



REGISTRO INMOBILIARIO

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

CONSTRUCCIÓN DE OFICINA DE SERVICIOS DEL DISTRITO NACIONAL

COMPARACIÓN DE PRECIOS
RI-CP-OB-2023-001

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Marzo 2023

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 oferta para la **CONSTRUCCIÓN DE OFICINA DE SERVICIOS DEL DISTRITO NACIONAL**, proceso de referencia no: **RI-CP-OB-2023-001**.

Este documento constituye la base para la preparación de las ofertas. Si el oferente/proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente pliego de condiciones o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su propuesta.

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

2. ÓRGANO RESPONSABLE DE ADJUDICACIÓN

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

3. NORMAS APLICABLES

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

- Ley núm. 200-04, de fecha 25 de febrero de 2005, sobre Libre Acceso a la Información Pública.
- Ley núm. 340-06, de fecha 5 de diciembre de 2006 y sus modificaciones, sobre compras y contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones.
- Ley núm. 247-12, de fecha 14 de agosto de 2012, Orgánica de la Administración Pública.
- Ley núm. 107-13, de fecha 8 de agosto de 2013, sobre los Derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo.
- Código de Ética del Poder Judicial.
- Reglamento para Instalaciones Eléctricas en Edificaciones núm. M-003, emitido por el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones.
- Reglamento núm. 009 sobre las Especificaciones Generales para la Construcción de Edificaciones, emitido por el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones.
- Reglamento para Instalaciones Eléctricas en Edificaciones núm. M-003, emitido por el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones.

4. FUENTE DE RECURSOS

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

Durante el año 2022, el Centro de Atención Al Usuario del Distrito Nacional (CENAU) ubicado en la Sede Central y el Registro de Títulos de Santo Domingo, ubicado en la Plaza comercial Megacentro, recibieron en total 27,212 usuarios. En total se recibieron 93,581 expedientes físicos, en promedio el RT de Santo Domingo recibió 969 usuarios al día que han ocasionado que el espacio físico resulte insuficiente ocasionando filas en los pasillos y el traslado de usuarios hasta la Sede Central, que también ha experimentado un crecimiento exponencial recibiendo en promedio 2,268 usuarios diarios, lo que ocasiona la imposibilidad de brindar un servicio óptimo.

A los fines de descongestionar el RT de Santo Domingo y el CENAU en la Sede Central, nos proponemos la apertura de una nueva oficina de servicios en el Distrito Nacional dentro del Polígono Central, estimando que esta puede derivar el 40% del tráfico de la Sede Central y del RT de Santo Domingo y que permitirá implementar horarios extendidos en beneficio de los usuarios del Registro Inmobiliario.

Mediante Acta núm. 005-2022 de fecha 25 de julio de 2022 el Consejo Directivo del Registro Inmobiliario aprobó la implementación de una oficina de servicios en el Distrito Nacional sito en la Plaza Comercial Sambil, Local AC 31, Piso Acuario, Avenida John F Kennedy, esquina los Aviadores, Santo Domingo, Distrito Nacional.

7. DESCRIPCIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Con la ejecución de la presente contratación busca ampliar la infraestructura del Registro Inmobiliario, disponiendo los servicios de oficinas Multipropósito para la realización de trámites de Mensuras y Registros de Títulos, en puntos estratégicos con la finalidad de facilitar los servicios a nuestros usuarios, y lograr desconcentrar el volumen de visitantes en la Sede Central. A tales fines se dispone la contratación con el siguiente alcance:

- A. Construcción de las oficinas de servicios y las áreas de recepción y entrega de Registro de títulos, Mensura catastral, servicios técnicos de atención al usuario.
- B. Habilitar las áreas de depósito de archivos.

- C. Habilitar módulos de auto servicio y gestión de certificaciones y solicitudes.
- D. Construcción de áreas de soporte y servicios a los colaboradores como oficinas administrativas, salón de reuniones, baños, cocina, cuartos técnicos.

8. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

A continuación, se presentan las especificaciones técnicas de los trabajos a realizar conforme a los planos y los listados de partidas adjunto, a saber:

