REPÚBLICA DOMINICANA
REGISTRO INMOBILIARIO

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FUMIGACIÓN Y CONTROL DE PLAGAS PARA LAS DISTINTAS LOCALIDADES DEL REGISTRO INMOBILIARIO

COMPARACIÓN DE PRECIOS
RI-CP-BS-2023-016

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Diciembre 2023

REPÚBLICA DOMINICANA
REGISTRO INMOBILIARIO

PLIEGO DE CONDICIONES
COMPARACIÓN DE PRECIOS

1. INFORMACIÓN GENERAL:

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza legal y reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, que deseen participar en este procedimiento de **COMPARACIÓN DE PRECIOS** , a los fines de presentar su oferta para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FUMIGACIÓN Y CONTROL DE PLAGAS PARA LAS DISTINTAS LOCALIDADES DEL REGISTRO INMOBILIARIO,** proceso de referencia núm.: **RI-CP-BS-2023-016.**

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, de la Resolución núm. 001-2023, de fecha 2 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 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 organizadas, conducidas y ejecutadas por el Comité de Compras y Contrataciones del Registro Inmobiliario.

3. 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. 01-2023, de fecha 2 de mayo de 2023, así como por las normas siguientes:

● Ley núm. 200-04, de fecha 25 de febrero de 2005, sobre Libre Acceso a la Información Pública.
● Ley núm. 340-06, de fecha 5 de diciembre de 2006 y sus modificaciones, sobre compras y contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones.

● Ley núm. 247-12, de fecha 14 de agosto de 2012, Orgánica de la Administración Pública.
● Ley núm. 107-13, de fecha 8 de agosto de 2013, sobre los Derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo.
● Código de Ética del Poder Judicial.

4. FUENTE DE RECURSOS:

Los fondos para financiar el costo de la presente contratación provienen del presupuesto del Registro Inmobiliario de los años 2023 y 2024.

5. IDIOMA:

El idioma oficial del presente procedimiento 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 al español tanto en el transcurso del procedimiento de selección, como durante la vigencia del contrato que de este se derive, la cual deberá realizar un intérprete judicial debidamente autorizado.

6. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS:

El servicio de fumigación y control de plagas incluye desinfección contra mosquitos, hormigas, cucarachas, control de roedores y cualquier otra plaga en las dependencias y localidades del Registro Inmobiliario.

Los proveedores que participen en el proceso de fumigación y control de plagas en las oficinas y localidades de Registro Inmobiliario, deben depositar una oferta técnica que contemple los siguientes requerimientos:

a) Licencias y permisos:

• Registro ambiental para uso de plaguicidas emitido por el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales de la República Dominicana.
• Constancia de No objeción de uso y aplicación de plaguicidas emitido por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social de la República Dominicana.
• Encontrarse inscrito en el registro nacional de empresas fumigadoras del Ministerio de Agricultura de la República Dominicana.

b) Hojas técnicas de seguridad:

Se debe depositar las hojas de datos de seguridad y fichas técnicas de los productos plaguicidas a aplicar que debe incluir información de toxicidad y primeros auxilios.

c) Programa de control de plagas y roedores:

La oferta deberá contener un programa de control de plagas a aplicarse que enumere en detalle lo siguiente:

• Desratización que debe incluir la colocación de estaciones de cebos.
• Control de plagas específicas tales como: moscas, mosquitos, cucarachas, entre otros.

d) Experiencia en labores de fumigación y control de plagas:

La oferta técnica debe presentar experiencia en trabajos afines que avale por lo menos tres (3) años con referencias de clientes.

