 15.1.2
Documentación Técnica	Cumple/No Cumple (ver numeral 9 sobre especificaciones técnicas)	Conforme documentación requerida en el numeral 15.1.3
Documentación oferta económica	Cumple/No cumple	Conforme a lo establecido en el presente pliego de condiciones numeral 15.2

17. 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.

18. 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).

19. 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.

20. 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.

21. 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.

22. 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 de comparación de precios será adjudicado **por lotes**.
- Los oferentes podrán participar en tantos lotes como así lo consideren siempre y cuando sean capaces de suplir la cantidad requerida y en el lugar indicado por cada lote.
- La adjudicación será decidida a favor del oferente cuya propuesta:
 1. Ha sido **calificada como cumple en la documentación de credenciales y financiera.**
 2. Ha sido **calificada como cumple en la documentación técnica.**
 3. Ha 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.
- 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.

23. 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.

24. 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.

25. 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 12 meses**, contados a partir de la suscripción del contrato. El proveedor se compromete a entregar exactamente las cantidades estipuladas en el pliego de condiciones específicas.

26. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

El adjudicatario deberá constituir una garantía bancaria o póliza de compañía aseguradora autorizada por la Superintendencia de Seguros para operar en la República Dominicana, en un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación de la adjudicación, por el importe del CUATRO POR CIENTO (4%) del monto total del contrato a intervenir, a disposición del Registro Inmobiliario. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un UNO POR CIENTO (1%). Esta garantía será devuelta una vez que el adjudicatario cumpla con sus obligaciones a satisfacción del Registro Inmobiliario, y no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

La no comparecencia del oferente adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato se entenderá que renuncia a la adjudicación y se procederá a la ejecución de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

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

27. CONDICIONES DE ENTREGA

- **Lugar de entrega:** El servicio de fumigación deberá ser aplicado mensualmente en cada una de las localidades del Registro Inmobiliario.

El Departamento de Mantenimiento coordinará con el proveedor el cronograma de aplicación en las distintas localidades de acuerdo con los lotes adjudicados, cada oferente acepta que la aplicación mensual en cada oficina es obligatoria, salvo caso fortuito que debe ser aprobado por el Departamento de Mantenimiento.

Importante: El Proveedor debe **rendir un informe mensual de los trabajos realizados, así como recomendaciones de lugar, medidas preventivas para evitar el desarrollo de plagas, etc. Dicho informe, debe ser aprobado por la Gerencia de Infraestructura al momento de su remisión.**

28. 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 pudiese sufrir cualquier personal que labore bajo su responsabilidad.

29. 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 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.

29.1 VIGENCIA DEL CONTRATO

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

29.2 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 núm. 340-06 y sus modificaciones, sobre compras y contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones.

29.3 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 establecidas en el presente pliego de condiciones 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.

29.4 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 el incumplimiento 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 0.3% del valor total del facturado por cada día hábil de retraso hasta treinta (30) días; si llegado el plazo de los treinta (30) días el adjudicatario aún no cumple con el requerimiento, el Registro Inmobiliario ejecutará la fianza de fiel cumplimiento del contrato y

rescindirá el mismo, sin perjuicio de la penalidad correspondiente al costo de oportunidad, calculado conforme a los parámetros locales de la inversión a la fecha especificada para la terminación del Contrato.

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

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

29.5 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.

30. CONDICIONES DE PAGO

El servicio se pagará de acuerdo con el siguiente proceso:

Se realizarán pagos mensuales con crédito a 30 días, una vez recibido el servicio en cada localidad y el informe correspondiente de servicios aplicados, recibido conforme por la Gerencia de Infraestructura

La entidad contratante deberá anexar a cada factura los conduces originales firmados y sellados por las oficinas que recibieron el servicio. En el caso de los servicios aplicados en la sede central los conduces deben ser firmados por el personal asignado por el Departamento de Mantenimiento.

31. 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 núm. 13-07, de fecha cinco 5 de febrero del 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.

32. 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.** Código de Ética del Poder Judicial.
- 5.** Formulario de recepción y firma de Código de Ética.
- 6.** Modelo de declaración jurada simple.
- 7.** Desglose de cantidades
- 8.** Dirección Localidades del R. I. a nivel nacional Fumigación