REPÚBLICA DOMINICANA
REGISTRO INMOBILIARIO

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS

ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y SERVICIOS PARA LA INSTALACIÓN DE NUEVAS ESTACIONES DE REFERENCIA DE OPERACIÓN CONTINUA (CORS) DEL PROYECTO DE DENSIFICACION DE LA RED GEODÉSICA DEL REGISTRO INMOBILIARIO.

COMPARACIÓN DE PRECIOS

RI-CP-BS-2023-012

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Agosto 2023

PLIEGO DE CONDICIONES

1. OBJETIVO

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, 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 **ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y SERVICIOS PARA LA INSTALACIÓN DE NUEVAS ESTACIONES DE REFERENCIA DE OPERACIÓN CONTÍNUA (CORS) DEL PROYECTO DE DENSIFICACIÓN DE LA RED GEODESICA DEL REGISTRO INMOBILIARIO**, Proceso de referencia núm.: **RI-CP-BS-2023-012.**

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.

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. 001-2023, de fecha 02 de mayo de 2023 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. ANTECEDENTES

A partir del año 2002 iniciaron las acciones para implementar el marco de referencia geodésico de la Jurisdicción Inmobiliaria, compuesto por dos estructuras: una Red de Estaciones Permanentes (REP) y una red de puntos fijos con materialización tradicional (RPMT).

En el año 2005 fue reformada la ley Núm. 1542 de 1947, siendo el resultado la ley marcada con el No. 108-05, Sobre Registro Inmobiliario, (Modificada por la ley Núm. 51-07). Esta ley tiene por objeto regular el saneamiento y el registro de todos los derechos reales inmobiliarios, así como las cargas y gravámenes susceptibles de registro en relación con los inmuebles que conforman el territorio de la República Dominicana, y garantizar la legalidad de su mutación o afectación con la intervención del Estado a través de los órganos competentes de la Jurisdicción Inmobiliaria.

Para poder implementar las reformas contempladas en la ley A raíz de las reformas realizadas, a partir del año 2002 iniciaron las acciones para implementar el marco de referencia geodésico de la Jurisdicción Inmobiliaria, compuesto por dos estructuras: una Red de Estaciones Permanentes (REP) y una red de puntos fijos con materialización tradicional (RPMT).

La Red de Estaciones Permanentes (REP) está constituida por cuatro estaciones de referencia de operación continua (CORS), situadas en las siguientes localidades: Barahona (BARA), Santiago Rodríguez (SROD), La Vega (LVEG) y San Pedro de Macorís (SPED).

Una CORS es un conjunto de equipos, entre estos una antena y un receptor de señales de satélites GNSS debidamente conectados entre sí; generalmente ligados a un servidor a través de internet.

Estas estaciones son colocadas en lugares estratégicos, y la información que se obtiene de ella es procesada y puesta a disposición de los usuarios como datos de corrección en diferentes formatos: datos estáticos en formato “Rinex” (por sus siglas en inglés de "Receiver Independent Exchange"), que se pueden descargar de un servidor para realizar post-procesos o utilizarlos como datos de corrección en tiempo real conectados a un Servidor-Caster vía internet, utilizando tecnología de telefonía móvil (GSM, GPRS, EDGE, UMTS), para acceder a la dirección IP del Servidor Caster, y Ntrip (Transporte de red de datos RTCM a través del protocolo de Internet). Estos datos pueden ser utilizados para diferentes aplicaciones (topografía, GIS, científicos, etc.).

El marco de referencia que conforman las CORS del Registro Inmobiliario, es la base para la ejecución de los actos de levantamiento parcelarios que se presentan ante las Direcciones Regionales de Mensuras Catastrales amparados bajo la ley Núm. 108-05, de Registro Inmobiliario, ya que permite dar a las parcelas una ubicación con precisiones submétricas por medio de la georreferenciación y cálculo de las coordenadas de los vértices.

Desde la implementación de esta red han pasado más de 15 años y las tecnologías relacionadas con la geodesia y levantamiento topográficos mediante receptores GNSS, han tenido un avance significativo, provocando que la mayor cantidad de los actos de levantamientos parcelarios, presentan como método de levantamiento el procesamiento con corrección diferencial en tiempo real, conocido por sus siglas en inglés "RTK" (Real Time Kinematic).

De conformidad a los requerimientos establecidos en el Reglamento General de Mensuras Catastrales, para lograr la fiabilidad de los datos y precisión en los levantamientos que utilizan corrección en tiempo real, la distancia máxima entre una estación de referencia (CORS) y el receptor GNSS móvil utilizado en el terreno, no debe exceder los 50 km.