7. LOCALIDADES PARA FUMIGACIÓN Y CONTROL DE PLAGAS:

A continuación, se detallan las localidades para la prestación del servicio y el metraje de las oficinas por cada lote,

7.1 LOTE 1. ZONA METROPOLITANA:

Ítem núm.	Localidad	Área M2	Dirección
1	Sede Central Santo Domingo	12,937.96	Av. Independencia, esq. Jiménez Moya
2	Provincia Santo Domingo Este (Megacentro)	185.00	Av. San Vicente de Paúl 321, Santo Domingo Este Local 71-A
3	Distrito Nacional (Sambil)	217.00	Avenida John F. Kennedy, Esquina Paseo de Los Aviadores, (SAMBIL) Local AC31
4	Archivo Permanente del R.I. (Parque Industrial Duarte)	4,200.00	Autopista Duarte Km 22, Santo Domingo

7.2 LOTE 2. ZONA SUR:

Ítem núm.	Localidad	Área M2	Dirección
1	Azua (Tribunal Jurisdicción Original)	86.30	Ramón Matías Mella esq. Hermanas Nanita, Palacio Justicia

2	Azua (Registro de Títulos)	94.87	C. Hermanas Nanitas, Plaza Comercial Azua, local 101
3	Baní (Tribunal Jurisdicción Original)	162.09	Av. Máximo Gómez No. 106, Palacio de Justicia
4	Baní (Registro de Títulos)	134.28	
5	Barahona (Tribunal Jurisdicción Original)	126.88	C/Colón No. 43, Palacio de Justicia
6	Barahona (Registro de Títulos)	115.90	
7	San Cristóbal (Tribunal Jurisdicción Original)	137.00	C/Gral. Cabral esq. Padre Borbón, Palacio de Justicia 2do. piso
8	San Cristóbal (Registro de Títulos)	202.36	
9	San Juan (Tribunal Jurisdicción Original)	129.05	C/Dr. Luis Pelayo González No. 04, 2do Piso
10	San Juan (Registro de Títulos)	160.42	
11	Neiba (Registro de Títulos)	87.00	C/ Rodolí esq. Mella No 41

REPÚBLICA DOMINICANA
REGISTRO INMOBILIARIO

7.3 LOTE 3. ZONA NORTE:

Ítem núm	Localidad	Área M2	Dirección
1	Cotuí (Registro de Títulos)	176.84	Calle Sanchez No.43, Centro Ciudad
2	Cotuí (Tribunal Jurisdicción Original)	173.93	
3	Bonao (Registro de Títulos)	36.00	Autop. Juan Pablo Duarte Km 83, Palacio de Justicia 2do. nivel
4	Bonao (Tribunal Jurisdicción Original)	64.12	
5	San Francisco de Macorís (Registro de Títulos)	164.11	Av. 27 de Feb. Esq. General Emilio Conde, Palacio de Justicia 2do. Nivel
6	San Francisco de Macorís (Tribunal Jurisdicción Original y Superior de Tierras)	921.66	Calle Colón Esq. Calle Ing. Guzman Abreu
7	Santiago (Registro de Títulos, Mensura y Tribunales)	2,538.87	Calle 3 esq. 27 de Feb. s/n, Ensanche Román
8	Santiago Rodríguez (Registro de Títulos)	161.30	Calle San Ignacio Esq. Av. José Cabrera, Edif. No. 44, 2do nivel
9	Santiago Rodríguez (Tribunal Jurisdicción Original)	233.14	
10	La Vega (Registro de Títulos)	380.41	C/García Godoy esq. Mons. Panal, Palacio de Justicia 1er. Nivel
11	La Vega (Tribunal Jurisdicción Original I y II)	407.72	
12	Mao (Tribunal Jurisdicción Original)	599.93	Av. Miguel A. Crespo, Palacio de Justicia, 2do. Nivel
13	Mao (Registro de Títulos)	163.98	
14	Moca (Tribunal Jurisdicción Original)	188.64	