Especificaciones Técnicas	<p style="text-align: center;">OFICINAS DE SERVICIOS DEL REGISTRO INMOBILIARIO</p> <ul style="list-style-type: none"> Suministro e instalación de revestimiento de cerámica importada europea rectificada en baños, de 30 x 60 cms. Suministro e Instalación de piso en porcelanato importado europeo rectificado de 60 x 60 cms. Construcción de cerramientos, sheetrock y densglass y cristal templado Suministro e instalación de plafón de vinil y yeso (Gibson Board), de 2´ x 2´. Suministro e instalación de plafón de sheetrock Suministro e instalación de lámparas Led 2´ x 2´, de 36W. Suministro de lámparas lineales y tiras Led. Suministro e instalación de puertas, ventanas y cristales. Construcción de cocinas y baños Instalación llave en mano de sistemas de aire acondicionado del tipo manejadora de aire enfriada por agua, ducterías de suministro y rejillas de retorno. Instalaciones eléctricas, incluye transformador, paneles y UPS. Instalaciones sanitarias en baños y cocinas. Baños, cocinas y áreas de soporte. Instalación de sistema de cámaras de seguridad. Instalación de sistema de control de acceso.
--------------------------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Instalación de sistema contra incendios. • Suministro e instalación de fregaderos, Inodoros, orinales, lavamanos en porcelana, mezcladora tipo push, fluxómetros. • Suministro e instalación de espejo flotante 1.00 mt. de altura, con tornillos y luces led. • Instalación de puertas y cristales. • Instalación de puerta automática en fachada. • Terminaciones. • Pintura. • Señalética. • Misceláneos. • Limpieza continua y Final.
<p>Especificaciones Técnicas</p>	<p>TERMINACIÓN DE PISOS Y REVESTIMIENTOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • El piso laminado en PVC Resistencia de alto tránsito de uso comercial textura similar a madera, acabado mate, de y de uso 4 milímetros de espesor y capa de uso de 0.05 milímetros, resistente a impactos, agua, y acústico. • El porcelanato debe ser de clasificación PEI4: tráfico de personas moderado de uso comercial, junta rectificada (debe entregar ficha técnica original del fabricante). • Las pendientes de los pisos deben realizarse hacia las puertas y en baños deben conducir a los desagües. • Los pisos deben colocarse con un mortero cemento arena proporción 1:5. • No serán admitidas piezas rotas o defectuosas. • El derretido antes de ser aplicado se debe limpiar todas las juntas con el fin de facilitar la penetración del derretido. • Los revestimientos de porcelanato deberán ser de las dimensiones especificadas en los planos y presupuestos, las piezas deben ser nuevas con bordes y juntas rectificadas. • El corte de las piezas se hará a las medidas requeridas, debiendo quedar las aristas con un

corte perfecto, en el caso de esquinas formadas por intersección de 2 paredes se colocarán piezas cortadas en ángulos de 45 grados biseladas en el canto de la pieza.

- En mesetas de cocina se colocarán alineadas y con pendiente hacia afuera, las juntas verticales y horizontales deben coincidir en cada pared.
- La supervisión aprobará los topes de Quarzo antes de su instalación.

PUERTAS Y VENTANAS

- La puerta de acceso será automatizada deslizable de 2 hojas, con vidrio templado flotante, marco de aluminio anodizado superior e inferior color plateado, con sistema antipánico en sus hojas, incluye viga contenedora, motor silencioso, accesorios y sensores de control automático, batería de respaldo, sistema de emergencia y cerradura, pesos máximos de hasta 150ª Kg/hoja. Dimensión 1 m x 2.50 m cada hoja, paso libre de dos hojas: 2 m, debiendo quedar los rieles de la puerta, embutidos al piso y ofrecer una garantía mínima de dos años a partir de la recepción formal de la misma.
- El sistema de apertura automático debe estar formado por sistema de motor, sensores, controladores y sistema de seguridad y deberá incluir la viga contenedora del mismo.
- El sistema de apertura automático tendrá una garantía de 2 años y 1 millón de ciclos de apertura y cierre.
- Las puertas y ventanas deben ser en perfiles de aluminio anodizado Negro P-40, los herrajes y tornillería deben ser de acero inoxidable, deben

incluir brazos hidráulicos, patas de chivo, topes de piso según correspondan.

- Las puertas serán perfectamente planas y estar garantizadas contra corvaduras y otros defectos.
- Las ventanas deben ser de cristal con 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.
- Puertas enrollables (Shutters) Deberá ubicarse como mínimo a 60 cm, por detrás de la línea de fachada. Su instalación debe ser de forma que todas sus partes (caja, soportes aéreos, guías, motores, etc.) queden dentro del cielo raso del local, garantizando que cuando la Puerta Enrollable esté abierta; es desenrollada dentro de su caja, su borde inferior quede también totalmente embutido dentro del cielo raso. Las guías laterales, ganchos y herrajes deben ser embutidos en pared y piso.

PLAFÓN

- El plafón debe ser del tipo Acústico de 2*4*7 MM
- La suspensión debe ser nueva y estar compuesta de Tee principal, tee conectora y ángulo perimetral
- El alambre de colganteo debe ser galvanizado calibre 12 y deben colocarse cada 1.22 metros.