En virtud de que cuatro estaciones resultan insuficientes para lograr estas distancias a nivel nacional, la Red Geodésica del Registro Inmobiliario necesita ser densificada con el fin de suplir la necesidad de corrección en tiempo real en todo el territorio nacional, a los usuarios que realizan actos de levantamientos parcelarios.

3. ÓRGANO RESPONSABLE DE LA CONTRATACIÓN

Las comparaciones de precios del Registro Inmobiliario son organizadas, conducidas y ejecutadas por el Comité de Compras y Contrataciones del Registro Inmobiliario.

4. NORMAS APLICABLES

El procedimiento será regido por el presente pliego de condiciones y el Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial aprobado mediante Resolución núm. 001-2023, de fecha 02 de mayo de 2023, 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.

5. FUENTE DE RECURSOS

Los recursos para financiar el costo de la contratación, objeto del presente proceso, provienen de los fondos del Registro Inmobiliario, correspondientes a los años 2023 y 2024.

6. IDIOMA

El idioma oficial de la presente comparación de precios es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el oferente y el Comité de Compras y Contrataciones 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 realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado tanto en el transcurso del procedimiento de selección, como durante la vigencia del contrato que de este se derive.

7. PRECIO DE LA OFERTA

La moneda de oferta debe ser expresada en pesos dominicanos (RD$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (xx.xx) y tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos (ITBIS y otros impuestos aplicables) y gastos asociados (viáticos, transportación, alojamiento etc.) que correspondan para la entrega de los bienes y/o servicios en el Registro Inmobiliario transparentados e implícitos, según aplique.

8. ALCANCE

Este procedimiento comprende la adquisición e instalación de los equipos e infraestructuras necesarias para la puesta en funcionamiento de dos (2) nuevas estaciones de referencia de operación continua para el Registro Inmobiliario, localizadas en las provincias de Santiago y La Altagracia. Asimismo, contempla la provisión de equipos GNSS de alta precisión, el sistema de alimentación por paneles solares y los elementos físicos para protección de los equipos.

9. ACTIVIDADES A REALIZAR

Para el logro del objetivo propuesto, el proveedor deberá realizar las actividades que se indican a continuación:

- Proveer todos los bienes y servicios necesarios para satisfacer el alcance descrito, de acuerdo con el plan de entrega y cumplimiento. Salvo disposición contraria establecida en el contrato, el suministro deberá incluir todos aquellos ítems que no hubiesen sido expresamente indicados en el contrato, pero que pueda inferirse razonablemente que son

necesarios para satisfacer la implementación. Por lo tanto, dichos artículos serán suministrados por el proveedor como si hubiesen sido expresamente mencionados en el contrato.

- Proveer la documentación técnica, y de garantías que sean requeridas para la implementación.

- Garantizar el funcionamiento por un período mínimo de 12 meses a partir de la entrega a satisfacción, periodo durante el cual deberán realizarse las labores de mantenimiento correspondientes.

10. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

Lote I. Adquisición de equipos Geodésicos			
Ítem no.	**Descripción**	**Cantidad**	**Especificaciones técnicas**
1	Suministro e instalación de estación de referencia de operación continua (CORS)	2	Suministro e instalación de los equipos geodésicos necesarios para la puesta en funcionamiento de dos estaciones de referencia de operación continua, las cuales deben permitir la conexión para obtener datos de corrección en tiempo real y la descarga de datos estáticos en formato "Rinex". Debe incluir los siguientes componentes: **Receptor GNSS** Receptor GNSS diseñado para uso en Estaciones de Referencia de Operación Continua, con los siguientes requerimientos técnicos: • Equipo nuevo. • Debe estar incluido en el catálogo del IGS https://files.igs.org/pub/station/general/rcvr_ant.tab • Recepción de Satélites (Rastreo Mínimo): - GPS: L1, L2, L5. - GLONASS: L1, L2, L3. - Galileo: E1/E2/E5ab/E6. - BeiDou: B1, B2, B3. - QZSS. - SBAS. - Registrar todas las observables (códigos y portadoras) que estén disponibles. Las observables no deben ser modificadas o suavizadas a nivel del receptor. - Capacidad de rastrear todos los satélites visibles, independientemente del estado de los mismos (health status). - Mínimo 555 canales.

