REPÚBLICA DOMINICANA
REGISTRO INMOBILIARIO

MAR

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA CONTRATACIÓN DE OBRAS, BIENES Y SERVICIOS

REMOZAMIENTO BAÑO REGISTRADORA Y HABILITACIÓN DE OFICINAS DE JUECES DEL TRIBUNAL DE JURISDICCIÓN ORIGINAL DEL EDIFICIO DE REGISTRO INMOBILIARIO DE SANTIAGO DE LOS CABALLEROS

COMPARACIÓN DE PRECIOS
RI-CP-OB-2024-002

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Marzo 2024

REPÚBLICA DOMINICANA
REGISTRO INMOBILIARIO

PLIEGO DE CONDICIONES
COMPARACIÓN DE PRECIOS

1. OBJETIVO GENERAL:

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza 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 proceso de **COMPARACIÓN DE PRECIOS**, a los fines de presentar su oferta para la **READECUACIÓN BAÑO REGISTRADORA Y HABILITACIÓN OFICINAS JUEZ TRIBUNAL DE JURISDICCIÓN ORIGINAL DEL EDIFICIO DE REGISTRO INMOBILIARIO DE SANTIAGO DE LOS CABALLEROS,** proceso de referencia no: **RI-CP-OB-2024-002.**

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. 01-2023, 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 contratación, e indicando los datos de contacto y representante que establece para recibir informaciones referentes al proceso.**

2. ANTECEDENTES:

El edificio que aloja las oficinas de los Tribunales de Tierras y el Registro Inmobiliario en la provincia de Santiago de los Caballeros fue construido hace más de 15 años, sin embargo, a pesar de haberse remozado algunas de sus áreas, no ha sido impactado el baño de la oficina de la Registradora de Títulos, en ese sentido, debido al paso del tiempo así como a diversas filtraciones que ocasionaron daños en sus divisiones internas, se hace necesaria su readecuación para mantener el valor del edificio en el tiempo. En el año 2022, se llevó a cabo el remozamiento de los bloques de baños y cocinas de usuarios y empleados, quedando pendiente la renovación de este baño, debido a que no fue contemplado dentro del procedimiento.

3. OBJETIVO ESPECÍFICO:

Con la ejecución del presente procedimiento se procura contratar el servicio de remozamiento del baño de la Registradora de Títulos de Santiago de los Caballeros, así como la incorporación de una nueva oficina para integrar en ella a uno de los Jueces del Tribunal de Jurisdicción Original. Para ello se requiere modificar una de las oficinas existentes y el área de archivo contigua, a fin de obtener el espacio necesario para poder concentrar a todos los Jueces en la misma área.

4. ÓRGANO RESPONSABLE DE ADJUDICACIÓN:

Los procedimientos de comparaciones de precios del Registro Inmobiliario son organizados, conducidos y ejecutados por el Comité de Compras y Contrataciones del Registro Inmobiliario y aprobados por el Consejo Directivo del Registro Inmobiliario.

5. NORMAS APLICABLES:

El procedimiento será regido por el presente pliego de condiciones y por el Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial aprobado mediante Resolución núm. 001, de fecha 2 de mayo de 2023, así como por 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.

6. FUENTE DE RECURSOS:

Los recursos para financiar el costo de la contratación, objeto de la presente comparación de precios, provienen de los fondos del Registro Inmobiliario correspondientes al año 2024.

7. IDIOMA:

El idioma oficial del presente procedimiento es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el proceso que intercambien el oferente y el Comité de Compras y Contrataciones deberán ser presentados en este. Si se encontrase dentro de las ofertas algún documento en idioma 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.

8. PRESUPUESTO DEL PROYECTO:

El presupuesto de esta contratación es de UN MILLÓN DE PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (RD$1,000,000.00), con impuestos incluidos.

9. 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.

10. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

A continuación, se presenta la descripción de los trabajos a realizar:

Especificaciones Técnicas	**Readecuación de Baño Registradora de Títulos** • Demolición y desmonte de plafones e instalaciones eléctricas, cerámica de pared y porcelanato en piso de baños, aparatos sanitarios (inodoro y lavamanos) y accesorios (dispensadores, espejos, portapapeles, etc.) • Pañete en muros producto de quitar cerámicas. • Revisión instalaciones sanitarias tanto de suministro como de descarga. • Sustitución sistema tuberías de agua potable con sus salidas y drenaje. • Suministro e instalación de revestimiento de pared en cerámica importada europea de calidad superior en baños, de 30 x 60 cms. • Suministro e instalación de muros de Densglass 4'X8' esp. Mínimo 1/2", una cara. (reforzar estructura con madera 2"X4"). • Suministro e Instalación de piso en porcelanato importado europeo de calidad superior de 60 x 60 cms. • Suministro e instalación de plafón de vinil y yeso (Gibson Board), de 2'x 2'x7mm. (incluye: crosstee 2', crosstee 4', Maintee 12', angular 10') • Suministro e instalación de panel LED 2'X2', 40W, 6500k, incluye alambre de goma 12/3. • Suministro e instalación lavamano empotrado en cuarzo con faldón, estructura de metal, con espejo y mezcladora monomando de acero inoxidable, mueble en cuarzo con estructura de metal, similar a los existentes. • Suministro e instalación de inodoro en una pieza elongado de 4.8 LPD. (dimensiones + o -: ancho 16", profundidad 28" y altura 16 1/2", asiento de cierre lento, con trampa oculta, tubo flexible de nylon, cemento PVC azul y botón accionador). • Suministro e instalación de dispensador de jabón de pared: 1-fabricado en ABS blanco con garantía mínima de un año. 2-pulsador con válvula anticorrosión y antigoteo. 3- capacidad 1000 litros, 4-ancho, alto,

	profundidad (130x235x100mm), 5 -cerradura y visión total de carga. (dispensadores deben tener la misma línea y diseño). • Suministro e instalación de dispensador de papel higiénico tipo jumbo de pared: 1-fabricado en ABS blanco con garantía mínima de un año. 2-cerradura y visor de control de carga (dispensadores deben tener misma línea y diseño). • Suministro e instalación de dispensador de papel de pared: 1-fabricado en ABS blanco con garantía mínima de un año. 2-dimensiones +o-: altura, ancho, fondo, 365x275x125mm, 3- cerradura con llave y visor de control de carga. (dispensadores deben tener misma línea y diseño). • Desmonte, mantenimiento, pintura y reinstalación de puerta plywood caoba (incluye llavín con llave y bisagras, etc.). • Suministro e instalación de rejilla de acero inoxidable de piso de 2”, cuadrada 4"x4" (incluye cambio de sifón, rejilla cuadrada, todas las piezas necesarias). • Pintura satinada, sin olor ni compuestos, VOC, respetuosa del medio ambiente, en muros y mochetas. • Limpieza general del área, continua y final.
Especificaciones Técnicas	**Habilitación de oficinas de Jueces del TJO.** • Demolición y/o desmonte de plafones, instalaciones eléctricas, detector de humo, muros de Sheetrock, puerta de madera. (incluye traslado) • Desmonte y reinstalación de detector de incendios, salidas de A/A y retorno, (incluye traslado hasta el almacén). • Suministro e instalación de instalaciones eléctricas, data y accesorios, conforme al punto 3 del listado de partidas. • Suministro e instalación de zócalo de granito de 8cms, igual o similar al existente. • Suministro e instalación de muros de Sheetrock de 10 cms de espesor a dos caras, incluye parales y durmientes con resistencia mínima calibre 25 (los parales estarán separados mínimo a 0.40 cms), cinta, masilla, tornillos, fulminante, clavos, madera si se requiere, lija y todo lo necesario para su buen funcionamiento, según plano anexo. • Suministro e instalación de puerta de plywood caoba, (0.90m x 2.10m), incluye herrajes y llavín y todas las herramientas necesarias para su funcionamiento. • Mantenimiento, pintura y reinstalación de puerta plywood caoba (incluye llavín con llave y bisagras, etc.). • Suministro e instalación de paño fijo de aluminio negro y vidrio de 1/4", similar a las existentes. (Incluye todos los materiales y equipos necesarios para su instalación). • Suministro e instalación de plafón comercial biselado 2' x 2' x 5/8", (incluye: crosstee 2', crosstee 4', Maintee 12', angular 10' y todas las piezas necesarias para su funcionamiento).