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 paraleles 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".
- 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".
- 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 (ver indicación en planos).

TERMINACIONES

- Se instalará revestimiento en fachada, área de recepción y módulo de autoservicio en ACM (lamina de aluminio compuesto) de Color silver mate, de 1.22mx4.88mX0.03 mm
- El revestimiento de los techos en área de recepción y fascia de lobby será realizado en panel liso de PVC textura similar a madera laminada de acuerdo a los planos.
- Las mamparas de madera en el módulo de autoservicio serán fabricadas en cedro y serán fijas al techo mediante estructura de soporte en parales de acero galvanizado.

CLIMATIZACIÓN

- Los equipos de aire acondicionado serán del tipo manejadora de aire enfriada por agua fría, deben ser trifásicos, la carcasa debe tener protección anticorrosiva (**Debe entregarse ficha técnica original del fabricante**).
- La ductería de suministro será construidas en planchas de P3 y ductería flexibles para conexión con rejillas de suministro.
- Los difusores de suministro serán de los tipos redondas y lineales del tipo laminarie, lacado blanco mate con pintura electroestática, (ver tamaños y tipos en planos).
- El retorno de los aires acondicionados será libre y las rejillas también serán tipo laminarie, lacado blanco mate con pintura electroestática, (ver tamaños y tipos en planos).

ELÉCTRICAS

- El voltaje de la plaza comercial es a 480 Voltios, trifásico, por lo que es necesario la instalación de un Transformador seco de 15 kVA, 480/277 Vac - 208/120 Vac, trifásico Ph, 60 Hz.
- El UPS será de 8kVA, 240/120 Vac, Monofásico, incluye battery pack de ácido plomo, libres de mantenimiento.
- 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 los mismos.
- Todas las cajas de conexiones o de registros tendrán que ser de metal (NEMA 1 para interiores y NEMA 3R para exteriores), este requerimiento aplica también para todas las cajas octagonales y rectangulares que habrán de usarse en las salidas cenitales y para tomacorrientes.
- Las luminarias para utilizar en el proyecto cumplirán con las normas ANSI, UL CSA y serán del tipo LED.
- Las luminarias podrán soportarse directamente desde las cajas cenitales, por medios apropiados, siempre que su peso no sea mayor de 6 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. Los interruptores se instalarán a una altura especificada por la supervisión al ras de la pared, nivelado y en la pared del lado indicado en los planos, 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.
- Todo el alambre de fuerza debe ser del tipo THW, con una temperatura de operación máxima de 75°C, **no se permitirán instalaciones con cable TW de 60°C.**
- 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 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 el 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 para las identificaciones y protección de conectores de empalmes sin aislamiento; y del tipo goma para lograr el aislamiento deseado en los empalmes.

ACCESORIOS ELÉCTRICOS

- Los dispositivos a utilizar en las instalaciones cumplirán con UL, CE, CSA, de color "IVORY" y estos dispositivos cumplirán todos con las normativas UL, VE, NEMA para este tipo de instalación, a continuación, una lista de los mismos:
- Tomacorrientes dobles polarizados de 15A, 120V, NEMA-5-15R de tres hilos, polarizado.
- Tomacorrientes sencillos, 20A, 120V, NEMA-5-20R de tres hilos, polarizado.
- Tomacorrientes sencillos, 15A, 220V, NEMA-6-15R de tres hilos, polarizado.
- Interruptor sencillo, 15A, 120V, un polo.
- Interruptor doble, 15A, 120V, dos polos.
- Interruptor triple, 15A, 120V, tres polos.
- Interruptor 3 vías, 15A, 120V, un polo Interruptor 4 vías, 15A, 120V, un polo.
- Para las salidas de tomacorrientes en las áreas de baños, cocinas o algún lugar donde se tenga contacto con humedad se utilizarán los tomacorrientes dobles de 16A, 120V, NEMA 5-5R del tipo con falla a tierra "GFP".

CCTV

- Las cámaras tipo Domo y Bullet, Sensor de imagen 1/3 de barrido progresivo, deben tener certificación IP67, 12 VDC.

- Mínimo 4 megapíxeles o superior.
- Distancia de infrarrojo 50 Mts.
- Videos a 1080P a 30fps, formato de compresión H264/MJPEG/H264+.
- El NVR debe ser de 16 canales, compresión de video H264/H264+.
- Salidas HDMI/VGA, audio y Alarma.
- Discos Sata con capacidad de almacenamiento de 45 días.
- Protocolo de Red TCP/IP, PPPoE, DHCP, DNS, DDNS, NTP, SADP, NFS.