Lote I. Adquisición de equipos Geodésicos			
Ítem no.	**Descripción**	**Cantidad**	**Especificaciones técnicas**
			- El receptor debe contar con una herramienta de análisis de espectro de frecuencias de todas las bandas GNSS rastreadas por el receptor, para la identificación de posibles señales que generen interferencia. Dicha herramienta debe ser propia de la marca. • **Precisiones:** - Posicionamiento diferencial: Hor: 0.25m +1 ppm, Ver: 0.50 m+1 ppm. - Levantamiento GNSS estático: Hor: 3mm + 0.1 ppm, Ver: 3.5mm + 0.4 ppm. - Levantamiento cinemático en tiempo real: Línea base simple < 30km Hor: 8 mm + 1 ppm, Ver: 15 mm + 1 ppm. Red RTK: Hor: 8 mm + 0,5 ppm, Ver: 15 mm + 0,5 ppm. • **Formatos:** - Formatos de corrección mínima RTCM 2.X, RTCM 3.x, CMR, CMR+, observables BINEX y NMEA. • **Registro de Datos:** - Memoria interna mínima de 24 GB. - El receptor debe ser compatible con un disco duro sólido (SSD) externo. - Debe producir formatos de archivo RINEX internos al receptor, sin necesidad de herramientas ni convertidores externos. • **Comunicación:** - Debe manejar directamente los protocolos HTTP, HTTPS, FTP. - Debe manejar los protocolos de envío de datos GNSS vía Internet: NTRIP (Networked Transport of RTCM via Internet Protocol). - Incluir alertas por correo electrónico y envío de archivos mediante Email Push y FTP Push. - Debe contener integrado como mínimo un puerto de cada uno de los siguientes: puerto de antena, energía, USB, Ethernet (RJ45). - Bluetooth integrado y sistema de conexión WiFi para conexiones a redes WiFi y conexión de dispositivos móviles. • **Especificaciones de protección física y medioambiental**: - Temperatura de funcionamiento de -40 °C a +65 °C (-40 °F a +149 °F).

Lote I. Adquisición de equipos Geodésicos			
Ítem no.	**Descripción**	**Cantidad**	**Especificaciones técnicas**
			- Temperatura de almacenamiento de -40 °C a +80 °C (de -40 °F a +176 °F) - Protección frente a humedad, líquidos, impermeable al sumergirse, soportar caídas de hasta 1 metro y vibraciones durante el funcionamiento. • **Interfaz de usuario:** - Pantalla de panel frontal - Interfaz de usuario web. - Debe soportar el idioma español, para el panel frontal y la interfaz de usuario web. - Los botones del panel frontal deben permitir la configuración básica del receptor, incluidos los parámetros de configuración de la red, el modelo de antena, la altura de la antena, la posición y el nombre de la estación. • **Baterías integradas intercambiables que permitan hasta 15 horas de operación continua.** • **El receptor debe ser entregado con manual de usuario del receptor, en formato digital e impreso.** **Antena Choke Ring** La antena de grado geodésico Choke Ring diseñada para uso en Estaciones de Referencia de Operación Continua, con los siguientes requerimientos técnicos: • Equipo nuevo. • Antena tipo Choke Ring. • La antena GNSS debe estar incluida en el catálogo del IGS https://files.igs.org/pub/station/general/rcvr_ant.tab • La antena debe incorporar tecnología de rechazo de multicamino (multipath) propia de la marca, para la reducción de señales de multitrayectoria. • Precisión del centro de fase 2mm o menos. • Repetitividad del centro de fase 1 mm o menos. • Debe tener ganancia mínima 50 dB ± 2 dB o mayor. • La antena debe ser capaz de seguir todas las señales de los satélites de las constelaciones globales GNSS: - GPS: L1, L2, L5. - GLONASS: L1, L2, L3. - Galileo: E1/E2/E5ab/E6. - BeiDou: B1, B2, B3. - QZSS. - SBAS.

Lote I. Adquisición de equipos Geodésicos			
Ítem no.	**Descripción**	**Cantidad**	**Especificaciones técnicas**
			• Debe tener ganancia del amplificador igual o mayor a 40 dBi ± 2 dB. • Protección frente a humedad, líquidos, impermeable al sumergirse, soportar caídas de hasta 1 metro y vibraciones durante el funcionamiento. • Debe incluir un domo/radomo tipo SCIGN. • Debe incluir cable coaxial de 30 metros tipo LRM-400, resistencia mínima de 20 años al clima en el exterior. • El proponente deberá adjuntar los parámetros de calibración absoluta de la combinación de la pareja antena/domos ofertados, indicando las fuentes correspondientes, es decir, centro o instituto Internacional de investigación geodésica que haya realizado las pruebas respectivas. **Notas importantes:** • Para garantizar compatibilidad de los datos, la antena y el receptor deben ser de la misma marca o fabricante y deben poder operar de forma separada. • La monumentación de cada estación debe garantizar la estabilidad, durabilidad, y el mantenimiento a largo plazo y debe cumplir con las características aceptadas por EarthScope, SIRGAS, NGS. • Deben ser incluidos los pernos, roscas, placas y otros elementos que sean necesarios para la instalación. • Debe incluirse adaptador nivelante aprobado por IGS/NGS/EarthScope en el tope del mástil para montar en este la antena. • Debe incluirse protector pararrayos con conexión al sistema de tierra eléctrico, especial para el rango de frecuencia de las señales GNSS aprobado por IGS/NGS/SIRGAS/EarthScope. • Las estaciones estarán siendo instaladas en los edificios del Registro Inmobiliario de las provincias de Santiago y La Altagracia. • Debe incluir **garantía de un (1) año** contra defectos de fabricación y actualización de hardware y software durante el mismo periodo.