	• Suministro e instalación de panel LED 2'X2', 40W, 6500k, empotrable, color blanco, con mínimo 1 año de garantía. Incluye alambre de goma 12/3. Se utilizará salida cenital existente. • Desmonte y reinstalación de detector de incendio. • Pintura satinada, sin olor ni compuestos, VOC, respetuosa del medio ambiente, en muros y mochetas. • Limpieza general del área, continua y final.
Descripción de los Trabajos	• Los trabajos comenzarán, con una orden de inicio dada por la Gerencia de Infraestructura Física y los mismos se ejecutarán en coordinación con dicho departamento. • La entrada de materiales y bote de escombros, será por la puerta de empleados orientada hacia el oeste, previa coordinación con el supervisor de la obra. • Los desmontes de materiales deberán hacerse con todo el cuidado necesario, para evitar daños. • Los materiales deberán ser nuevos, sin manchas y sin torceduras, garantizando la calidad de los materiales y terminación de los trabajos exigidos en el proyecto. • Habrá un supervisor de la institución que velará por el cumplimiento de los trabajos planificados, así como cualquier imprevisto que surja durante la readecuación. • El contratista debe presentar muestra de la terminación del porcelanato a instalar para aprobación, • Ante cualquier imprevisto, el contratista deberá recurrir al supervisor, no podrá modificar ninguna actividad sin previa autorización por escrito por parte del Registro Inmobiliario. • Queda prohibido el acceso a cualquier otra planta u oficina que no sea la del trabajo a ejecutar. En caso de ser necesario, solicitar autorización previa al supervisor. • La acumulación, bote y limpieza de desperdicios debe ejecutarse de acuerdo a las normas del ayuntamiento y de la dependencia a intervenir. • Incluir señalización de seguridad; cintas de peligro, conos de tránsito y/o cualquier información de seguridad para evitar accidentes durante la ejecución de los trabajos. • Incluir limpieza tras concluir Jornada diaria de trabajo. • Tiempo de entrega máximo 45 días calendario.
Entrega de Muestras	Para confirmar el cumplimiento de lo indicado en las especificaciones técnicas, el proveedor que resulte adjudicado deberá entregar muestra física de los **topes en cuarzo y porcelanato de piso y pared,** junto al *Formulario de Entrega de Muestras* (anexo), para fines de aprobación antes de la colocación.

Horario de Trabajo	**Trabajos que no produzcan ruido, contaminación, ni interrupción de las actividades operativas:** • Lunes a viernes de 7:00 am. a 7:00pm. • Sábado y domingo de 8:00 am. a 5:00 pm. **Trabajos que produzcan ruido e interrumpan las actividades operativas:** • Lunes a viernes de 4:30 p.m. a 8:00 p.m. • Sábado y domingo de 8:00 am. a 5:00 pm. Se podrán coordinar trabajos fuera de estos horarios, previo acuerdo entre el Registro Inmobiliario y el contratista.

11. CRONOGRAMA DEL PROCESO:

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación en la página e invitaciones a participar.	**Martes 26 de marzo del 2024**
2. Visita técnica	**Lunes 01 de abril del 2024 ·** Hora: 10:30 a.m. Lugar: Edificio del Registro Inmobiliario en Santiago de los Caballeros, ubicado en la Calle Lic. Ramón García Núm.77, Santiago de los Caballeros.
3. Período para realizar consultas por parte de los interesados.	**Martes 02 de abril del 2024**
4. Plazo para emitir respuesta por parte del comité de compras y contrataciones, mediante circulares o enmiendas.	**Miércoles 03 de abril del 2024**
5. Recepción y apertura de ofertas técnicas "Sobre A" y oferta económica "Sobre B".	**Recepción de ofertas:** viernes 05 de abril 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, ubicada en el 1er nivel del Registro Inmobiliario.

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
6. Verificación, validación y evaluación de credenciales/ofertas técnicas.	**Lunes 08 de abril del 2024**
7. Informe preliminar de evaluación de credenciales/ofertas técnicas.	**Miércoles 10 de abril del 2024**
8. Aprobación del informe preliminar de evaluación de credenciales/ofertas técnicas.	**Jueves 11 de abril del 2024**
9. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	**Viernes 12 de abril del 2024**
10. Ponderación y evaluación de subsanaciones.	**Martes 16 de abril del 2024**
11. Informe definitivo de evaluación de credenciales/ofertas técnicas y económicas.	**Jueves 18 de abril del 2024**
12. Aprobación del informe definitivo de evaluación de credenciales/ofertas técnicas y económicas	**Martes 23 de abril del 2024**
13. Adjudicación.	**Lunes 06 de mayo del 2024**
14. Notificación y publicación de adjudicación.	5 días a partir del acto administrativo de adjudicación.
15. 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.
16.Suscripción del contrato.	No mayor a 10 días contados a partir de la notificación de adjudicación.