CONTROL DE ACCESO

- La controladora de acceso será del tipo TCP/IP, conexión controladora esclava, con aplicación web o software de administración que permita que incluyen gestión y registro de usuarios, control y monitoreo y bloqueo de puertas, reportes, mapas, anti-passback, primera apertura por tarjeta, apertura por múltiples.
- Los Lectores de Huella digital y tarjeta de acceso con proximidad de rango estándar para interior y Exterior con cubierta hermética, Interfaz RS485, con alarma sonora al recibir la señal, y cambio de color al dar acceso.
- Los botones de egreso serán del Tipo no touch (no tocar), Grado de Protección IP 55 o superior, Led indicadora de lectura Aro iluminado (luz roja cuando está cerrada, Verde o Azul cuando se activa la salida o viceversa).

- Las cerraduras electromagnéticas serán de 600 libras de presión (mínimo), Incluye herrajes de montura (Z, U Brackets) de acuerdo con el tipo de puertas donde se vayan a montar (doble hoja o sencilla).
- Los Botones liberadores de emergencia serán del tipo STI Rojos y tendrán letrero de emergencia en español, Grado de protección IP 24 o superior.
- Las conexiones de este sistema serán en cable UTP CAT6 (350 MHz).

SISTEMA CONTRAINCENDIOS

- La plaza comercial dispone de un sistema de extinción de incendios y en cada local existe una válvula de seccionamiento donde la red de tuberías y rociadores.
- La tubería será del tipo SCH 40 con o sin costura, A53 grado B según ASTM, el niple que alimenta cada rociador deberá ser de diámetro de 1" y la reducción de 1/2".
- Los accesorios para diámetros menores a 3" serán roscados.
- Todas las tuberías serán soportadas por anclajes autoportantes de penetración mecánica.
- Todas las tuberías serán soportadas por anclajes auto perforantes del tipo de penetración mecánica. La distancia máxima entre soportes deberá ser de 3,7 m para diámetros menores o iguales a 1 1/4" y de 4,6 m para mayores de 1 1/4". En el último tramo de cada ramal el soporte no debe exceder de 0,60 m del extremo.
- Los rociadores deberán ser del tipo convencional montante o colgante, dependiendo del tipo de techo. Con orificio de diámetro de 1/2" y conexión

1/2" con coeficiente de descarga de $K = 5.6$ y una temperatura de activación de $57\text{ }^{\circ}\text{C}$ ($165\text{ }^{\circ}\text{F}$). Serán de una presión máxima de trabajo de 175 Psi, deberán estar Listados por U.L. y /o aprobados por F.M.

- El área máxima de cobertura será de 12 m^2 por rociador y una distancia máxima de rociador a pared de 2 m.
- Los detectores serán del tipo fotoeléctrico y serán conectados a un panel contraincendios que deberá conectarse al sistema de la plaza Sambil mediante un módulo de monitoreo, el sistema existente la plaza es Marca GE.
- Se instalarán extintores portátiles del tipo ABC y de agentes limpios automáticos para instalar en los cuartos de Data y cuarto eléctrico.

INSTALACIONES SANITARIAS

- La instalación se hará en los lugares y niveles señalados según los planos o según estipule la supervisión.
- Todos los aparatos sanitarios deben ser nuevos y deberán estar marcados por el sello de identificación del fabricante.
- Los inodoros y fluxómetros serán del tipo ecológico (de 4.8 litros de descarga) para trabajar con fluxómetros.
- Todos los aparatos llevarán llave de paso independiente, todas las llaves expuestas deben ser niqueladas (no se aceptarán plásticas ni con pintura niquelada), así como los cubre faltas y demás accesorios de conexión.

- La supervisión aprobará las piezas necesarias para conectar cada aparato a la alimentación de agua potable, así como al sistema de desagüe de aguas residuales, conforme los estándares del mercado.
- Se hará la prueba de funcionamiento de cada aparato y se corregirán los defectos si los hubiese.
- Se realizarán pruebas hidrostáticas con el fin de asegurar que no existan filtraciones o tuberías tapadas, la presión mínima de prueba constante será de 100 lbs/pulg² durante una hora, esta prueba se realizará antes de colocar los pisos y revestimientos.
- Se deberá instalar una trampa de grasa de acero inoxidable con recubrimiento interior y exterior de pintura epoxica, capacidad de 4 GPM y 8 Lbs de Retención de Grasa.