Lote II. Adquisición e instalación de sistema alterno de energía			
Ítem no.	**Descripción**	**Cantidad**	**Especificaciones técnicas**
1	Sistema Fotovoltaico	2	Suministro e instalación de sistema fotovoltaico conectado a la red que permita, en caso de falta de suministro de red, el funcionamiento de la estación por (7) días con operación de 24 horas, los componentes serían los siguientes: • 2 módulos por estación, **con garantía de más diez (10) años de funcionamiento.** • Células fotovoltaicas con tecnología PERC. • Potencia máxima (Pmax): 555 W • Voltaje a potencia máxima (Vmp): 42.11 V • Intensidad a potencia máxima (Imp): 13.18 A • Voltaje en circuito abierto (Voc): 50.02 V • Tolerancia de potencia: 5W • Controlador de Carga tipo PWM con **garantía de dos (2) años.** • Estructura de soporte para paneles solares que permita la instalación en techo plano, con **garantía de más de diez (10) años.** • Sistema de puesta a tierra de protección. • Los sistemas estarán siendo instalados en los edificios del Registro Inmobiliario de las provincias de Santiago y La Altagracia.

Lote III. Estructuras de protección equipos CORS			
Ítem no.	**Descripción**	**Cantidad**	**Especificaciones técnicas**
1	Suministro e instalación cubierta de protección de paneles solares (Shutter)	2	Suministro e instalación de cubierta de protección (Shutter) para los paneles solares que sean instalados en las estaciones de referencia de operación continua. Debe incluir las siguientes características: • Dimensiones aproximadas: 3.0m x 3.0m • Color blanco en aluminio extruido del tipo auto bloqueante con pintura lacada al horno, el cajón exterior deber ser de aluminio perfilado con **garantía de diez (10) años.** • Debe tener un motor tubular de 100Nm / 12 rpm, con voltaje de 110 volts, con una **garantía de 5 años.** • Interruptor a llave de superficie, 3 posiciones (subir, bajar y parar) con posición momentánea. • Instalación incluida, trabajo civil, ranurado o barreado de muros, masillado, pañete, pintura y

Lote III. Estructuras de protección equipos CORS			
Ítem no.	**Descripción**	**Cantidad**	**Especificaciones técnicas**
			terminado del área donde sea colocado el shutter. **Notas importantes:** - Las medidas suministradas deben ser rectificadas antes de iniciar el trabajo. - La instalación será realizada en los edificios del Registro Inmobiliario de las provincias de Santiago y La Altagracia. **Imagen de referencia:**
2	Construcción estructura para montaje de shutter	2	Construcción de la estructura sobre la que será instalado el shutter de protección, con las siguientes características: • Muro de mampostería que se ajuste a la instalación de los paneles solares. Dimensiones aproximadas: 3.0m x 3.0m x 0.5m • Debe incluir: trabajo civil, mano de obra, equipos y todos los materiales necesarios para construcción. • Garantía de **un (1) año** por los trabajos realizados. **Notas importantes:** - Las medidas suministradas deben ser rectificadas antes de iniciar el trabajo. - La construcción será realizada en los edificios del Registro Inmobiliario de las provincias de Santiago y La Altagracia. **Imagen de referencia:**

Lote III. Estructuras de protección equipos CORS			
Ítem no.	**Descripción**	**Cantidad**	**Especificaciones técnicas**
3	Suministro e instalación estructura para protección de antena	2	Suministro e instalación de cerramiento metálico tipo enrejado de simple torsión galvanizado resistente a la intemperie, con las siguientes características: • Confección de verja tipo malla ciclónica. • Dimensiones aproximadas: 2m x 2 m x 0.5 m • Debe incluir: mano de obra, equipos y todos los materiales necesarios para su funcionamiento como abrazaderas, placa de expansión, los tubos galvanizados de 2¨, pintura en aluminio, alambres, barras, entre otros. **Notas importantes:** - Las medidas suministradas deben ser rectificadas antes de iniciar el trabajo. - La construcción será realizada en los edificios del Registro Inmobiliario de las provincias de Santiago y La Altagracia. **Imagen de referencia:**