15	Moca (Registro de Títulos)	222.74	C/Duarte No. 63, Palacio de Justicia, 2do. Nivel
16	Puerto Plata (Tribunal Jurisdicción Original)	371.78	Av. Hermanas Mirabal Detrás Palacio de Justicia, frente al Estadio
17	Puerto Plata (Registro de Títulos)	345.93	
18	Montecristi (Tribunal Jurisdicción Original)	168.00	C/Pimentel, No.107, Las Colinas, Palacio de Justicia, 2do. Nivel
19	Montecristi (Registro de Títulos)	101.00	
20	Nagua (Tribunal Jurisdicción Original)	222.42	C/Gral. Emilio Conde, Esq. Club Rotara, Palacio de Justicia, 2do. Nivel
21	Nagua (Registro de Títulos)	299.17	
22	Salcedo (Tribunal Jurisdicción Original)	149.13	Prolongación Hermanas Mirabal s/n, palacio de Justicia, Salida a Moca, 2do. Nivel
23	Salcedo (Registro de Títulos)	151.00	
24	Samaná (Tribunal Jurisdicción Original)	102.92	C/María Trinidad Sánchez, Palacio de Justicia, No 17, 2do. Nivel
25	Samaná (Registro de Títulos)	98.00	

7.4 LOTE 4. ZONA ESTE:

Ítem núm.	Localidad	Área M2	Dirección
1	San Pedro de Macorís (Tribunal Jurisdicción Original)	255.24	C/ Bernardo del Castillo s/n, Palacio de Justicia lado atrás 2do Nivel
2	San Pedro de Macorís (Registro de Títulos)	196.74	
3	Higüey (Registro de Títulos)	352.99	Carretera Mella s/n, Km 1 ½ Los Limones

4	Higüey (Tribunal Jurisdicción Original)	344.91	
5	Punta Cana (Registro de Títulos)	99.97	Calle Boulever 1ro de noviembre, no. 103, Plaza Las Arenas. Local 1-D
6	Monte Plata (Tribunal Jurisdicción Original)	201.55	Calle Miguel Monclús No. 31, Palacio de Justicia, 2do. Nivel
7	Monte Plata (Registro de Títulos)	113.70	
8	El Seibo (Tribunal Jurisdicción de Tierras)	365	Ave. Manuela Díez Jiménez, Palacio de Justicia, No.1, 2do. Nivel
9	El Seibo (Tribunal Jurisdicción Original)	250	

8. VISITA TÉCNICA:

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

La visita técnica será realizada en el día y hora programada según cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, en la(s) ubicación(es) que será(s) proporcionada(s) a los oferentes participantes dentro de la Provincia de Santo Domingo.

Esta visita NO es de carácter obligatoria, por lo que, en caso de NO asistir a la misma, en el día y hora fijada en el cronograma del proceso, queda a responsabilidad de los oferentes participantes no realizar la visita técnica. Puede confirmar su cita en el correo electrónico licitacionesri@ri.gob.do.

9. PRESUPUESTO DEL PROYECTO:

El presupuesto total de este proyecto es RD$3,980,000.00 impuestos incluidos.

10. CRONOGRAMA DEL PROCESO:

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación, llamado a participar	**Viernes 29 de diciembre del 2023**
2. Visita técnica	**Miércoles 03 de enero del 2024, 10:00 a.m.**
2. Período de consultas (aclaraciones).	Miércoles 03 de enero del 2024

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones mediante circulares, enmiendas y/o adendas.	Jueves 04 de enero del 2024
4. Recepción y apertura de ofertas técnicas (sobre A) y ofertas económicas (sobre B).	**Recepción de ofertas: Martes 09 enero del 2024 hasta las 2:30 p.m.** **Apertura de sobres a partir de las 3:00 p.m.** en el salón de la Gerencia Administrativa, 1er nivel, Registro Inmobiliario. Entregar en el Departamento de Compras en la Gerencia Administrativa, ubicado en el 1er nivel del Registro Inmobiliario.
5. Verificación, validación y evaluación de credenciales/ofertas técnicas y económicas.	Miércoles 10 de enero del 2024
6. Informe preliminar de evaluación de credenciales/ofertas técnicas.	Lunes 15 de enero del 2024
7. Aprobación del informe preliminar de evaluación de credenciales/ofertas técnicas.	Martes 16 de enero del 2024
8. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanable (si aplica).	Miércoles 17 de enero del 2024
9. Ponderación y evaluación de subsanaciones.	Lunes 22 de enero del 2024
10. Informe definitivo de evaluación de credenciales/ofertas técnicas y económicas.	Miércoles 24 de enero del 2024
11. Aprobación del informe definitivo de evaluación de credenciales/ofertas técnicas y económicas.	Jueves 25 de enero del 2024
16. Adjudicación.	**Viernes 02 de febrero del 2024**
17. Notificación y publicación de adjudicación.	5 días a partir del acto administrativo de adjudicación.
18. Plazo para la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.	Dentro de los siguientes 5 días, contados a partir de la notificación de adjudicación.
19. Suscripción del contrato.	Dentro de los siguientes 10 días, contados a partir de la Notificación de Adjudicación.