PINTURA

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

SEÑALÉTICA

La señalética general será de los tipos:

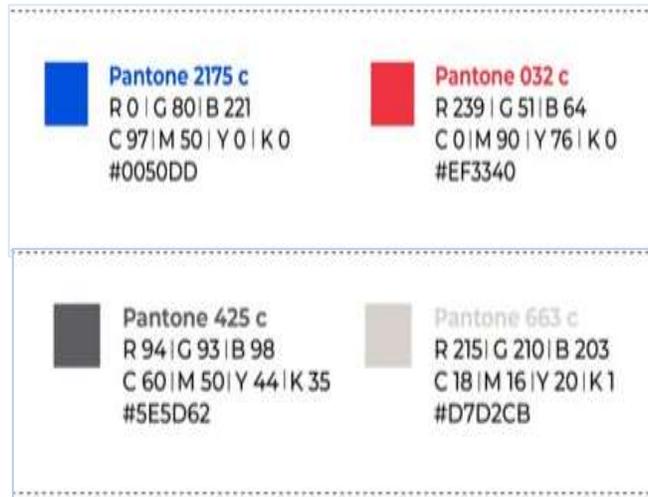
- El letrero principal será construido en letras en ACM troquelado con impresión directa y recubrimiento en pintura clear resistente a contaminantes.
- Impresión de vinil autoadhesivo sobre Sintra.
- Vinil Frost decorativo.

- Vinil sobre label adhesivo.
- Señaléticas de seguridad impreso en vinil adhesivo-Fotoluminiscentes sobre Sintra

La tipografía a utilizar para la señalética institucional será la siguiente:

- **Ivy Mode:** Para usar como tipografía principal, en titulares destacados y para información de primer orden de lectura.
- **Montserrat:** Tipografía secundaria para construcción de textos largos y párrafos de lectura compleja y textos de cuerpos pequeños.

Los colores de la señalética serán:



MISCELÁNEOS

- Los trabajos comenzarán, con una orden de inicio dada por la Gerencia de Infraestructura y los mismos se ejecutarán en coordinación con dicho departamento.
- Los materiales deberán ser nuevos sin manchas ni torceduras, lo que garantiza que los materiales y la terminación de los trabajos exigidos sean conformes con las especificaciones del proyecto.
- Habrá un supervisor de la institución que velará por el cumplimiento de los trabajos planificados,

	<p>así como cualquier imprevisto que surja durante la readecuación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.
Horario de Trabajo	<p>Lunes a viernes de 9:00 PM. a 9:00 AM para actividades que produzcan ruido o contaminación.</p> <p>Lunes a domingo de 9:00 AM. a 9:00 PM para actividades que no produzcan ruido o contaminación.</p> <p>La entrada de materiales a la plaza es permitida en los siguientes horarios: 1) Desde las 7:00 a.m hasta las 9:00 a.m.; y por último 2) Desde las 9:00 p.m. hasta las 12:00 AM.</p> <p>El contratista deberá realizar un listado de los trabajadores que deberá ser remitido a la Plaza Comercial Sambil para autorización.</p>

9. PRESUPUESTO DEL PROYECTO

El presupuesto total de este proyecto es de catorce millones de pesos dominicanos con 00/100 (RD\$14,000,000.00), impuestos incluidos.

10. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación en la página e invitaciones a participar.	Viernes 17 de marzo del 2023.
2. Visita técnica	Martes 28 de marzo del 2023 a las 10:30 a.m.
3. Período para realizar consultas por parte de los interesados.	Lunes 03 de abril del 2023.

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
4. Plazo para emitir respuesta por parte del comité de compras y licitaciones, mediante circulares o enmiendas.	Lunes 10 de abril del 2023.
5. Recepción de oferta técnica "Sobre A" y oferta económica "Sobre B" y apertura de ofertas técnicas "Sobres A" y entrega de muestras.	<p>*Recepción de ofertas: Martes 18 de abril del 2023 <u>hasta las 2:30 p.m.</u></p> <p>Entregar en el Departamento de Compras en la Gerencia Administrativa, ubicado en el 1er nivel del Registro Inmobiliario.</p> <p>*Apertura de sobres: <u>3:00 p.m.</u> en el salón de la Gerencia Administrativa, 1er nivel del Registro Inmobiliario.</p>
6. Verificación, validación y evaluación de credenciales/ofertas técnicas	Miércoles 19 de abril del 2023.
7. Informe preliminar de evaluación de credenciales/ofertas técnicas.	Miércoles 26 de abril del 2023.
8. Aprobación del informe preliminar de evaluación de credenciales/ofertas técnicas.	Jueves 27 de abril del 2023.
9. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Viernes 28 de abril del 2023.
10. Ponderación y evaluación de subsanaciones.	Jueves 04 de mayo del 2023.
11. Informe definitivo de evaluación de credenciales/ofertas técnicas.	Martes 09 de mayo del 2023.
12. Aprobación del informe definitivo de evaluación de credenciales/ofertas técnicas.	Jueves 11 de mayo del 2023.
13. Notificación de habilitados para la apertura del "Sobre B".	Viernes 12 de mayo del 2023.
14. Apertura de ofertas económicas "Sobres B".	Martes 16 de mayo del 2023 a las <u>3:00 p.m.</u>, en el salón de la Gerencia