10.1 DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO

- **Para el lote I:** La **garantía de un (1) año** contra defectos de fabricación y actualización de hardware/software debe considerar lo siguiente:

  - Gestión de incidentes y problemas relativos al funcionamiento de los equipos, problemas en su configuración o en el software que lo soportan. Los acuerdos esperados son los siguientes:

Nivel de Criticidad para la atención de incidentes	Alta	Media	Baja
Definición	Los usuarios se encuentran sin la disponibilidad del servicio o sin registro de los datos.	Servicio intermitente. Algunos usuarios acceden al servicio. Algunos datos son registrados.	Servicio funcional con problemas identificados que requieren una acción correctiva.
Tiempo máximo de respuesta para establecer solución	1 día	2 días	5 días
Tiempo máximo de Mitigación	3 días	5 días	15 días

11. PRESUPUESTO DEL PROYECTO

El presupuesto de esta contratación es de CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (RD$4,950,000.00), con impuestos incluidos.

REPÚBLICA DOMINICANA
REGISTRO INMOBILIARIO

12. CRONOGRAMA

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación en la página web e invitaciones a participar en la Comparación de Precios	**Miércoles 30 de agosto del 2023.**
2. Período de consultas (aclaraciones)	Viernes 01 de septiembre del 2023.
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones mediante circulares, enmiendas y/o adendas	Martes 05 de septiembre del 2023.
4. Recepción y apertura de ofertas técnicas (sobre A) y económicas (sobre B)	**Jueves 07 de septiembre del 2023 hasta las 2:30 p.m.** **Entregar en el Departamento de Compras en la Gerencia Administrativa, ubicado en el 1er nivel del Registro Inmobiliario.** **Apertura a partir de las 3:00 p.m. en el salón de la Gerencia Administrativa, 1er nivel, Registro Inmobiliario.**
5. Verificación, validación y evaluación de credenciales/ofertas técnicas/ ofertas económicas	Viernes 08 de septiembre del 2023.
6. Informe preliminar de evaluación de credenciales/ofertas técnicas/ ofertas económicas	Jueves 14 de septiembre del 2023.
7. Aprobación del informe preliminar de evaluación de credenciales/ofertas técnicas	Martes 19 de septiembre del 2023.
8. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanable (si aplica)	Miércoles 20 de septiembre del 2023.
9. Ponderación y evaluación de subsanaciones	Lunes 25 de septiembre del 2023.
10. Informe definitivo de evaluación de credenciales/ ofertas técnicas/ ofertas económicas	Lunes 02 de noviembre del 2023.
11. Aprobación del informe definitivo de evaluación de credenciales/ ofertas técnicas/ ofertas económicas	Jueves 05 de noviembre del 2023.
12. Adjudicación	**Jueves 19 de noviembre del 2023.**
13. Notificación y publicación de adjudicación.	5 días hábiles a partir del acto administrativo de adjudicación.
14. Plazo para la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.	Dentro de los siguientes 5 días hábiles, contados a partir de la notificación de adjudicación.
15. Suscripción del contrato.	Dentro de los siguientes 10 días hábiles, contados a partir de la notificación de adjudicación.

13. TIEMPO DE ENTREGA

Los adjudicatarios deberán entregar, instalar y configurar los bienes descritos en un plazo no mayor de **ocho (8) semanas**, contados a partir de la emisión de la orden de compra.

14. LUGAR DE ENTREGA

Los bienes deben ser entregados de acuerdo al siguiente esquema:

- **Lote I:** Los bienes deben ser entregados en la sede principal del Registro Inmobiliario ubicado en la Avenida Enrique Jiménez Moya, esquina Independencia, Santo Domingo.

- **Lote II y III:** Los bienes deben ser entregados e instalados en los edificios del Registro Inmobiliario ubicados:

o Av. 27 de Febrero, Ensanche Román I, municipio y provincia de Santiago

o Carretera Mella Km. 1 ½, frente al playa de Los Limones, en el municipio de Higüey, provincia La Altagracia.

15. 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. 4032.
E-mail: licitacionesri@ri.gob.do.
Referencia: RI-CP-BS-2023-012.

16. CIRCULARES Y ENMIENDAS

El Comité de Compras y Contrataciones 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 manifestado interés en participar.