11. 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.

12. 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 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.

13. 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-2023-016
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.

14. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

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

14.1.1Documentación 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
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
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 del Reglamento de Compras y Contrataciones del Poder Judicial.

<u>En caso de ser adjudicatario, el proveedor adjudicado deberá suministrar los siguientes documentos: 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.</u>

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 provisional del consorcio en el Registro de Proveedores del Estado.
4) Estar al día en el cumplimiento de las obligaciones fiscales y de seguridad social de cada integrante del consorcio, no estar afectado de conflicto de intereses, y demás requerimientos que se exigen en caso de presentación de oferta individual.

Quien haga oferta individual no puede participar formando parte de un consorcio. En caso que se participe individualmente y como parte de consorcio, se desestimarán dichas ofertas, por auto descalificación, sin más trámite.

En caso de ser adjudicatario, el Consorcio deberá suministrar el Registro de Proveedores del Estado (RPE), el Registro Nacional del Contribuyente (RNC) a nombre del consorcio y la Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el consorcio se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.

14.1.2 Documentación financiera:

1. Los estados financieros auditados de los últimos 2 periodos fiscales, certificados por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado), que cumpla con el siguiente indicador:

a) Índice de solvencia = ACTIVO TOTAL / PASIVO TOTAL
Límite establecido: Igual o Mayor a 1.0

Nota: Los estados financieros deben estar firmados y sellados en todas sus páginas por la firma auditora o por el CPA

14.1.3Documentación técnica:

Oferta técnica que contemple las siguientes informaciones:

a) Licencias y permisos emitidas por:
• Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales: Registro ambiental para el uso de plaguicidas de plaguicidas.
• Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social: Constancia de No objeción de uso y aplicación de plaguicidas.
• Ministerio de Agricultura: Registro nacional de empresas fumigadoras.

b) Hojas técnicas de seguridad:

Se debe depositar las hojas de datos de seguridad y fichas técnicas de los productos plaguicidas a aplicar que debe incluir información de toxicidad y primeros auxilios.

c) Programa de control de plagas y roedores:

La oferta deberá contener un programa de control de plagas a aplicarse que enumere en detalle:

- Desratización que debe incluir la colocación de estaciones de cebos.
- Control de plagas específicas tales como, moscas, mosquitos, cucarachas.

d) Formulario de experiencia de contratista (anexo).

El oferente/proponente deberá acreditar que cuenta con una experiencia mínima de tres (3) años supliendo servicios similares en los últimos cinco (5) años en entidades públicas y/o privadas. Dicha experiencia deberá ser certificada mediante copia de los contratos registrados o certificaciones de recepción conforme emitidas por las entidades contratantes.

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

a) **Formulario de Presentación de Oferta Económica. (Anexo)** (No subsanable).

Nota importante: Las ofertas deberán estar totalizadas por cada lote de su participación.

b) **Garantía de la Seriedad de la Oferta**. Correspondiente al UNO POR CIENTO (1%) del monto total de la oferta económica, la cual debe ser emitida mediante una Póliza de Seguros o Garantía Bancaria. Esta deberá ser expedida por una compañía aseguradora autorizada por la Superintendencia de Seguros para operar en la República Dominicana. **Los oferentes/proponentes deberán mantener las ofertas por el término de noventa (90) días calendarios contados a partir de la fecha del acto de apertura.**

La oferta económica deberá presentarse en pesos oro dominicanos (RD$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.

Impuestos aduanales: el oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes y servicios conexos a ser suministrados.