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
	Administrativa, 1er nivel, Registro Inmobiliario.
15. Evaluación de ofertas económicas.	Lunes 22 de mayo del 2023.
16. Aprobación del informe definitivo de evaluación de oferta económicas.	Martes 23 de mayo del 2023.
17. Adjudicación.	Martes 06 de junio del 2023.
18. Notificación y publicación de adjudicación.	5 días a partir del acto administrativo de adjudicación.
19. Plazo para la constitución de la garantía bancaria de fiel cumplimiento de contrato.	Dentro de los 5 días, contados a partir de la notificación de adjudicación.
20. Suscripción del contrato.	No mayor a 20 días contados a partir de la notificación de adjudicación.

11. VISITA TÉCNICA

Los oferentes, para presentar sus propuestas, podrán 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.

La visita técnica será realizada en el día y hora programada según cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, en la Plaza Comercial Sambil, Local AC 31, Piso Acuario, Avenida John F Kennedy, esquina los Aviadores, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional.

Puede confirmar su asistencia en el correo electrónico licitacionesri@ri.gob.do.

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. 4009

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

Referencia: RI-CP-OB-2023-001

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 web del Registro Inmobiliario (www.ri.gob.do) y remitidas por correo electrónico a los oferentes que hayan sido invitados o que hayan manifestado interés en participar.

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 los documentos físicos ni 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-2023-001

Dirección: Av. Enrique Jiménez Moya, esq. Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes, de Constanza, Maimón y Estero Hondo, Sto. Dgo., R.D.
Teléfono:(809) 533-1555 Ext. 4009

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 A PRESENTAR:

16. DOCUMENTACIÓN DE CREDENCIALES, FINANCIERA Y OFERTA TÉCNICA A PRESENTAR EN OFERTA TÉCNICA (SOBRE A):

17. 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.** Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 12 del Reglamento de Compras y Contrataciones del Poder Judicial.

En caso de ser adjudicatario, deberá suministrar: Estatutos societarios vigentes, Nómina de accionistas y 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.

18. Documentación financiera:

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

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

Nota: todas las páginas de los estados financieros auditados deben estar firmadas y selladas por el/la auditor/a.

19. Documentación técnica:

La propuesta que presente cada oferente deberá contener lo siguiente:

a) Análisis de Costos Unitarios sin precios.

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 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 calendarios a partir de la recepción del pago del anticipo** Los trabajos deben ser realizados en el horario indicado en el apartado "Misceláneos" del numeral 8 del presente pliego de condiciones.

c) Experiencia:

Formulario de experiencia de contratista (anexo): El oferente deberá acreditar que cuenta con una experiencia en los últimos cinco

(5) años en proyectos u obras similares. Dicha experiencia deberá ser certificada mediante una (1) copia de contratos registrados o una (1) certificación emitida por las entidades contratantes.

A. **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. Transformador.
2. UPS.
3. Sistemas contraincendios (panel, detectores, rociadores, alarmas, estaciones manuales, extintores de agente limpio, módulo de conexión con la plaza).
4. Puerta automática.
5. Porcelanato.
6. Piso y paneles de vinil.
7. Aparatos sanitarios y fluxómetros.
8. Panel ACM.
9. Aire Acondicionado.
10. Cámaras de seguridad y NVR.
11. Control de acceso, lectores y cerradas magnéticas.
12. Pintura.

d) Garantías de los bienes y/o servicios ofertados, adicional los siguientes ítems deben tener la siguiente garantía:

1. Aparatos sanitarios y fluxómetros-1 año.
2. Aire acondicionado - 1 año.
3. Cámaras de seguridad y NVR -1 año.
4. Control de acceso, lectores y cerradas magnéticas -1 año.
5. Puerta automática, 2 años.
6. Panel contraincendios 1 año.

7. UPS 1 año.

Nota: Las garantías mencionadas anteriormente deben iniciar su vigencia a partir de la recepción formal de los trabajos por la Gerencia de Infraestructura.

- e) Presentar carnet del CODIA del director de Obra.
- f) 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.
- g) Carta de compromiso tiempo de ejecución de la obra 45 días calendarios.
- h) **Garantía de los bienes y/o servicios cotizados:** Los proveedores deben depositar carta compromiso de garantía por vicios ocultos con una duración de un año a partir de la recepción formal de los trabajos. Igualmente, deben presentar las garantías indicadas en el numeral 8 del presente pliego de condiciones (especificaciones técnicas).