17. APERTURA DE SOBRES Y VALIDACIÓN DE OFERTAS

El día de la recepción de las ofertas, tanto técnicas y económicas, llegada la hora de la apertura de la el Notario Público actuante procederá a la apertura de los sobres, según el orden de llegada, en primer lugar, serán abiertos los sobre A, acto seguido los sobre B 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.

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 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).

18. 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), ni en la documentación física 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 Contrataciones
Registro Inmobiliario
Referencia: RI-CP-BS-2023-012
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. 4032

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.

19. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

La documentación del Sobre A debe ser presentada en el orden especificado en el presente apartado y encuadernado con índice y numeración de páginas.

19.1 DOCUMENTOS A PRESENTAR EN OFERTA TÉCNICA (SOBRE A):

19.1.1 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 con la actividad comercial conforme a la naturaleza de la contratación.
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 14 de Reglamento de Compras y Contrataciones del Poder Judicial.

19.1.2 Documentación Financiera:

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 los siguientes indicadores:

a) Índice de solvencia = ACTIVO TOTAL / PASIVO TOTAL

Límite establecido: Igual o Mayor a 1.0

19.1.3 Documentación Técnica:

1. **Fichas técnicas** completas e individualizadas de los bienes ofertados, describiendo los requerimientos de contratación, de garantía y soporte, así como funcionales y técnicos.

2. **Formulario de experiencia de la empresa (SNCC.D.049),** sustentado con los soportes o anexos que avale dicha experiencia, tales como ordenes de compras, certificaciones, contratos, cartas de recepción satisfactoria o constancia escrita, de por lo menos 5 clientes., en los últimos 15 años.

3. **Carta de compromiso de garantía** de fabricante o distribuidor, según corresponda, estableciendo de manera detallada las condiciones de garantía del lote ofertado.

4. **Formulario autorización del fabricante (SNCC F.047),** en el que se indique que el oferente está autorizado a ofertar los bienes y servicios para el **lote I y II.**

5. **Carta de representación autorizada: El oferente/proponente debe depositar una carta de representación autorizada del fabricante en el país, de los equipos propuestos, que debe incluir el servicio post venta que incluya piezas y servicios para el lote I y II.**

6. Certificación del oferente que indique que cuenta con un inventario de todas las partes y piezas necesarias para dar soporte a todos los equipos después de su puesta en funcionamiento, **para el lote I.**

7. **Para el lote I y II.** Carta de compromiso de entrega e instalación en un plazo no mayor de 8 semanas partir de la emisión de la orden de compras.

8. **Para el lote III.** Carta de compromiso de ejecución de los trabajos en un plazo no mayor de 8 semanas a partir de la emisión del contrato y orden de compras.

Para los consorcios: En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar:

- 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, legalizado ante la Procuraduría General de la República.
- Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.
- Registro provisional del consorcio en el Registro de Proveedores del Estado.
- 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) definitivo, 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.

19.2 DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR SOBRE B (OFERTA ECONÓMICA)

1. **Formulario de presentación de oferta económica** (Anexo):
   Deben presentar la oferta económica detallando los impuestos aplicables para los bienes requeridos en el presente pliego de condiciones (NO

SUBSANABLE). **Notas importantes:** 1) Los oferentes deberán presentar un desglose de precios por ítems (bienes, transporte, instalación, servicios, entre otros). 2) Las ofertas deberán estar totalizadas por cada participante.

2. **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 **120 días calendarios** contados a partir de la fecha del acto de apertura (NO SUBSANABLE).

20. 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 de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 14 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 la misma.

El solo hecho de un oferente participar en la presente licitación 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.

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.

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

El oferente que resulte favorecido con la adjudicación de la presente contratación, debe mantener durante todo el plazo de ejecución, las condiciones de su oferta y el precio que proponga en el momento de presentación de la oferta.

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 los bienes y servicios a ofrecer.

El oferente reconoce y acepta que en caso de incurrir en Inhabilitación sobrevenida conforme lo indicado en el artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones deberá notificar a la entidad contratante, que podrá proceder con la rescisión del contrato suscrito sin perjuicio.

El proveedor adjudicado no podrá cambiar los bienes y/o servicios ofertados en la oferta técnica sin la autorización previa y por escrito del Registro Inmobiliario.

21. 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".