En los casos en que la oferta la constituyan varios bienes, los oferentes/proponentes participantes deben cotizar únicamente lo evaluado conforme, en el proceso de evaluación técnica.

Será responsabilidad del oferente/proponente la adecuación de los precios unitarios a las unidades de medidas solicitadas, considerando a los efectos de adjudicación el precio consignado en la oferta económica como el unitario y valorándolo como tal, respecto de otras ofertas de los mismos productos. El Comité de Compras y Contrataciones, no realizará ninguna conversión de precios unitarios si éstos se consignaren en unidades diferentes a las solicitadas.

La no presentación de la garantía de mantenimiento de la oferta o cuando ésta resulte insuficiente en monto o vigencia conllevará la descalificación automática de la oferta.

15 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 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 esta.

El solo hecho de un oferente participar en la presente comparación de precios implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento, por sus miembros, directivos, ejecutivos, representante legal y agentes autorizados, de los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin

excepción alguna, establecidos en el presente documento, el cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

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

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

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

Los oferentes son responsables de los errores presentados en las propuestas; el precio unitario cotizado prevalecerá para consideraciones en la adjudicación final. Todas las cantidades y cifras totales estarán impresas en números y letras, en caso de diferencia prevalecerá la indicada en letra. Después de recibidas las propuestas por parte del Comité de Compras y Contrataciones, las mismas no podrán ser modificadas.

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

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

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

16 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 **14.1.1**
Documentación Financiera	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral **14.1.2**
Documentación Técnica	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral **14.1.3**
Documentación Económica	Cumple/No Cumple para la garantía Menor precio	Conforme documentación requerida en el numeral **14.2**

17 APERTURA DE "SOBRES", CONTENTIVO DE PROPUESTAS:

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 sobres 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 procedimiento de 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.

18 CONDICIONES DE LA EVALUACIÓN DE OFERTAS:

El Comité de Compras y Contrataciones no estará obligado a adjudicar a ningún oferente que haya presentado su oferta, si la misma no demuestran que cumplen con el presente pliego de condiciones.

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

- Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.

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

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

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

19 SUBSANACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS:

Durante la etapa de subsanación de ofertas, 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 95 y 96 del Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial.

20 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.
- Porque las ofertas presentadas no convengan a los intereses institucionales por alto precio o por precios temerarios hacia la baja.
- Porque, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el Pliego de Condiciones Específicas de la compra o contratación, se determine que ningún oferente cumple.

21 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.

El presente proceso será adjudicado **por lote**; la adjudicación será decidida a favor del oferente cuya propuesta:

1. Haber sido **calificada como cumple en la documentación de credenciales y financiera**.
2. Haber sido **calificada como cumple en la documentación técnica.**
3. Haber sido **calificada como cumple en la documentación económica.**
4. **Presente el menor precio.**

Si completada la evaluación económica se comprueba que existe un empate con relación a dos (2) o más ofertas, se procederá a realizar un sorteo en presencia de un Notario Público certificado.

Nota: Si en la oferta evaluada como la de menor precio se identificaren desbalances en su estructura de precios en relación al presupuesto de la entidad contratante del costo real del servicio, esta podrá descalificarla o requerir que se aumente el monto de la garantía de cumplimiento hasta un nivel suficiente para protegerla contra pérdidas financieras en el caso de no cumplimiento por parte del adjudicatario.

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

La notificación de adjudicación podrá entregarse de manera física o vía correo electrónico a la dirección indicada en la oferta técnica.

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

22 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 siguiente oferta en el reporte de lugares y así sucesivamente y decidirá el respecto.

23 CONDICIONES DE ENTREGA:

El servicio de fumigación deberá ser aplicado mensualmente en cada una de las localidades del Registro Inmobiliario.

En la oficina de la Sede Central se realizarán 2 fumigaciones al mes.

El proveedor deberá suministrar un cronograma de aplicación mensual por localidad tomando en cuenta que los servicios serán aplicados a partir de las 4:30 PM de lunes a viernes y fines de semana a partir de las 8:00 AM.