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 de 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.

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

- a) **Formulario de Presentación de Oferta Económica o su equivalente. (Anexo) (No subsanable)**

Nota importante: 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 ciento veinte (120) días calendarios contados a partir de la fecha del acto de apertura. (No subsanable)**
- c) **Presupuesto de la obra a partir de las partidas especificadas en el listado de partidas. (No subsanable)**

d) Análisis de costos con precios e ITBIS transparentado en materiales y equipos de acuerdo a los siguientes criterios de aceptación de análisis de costo: **(No subsanable)**

- i. Que los análisis de los precios unitarios estén estructurados con costos directos, indirectos, Desperdicios, y cargos adicionales si aplican.*
- ii. Que los costos directos se integren con los correspondientes a materiales, equipos de instalación permanente, mano de obra, maquinaria y equipo de construcción.*
- iii. 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.*
- iv. 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.*
- v. 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.*
- vi. 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.*

21. CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

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

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

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

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

Si el oferente omite suministrar alguna información requerida en el presente documento o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su propuesta.

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

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

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

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

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

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

22. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE OFERTAS

Las propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente en todas las etapas del proceso, para demostrar el cumplimiento de todos los aspectos requeridos, los cuales serán verificados bajo la modalidad "**Cumple/ No Cumple**", como sigue a continuación:

Documentación	Criterio	Referencia
Documentación de Credenciales	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral 17
Documentación Financiera	Cumple/No Cumple	Conforme documentación

Documentación	Criterio	Referencia
		requerida en el numeral 18
Documentación Técnica	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral 19
Documentación Económica	<ul style="list-style-type: none"> • La evaluación económica consistirá en una comparación de las ofertas que hayan cumplido con las especificaciones técnicas, tomando en cuenta el menor precio. • Cumple/No cumple sobre los criterios de análisis de costos especificados en el numeral 20, Literal d. • Cumple/No cumple para la garantía solicitada. 	Conforme documentación requerida en el numeral 20

23. APERTURA DE "SOBRE A", CONTENIDO 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 Gerencial 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.

24. APERTURA DE LOS "SOBRES B", CONTENATIVOS DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.

El Comité de Compras y Licitaciones, dará inicio al Acto de Apertura y lectura de las Ofertas Económicas, "Sobre B", conforme a la hora y en el lugar indicado. Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los oferentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso. Son éstos aquellos que, una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas, cumplan con los criterios señalados en la sección criterios de evaluación. Las demás 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 del procedimiento, la 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.

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).

25. CONDICIONES DE LA EVALUACIÓN DE OFERTAS

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

Para fines de subsanaciones, los errores aritméticos serán corregidos de la siguiente manera:

- Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
- Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
- Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.

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

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

26. 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.

27. 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.

28. 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 **como una sola 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.

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

La notificación de adjudicación se realizará 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.

29. ADJUDICACIONES POSTERIORES

En caso de incumplimiento del oferente adjudicatario, así como por situaciones o errores detectados en este proceso, este pierde la adjudicación, el Comité de Compras y Licitaciones procederá a revisar la siguiente oferta en el reporte de lugares y así sucesivamente y decidirá el respecto.

30. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

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

31. CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO

La información relativa 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.

32. 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:

La construcción de las oficinas de servicios del Distrito Nacional tendrá un **tiempo de ejecución máximo de 45 días calendario**, contados a partir de la suscripción del contrato y/o pago del anticipo. El proveedor se compromete a entregar exactamente las cantidades estipuladas en el pliego de condiciones y el listado de partidas.

33. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

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

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

Si el oferente adjudicatario incumple con el plazo precitado pierde la adjudicación y el Comité de Compras y Licitaciones procederá a la adjudicación

a quien haya quedado en el segundo lugar, conforme al reporte de lugares ocupados.

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

34. GARANTÍA DE BUEN USO DEL ANTICIPO

Los proponentes que resulten adjudicatarios de las Obras deberán presentar una garantía de anticipo equivalente al monto que reciban en calidad de anticipo de las obras, y que será amortizada en igual proporción en cada certificado o avance de obra.

Esta garantía deberá estar vigente hasta que sea compensado en los pagos subsiguientes el monto avanzado.

35. 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 pudiere 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.

36. NO RELACIÓN LABORAL

Queda entendido que el estatus jurídico de cualquier persona que preste servicios como resultado del presente proceso es simplemente el de un contratista independiente. Por tanto, la relación entre las partes a consecuencia de este proceso no podrá interpretarse en el sentido de

establecer o crear un vínculo laboral o relación de empleador y empleado, entre las partes, sus representantes y empleados.

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

37. 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 estas 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 supervisor 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 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.

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.