22. CRITERIO DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS:

Documentación	Criterio	Referencia
Documentación de Credenciales	Cumple/No cumple	Conforme documentación requerida en el numeral 19.1.1
Documentación Financiera	Cumple/No cumple	Conforme documentación requerida en el numeral 19.1.2
Documentación Técnica	Cumple/No cumple	Conforme documentación requerida en el numeral 19.1.3
Documentación oferta económica	•Menor precio. • Cumple/No cumple para la garantía solicitada	Conforme a lo establecido en el presente pliego de condiciones numeral 19.2

23. SUBSANACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS

Durante la etapa de subsanación de ofertas técnicas, el Departamento de Compras y Contrataciones podrá solicitar al oferente la subsanación de su oferta en el plazo establecido en el cronograma del proceso mediante correo electrónico, para que en el plazo definido corrija cualquier documentación que no haya sido presentada correctamente conforme al artículo 95 del Reglamento de Compras y Contrataciones del Poder Judicial.

24. CONDICIONES DE LA EVALUACIÓN DE OFERTAS

- El Comité de Compras y Contrataciones 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.

25. DECLARATORIA DE DESIERTO

El Comité de Compras y Contrataciones 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.

26. ADJUDICACIÓN

El Comité de Compras y Contrataciones ponderará las ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás renglones que regulen la actividad contractual.

La adjudicación será realizada por lote. El proveedor deberá presentar oferta por el total del lote de su participación.

Serán adjudicados los proveedores cuya propuesta, cumpla con lo siguiente:

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 realizará un sorteo en presencia de un notario público certificado.

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

La notificación de adjudicación podrá entregarse de manera física o vía correo electrónico.

La Gerencia Legal podrá requerir al adjudicatario cualquier otra documentación que estime necesaria para fines de formalizar la contratación.

27. 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 Contrataciones procederá a revisar la segunda oferta más económica, siempre y cuando cumpla con las especificaciones técnicas requeridas.

El Registro Inmobiliario podrá requerir al adjudicatario cualquier otra documentación que estime necesaria para fines de formalizar la contratación.

28. COORDINACIÓN Y SUPERVISION

El oferente que resulte adjudicado deberá coordinar sus actividades y laborar bajo la supervisión de los coordinadores designados por la Dirección Nacional de

Mensuras Catastrales y la Gerencia de Infraestructura. La metodología a utilizar debe incluir la organización de los equipos de trabajo y responsabilidades tanto de la empresa oferente como del personal que designe el Registro Inmobiliario.

La supervisión de los trabajos será realizada por los Coordinadores del Proyecto designados, los cuales deberán velar por dar seguimiento a todos los aspectos técnicos - operativos del proyecto. Del mismo modo el adjudicatario deberá designar a la contraparte que será el enlace del adjudicatario con los coordinadores del proyecto del Registro Inmobiliario.

29. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

El adjudicatario deberá constituir una garantía bancaria o póliza de compañía aseguradora autorizada por la Superintendencia de Seguros para operar en la República Dominicana, en un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación de la adjudicación, por el importe del CUATRO POR CIENTO (4%) del monto total del contrato a intervenir, a disposición del Registro Inmobiliario.

En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un UNO POR CIENTO (1%). Esta garantía será devuelta una vez que el adjudicatario cumpla con sus obligaciones a satisfacción del Registro Inmobiliario, y no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

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

Si el oferente adjudicatario incumple con el plazo precitado pierde la adjudicación y el Comité de Compras y Contrataciones 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 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.

30. 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, incluyendo las garantías constituidas para el fiel cumplimiento del contrato, hasta el término de las obligaciones contractuales, so pena de rescisión unilateral del contrato sin responsabilidad por parte del Registro Inmobiliario.

31. VIGENCIA DEL CONTRATO

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

32. 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 a 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.

33. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

- La mora del proveedor en la entrega de los bienes y/o servicios.
- Incumplimiento de especificaciones técnicas.
- Si no se cumplen con las condiciones establecidas en el presente documento.
- Que incumpla con cualquiera de las cláusulas contratadas.

34. 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 incumplimiento de especificaciones técnicas, 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 las obligaciones el proveedor, previa comunicación al Registro Inmobiliario gozará de que tiene un plazo de quince (15) días hábiles para cumplir con la entrega; de lo contrario se deducirá el cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor total del contrato por cada día de retraso. Dicha penalización se aplicará por retención en el siguiente pago que corresponda. Si llegado el plazo de los quince (15) días no cumple con el requerimiento, se ejecutará la fianza de fiel cumplimiento del contrato, y se reserva el derecho de solicitar la inhabilitación del RPE por incumplimiento del contrato y a ejercer la resolución unilateral del contrato.

35. 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:

- Incumplimiento del proveedor contratado.
- Incursión sobrevenida del proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar que establezcan las normas vigentes.
- Cuando por causa de fuerza mayor o caso fortuito se vea impedida la ejecución del mismo.