24 COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN:

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

25 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 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.

26 PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Los contratos deberán celebrarse en el plazo que se indique en el presente pliego de condiciones, no obstante, deberán suscribirse en un plazo no mayor de **diez (10) días hábiles**, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación.

27 REQUISITOS DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS.

- La relación de entrega del adjudicatario será bajo la coordinación y supervisión directa del el **Departamento de Mantenimiento.**
- Se realizará un informe mensual del servicio con detalle de lo realizado y las recomendaciones en las localidades, para fines de pago.

28 NO RELACIÓN LABORAL:

Queda entendido que el estatus jurídico de cualquier persona que prestare servicios como resultado del presente proceso es simplemente el de un contratista independiente. Por tanto, la relación entre las partes a consecuencia de este proceso no podrá interpretarse en el sentido de establecer o crear un vínculo laboral o relación de empleador y empleado, entre las partes, sus representantes y empleados.

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

29 CONTRATO:

En el plazo establecido en el cronograma de este pliego de condiciones, se redactará el contrato conforme con todas las normas y procedimientos de contrataciones vigentes.

El adjudicatario 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.

30 VIGENCIA DEL CONTRATO:

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

31 SUBCONTRATOS

En ningún caso el adjudicatario que firmó contrato podrá ceder los derechos y obligaciones del contrato a favor de un tercero, ni tampoco estará facultado para subcontratar sin la autorización previa y por escrito del Registro Inmobiliario. En todo caso la cesión no podrá ser mayor al 50% de la contratación de acuerdo con lo establecido en el numeral 2 del artículo 32 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, sobre compras y contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones.

32 INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:

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

1. El incumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas establecidas en el presente documento, en la oferta presentada y en el contrato.
2. Si no se cumplen con las condiciones establecidas en el presente documento.
3. Que incumpla con cualquiera de las cláusulas contratadas.

33 EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO:

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

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

En caso de retraso en el cumplimiento de la entrega del adjudicatario, el Registro Inmobiliario podrá comunicarle que debe, en un plazo de cinco (05) días hábiles, cumplir con el requerimiento realizado; de lo contrario, salvo caso de Fuerza Mayor o Caso Fortuito, el Registro Inmobiliario le retendrá el equivalente a 0.5% del valor total del contrato por cada día hábil de retraso hasta treinta (30) días; si llegado el plazo de los treinta (30) días el adjudicatario aún no cumple con el requerimiento, el Registro Inmobiliario podrá ejecutar la fianza de fiel cumplimiento del contrato y podrá rescindir el mismo, sin perjuicio de las penalidades aplicables.

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

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

34 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.

35 CONDICIONES DE PAGO:

Las facturas deben ser emitidas con numero de comprobante gubernamental a nombre del Registro Inmobiliario, RNC: 424-00093-1, firmada y sellada.

Se realizarán pagos mensuales contra presentación de factura e informe mensual de los trabajos realizados y recomendaciones de lugar. Deberán anexarse los conduces originales firmados y sellados por los representantes de las oficinas donde se realizaron los servicios.

En el caso de los servicios aplicados en la Sede Central, los conduces deberán estar firmados y sellados por el personal designado por el Departamento de Mantenimiento de la Gerencia de Infraestructura.

El proveedor deberá ofrecer un mínimo de 30 días de crédito a partir de la recepción conforme de la factura y de los servicios adjudicados.

36 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. 01-2023, de fecha 2 de mayo de 2023;
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 Contrataciones y el ordenamiento jurídico aplicable a la contratación de que se trata.

37 ANEXOS

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

----------Fin del documento----------

PODER JUDICIAL | REPÚBLICA DOMINICANA
Eduardo A. Acosta Contreras
Jacqueline Ant. Jimenez Jimenez
Angel M De Leon Ramirez (En nombre de Juan Ulloa Ramirez)
Documento firmado digitalmente, puede validar su integridad en el siguiente enlace:
https://firma.poderjudicial.gob.do/inbox/app/poderjudicial/v/9528cf66-b73a-4372-9125-2493db0826ff