38. GARANTÍA DE VICIOS OCULTOS

Al finalizar los trabajos, el adjudicatario deberá presentar una garantía que consistirá en póliza de Fianza o Garantía Bancaria de una entidad de reconocida solvencia en la República Dominicana de los suministros e instalaciones ejecutados por él a satisfacción del Registro Inmobiliario que cubra un valor del 5% del valor total de la obra, con una duración de un (1) año a partir de la recepción formal vía certificación de los trabajos realizados. En los casos de equipos cuya garantía sea mayor al año el proveedor acepta también la cobertura de garantía en esos casos específicos.

39. RESPONSABILIDAD DE SEGUROS

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

40. 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.

41. 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.

42. 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 procedimiento se suscriba. Independientemente de las obligaciones establecidas por las leyes y reglamentos referentes a la mano de Obra, El adjudicatario deberá comunicar a la Gerencia de Infraestructura, 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 reemplazo 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 del suministro. El adjudicatario será el único responsable de las consecuencias perjudiciales de los fraudes o defectos de instalación cometidos por su personal en la ejecución del suministro.

43. 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 dotar a todo el personal de equipos de protección personal adecuado a las labores específicas de cada tipo de trabajos. El adjudicatario deberá responsabilizar a una persona de su organización aprobada por el Supervisor para velar por el cumplimiento de dichas medidas. El adjudicatario deberá suministrar informes de todos los accidentes de trabajo que hayan ocurrido durante la ejecución de 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 ejecución de la obra, 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 entrega.

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.

44. 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, *so pena* de rescisión unilateral del contrato sin responsabilidad por parte del Registro Inmobiliario.

45. VIGENCIA DEL CONTRATO

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

46. 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.

47. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

- 1.** La mora del proveedor en la entrega de la obra y de los bienes y en la ejecución de los servicios.
- 2.** El incumplimiento de los requerimientos técnicos de la obra y de los bienes o los servicios prestados, respecto de las especificaciones técnicas establecidas en el presente documento y en el contrato.
- 3.** El incumplimiento de las especificaciones establecidas en el presente documento, la oferta presentada y en el contrato.
- 4.** Que incumpla con cualquiera de las cláusulas contratadas.

48. EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO

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

En los casos en que el incumplimiento del proveedor constituya el incumplimiento de las especificaciones técnicas de los trabajos realizados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, el Registro Inmobiliario podrá determinar su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta, así como realizar cualquier reclamo ante los tribunales correspondientes.

En caso de retraso en el cumplimiento de la ejecución de la obra 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 podrá ejecutar la fianza de fiel cumplimiento del contrato y rescindir el mismo. Esta penalidad aplicada a cada día de atraso en la ejecución 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 provisión de los bienes y ejecución de 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.

49. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato finalizará con la entrega y ejecución 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.

50. CONDICIONES DE PAGO

El monto para esta comparación de precio será cancelado en moneda nacional, de acuerdo a los siguientes hitos de pago:

- 1.** Un primer pago correspondiente a un anticipo del 20% del valor total adjudicado contra entrega de la fianza o garantía de anticipo.
- 2.** Un segundo pago correspondiente a la 1era cubicación correspondiente al 50% de avance del valor del contrato (En este pago será compensado el 20% de la cubicación para amortizar parcialmente el anticipo).

3. Un pago final correspondiente al total de los trabajos ejecutados de acuerdo a la cubicación final, previa recepción conforme del personal de Infraestructura de los trabajos.

Nota: El proveedor adjudicado puede decidir no recurrir al pago establecido en el numeral 1, siendo en este caso aplicable la siguiente forma de pago:

1. Un primer pago correspondiente a la 1era cubicación correspondiente al 70% del valor total contratado.

2. Un pago final correspondiente a la cubicación final correspondiente al 30%, previa recepción conforme del personal de Infraestructura de los trabajos.

51. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS O CONTROVERSIAS

Para la aplicación de la norma, su interpretación o resolución de conflictos o controversias, se seguirá el siguiente orden de prelación:

1. La Constitución de la República Dominicana, proclamada el 13 de junio del 2015;
2. La Ley núm. 340-06, de fecha 5 de diciembre de 2006 y sus modificaciones, sobre compras y contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones;
3. El Reglamento de Compras del Poder Judicial aprobado mediante Resolución núm. 007, de fecha 16 de julio de 2019;
4. El Pliego de condiciones específicas;
5. La Oferta;
6. La Adjudicación;
7. El Contrato;
8. La Orden de Compra.

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

52. 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 oferta económica.
6. Modelo de declaración jurada simple.
7. Desglose de cantidades (Listado de Partidas).
8. Planos y renders.

-----**fin del documento**-----