36. RECEPCIÓN DEFINITIVA

Si los bienes contratados son recibidos conforme y de acuerdo a lo establecido en el presente Pliego de Condiciones, en el contrato u orden de compra, se procede a la recepción definitiva y a la entrada de almacén para fines de inventario.

No se considerarán suministrados, ni entregados los bienes que no hayan sido recibidos de forma definitiva.

37. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

El proveedor es el único responsable ante la entidad contratante de cumplir con el suministro de los renglones que le sean adjudicados en las condiciones establecidas en el presente Pliego de Condiciones. Como parte de sus obligaciones se encuentra:

- Entregar los equipos y servicios acorde con lo ofertado.

- Cumplir con los tiempos establecidos de entrega e instalación de los equipos y servicios.
- Mantener a su personal debidamente identificado por medio de carnés y/o camisetas con colores distintivos de su empresa, durante la instalación de los equipos y servicios.
- Deberá cumplir con todas las medidas de seguridad e higiene laboral y mitigación de riesgos con su personal de trabajo (uso de cascos, guantes, arnés, botas, gafas de seguridad, cinta amarilla de prevención, conos, entre otros).
- Cumplir con las obligaciones laborales estipuladas por ley.
- La empresa adjudicada asume toda responsabilidad de tipo laboral, proveniente de la ejecución del contrato y la responsabilidad por los daños y perjuicios que pueda ocasionar durante la entrega y la instalación de los equipos y servicios, la cual le podrá ser deducida penal, civil, administrativa o ambientalmente.
- La empresa adjudicada será responsable de cualquier reclamo por parte de terceros, que surja de la violación de cualquier ley o reglamento cometida por él, sus empleados o sus subcontratistas.
- Hasta la aceptación final de los equipos y servicios por parte del contratante, estos se hallarán bajo el cuidado y responsabilidad del contratista, quién tomará todas las precauciones necesarias contra cualesquiera de los daños y perjuicios al mismo por la acción de los elementos, o causados por otra razón cualquiera.
- El oferente sustituirá, reparará, restaurará sin compensación adicional, todos los daños y perjuicios a cualquier mobiliario, antes de su terminación, instalación y de su aceptación.
- Costos de importación, logística y puesta en obra.
- Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo durante periodo de garantía.
- Periodo de prueba de los equipos: luego de la puesta en funcionamiento y haber transcurrido 15 días de uso continuo, se recibirán los equipos como buenos y válidos. Dicha recepción no implica descarga de las garantías exigidas.
- El suministro e instalación es modalidad llave en mano y debe incluir grúas, equipos, andamios, herramientas, mano de obra necesaria para la puesta en funcionamiento de los equipos.

38. FORMA Y CONDICIÓN DE PAGO

El monto presupuestado para esta contratación será cancelado de acuerdo a los siguientes hitos de pago:

Opción A

Un único pago correspondiente al 100% del valor total contratado, contra provisión de bienes y ejecución de los servicios, conforme con el cronograma establecido y recepción.

Opción B

Un avance inicial correspondiente a 20% del total contratado, contado a partir de la firma del contrato, emisión de la orden de compras y recepción de la fianza o garantía de anticipo.

Un pago final, por el 80% restante luego de entregado, contra formulario de recepción conforme del personal de la Dirección Nacional de Mensuras Catastrales y la Gerencia de Infraestructura del Registro Inmobiliario a cargo de esta contratación.

En ambas opciones el proveedor adjudicado deberá ofrecer un mínimo de 30 días de crédito a partir de la recepción conforme de la factura.

39. 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. 001-2023, de fecha 02 de mayo de 2023;
4. El Pliego de condiciones específicas;
5. La Oferta;
6. La Adjudicación;
7. El Contrato;
8. La Orden de Compra.

40. GENERALIDADES

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 Contrataciones y el ordenamiento jurídico aplicable a la contratación de que se trata.

Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este documento o el contrato a intervenir, sus incumplimientos, interpretaciones, resoluciones o nulidades serán sometidos al Tribunal Superior Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley 13-07, de fecha 5 de febrero del 2007.

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.

41. ANEXOS

1. Formulario de presentación de oferta (SNCC.F.034)
2. Formulario de información sobre el oferente (SNCC.F.042)
3. Formulario experiencia del contratista (SNCC.D.049)
4. Formulario de autorización del fabricante (SNCC.F.47)
5. Formulario de oferta económica (SNCC.F.033)
6. Modelo de declaración jurada simple.
7. Código de Ética del Poder Judicial.