12. 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 el edificio del Registro Inmobiliario Santiago de los Caballeros, ubicado en la calle Lic. Ramón García, núm. 77, provincia Santiago de los Caballeros. Puede confirmar su asistencia en el correo electrónico licitacionesri@ri.gob.do.

13. 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-OB-2024-002

14. 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.

15. APERTURA DE SOBRES Y VALIDACIÓN DE LAS OFERTAS:

El día de la recepción de las ofertas, tanto técnicas y económicas, llegada la hora correspondiente, 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 Acto 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 procederá 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).

16. FORMA DE PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS OFERTAS:

Los documentos contenidos, tanto en el sobre A como en el sobre B, deberán ser presentados en formato físico con **un (1) ejemplar debidamente marcado como "ORIGINAL**" en la primera página del ejemplar. 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 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-OB-2024-002
Dirección: Av. Independencia, esq. Av. Enrique Jiménez Moya, Centro de los Héroes de Constanza, Maimón y Estero Hondo, Santo Domingo, D. N.

Teléfono oficina:(809) 533-1555 Ext. 4031

La entidad contratante no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente. Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las que fueren observadas durante el acto de apertura se agregaran para su análisis por parte de los peritos designados.

17. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

La documentación de los sobres debe ser presentada en el orden especificado en el presente apartado y encuadernado con indicación de índice y numeración de páginas.

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

17.1.1 Documentación de credenciales:

1. Formulario de presentación de oferta (Anexo).
2. Formulario de información sobre el oferente (Anexo).
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) actualizado y 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.

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, 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 de que se participe individualmente y como parte de un 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.

17.1.2 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

Nota: Los estados financieros deben estar sellados y firmados en todas sus páginas por el CPA (contador público autorizado) o por la firma auditora.

17.1.3 Documentación Técnica:

La propuesta que presente cada oferente deberá contener lo siguiente:

a) Desglose de partidas **(No subsanable).**
b) Análisis de costos unitarios (sin indicar precio) **(No subsanable).**
c) Formulario de entrega de muestras **(SNCC.F.056).**
d) Cronograma de actividades para la ejecución del trabajo (Inicio y terminación de los trabajos).
- Los tiempos de ejecución deben ser presentados acompañados de diagramas de tareas, gráficas de Gantt y calendarios de ejecución.
- El diagrama de tareas debe cumplir con los tiempos de ejecución, que presente las actividades a ser desarrolladas para la ejecución de los trabajos, cumpla con el orden de precedencia, presente los recursos asignados y el personal responsable.

e) Garantías de los bienes y/o servicios cotizados, adicional los siguientes ítems deben tener la siguiente garantía:
- Aparatos Sanitaros: Mínimo un (01) año.
- Accesorios: Mínimo un (01) año.
- Mezcladora: Mínimo dos (02) años.
- Porcelanato de Piso y Pared: Mínimo un (01) año.
- Instalaciones y accesorios eléctricos: Mínimo un (01) año.

f) Ficha técnicas originales de fabricante que contenga especificaciones técnicas en lo

referente a materiales, resistencia, condiciones de uso y de construcción **(No subsanable).**

Importante: La propuesta presentada por cada oferente, debe contener la ficha técnica del fabricante en original para los siguientes insumos citados a continuación:

- Porcelanato
- Aparatos sanitarios y fluxómetros
- Plafón comercial

g) Experiencia:

1. Formulario de experiencia de contratista (anexo).
2. Demostrar mínimo dos (2) años de experiencia de la empresa en obras similares, a través de al menos dos (02) **certificaciones** de recibido conforme emitidas por empresas o instituciones a quienes el oferente les haya trabajado.
3. Hoja de vida del director del proyecto, conjuntamente con el carnet del CODIA.
4. Hoja de vida del ingeniero residente (puede ser estudiante de término, no requiere CODIA).

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

17.2.1 Formulario de presentación de oferta económica (Anexo). NO SUBSANABLE.

IMPORTANTE: LAS OFERTAS DEBERÁN ESTAR TOTALIZADAS POR CADA PARTICIPANTE.

17.2.2. Garantía de la Seriedad de la Oferta (NO SUBSANABLE): Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la oferta económica, impuestos incluidos, y contar con una **vigencia de 90 días calendarios.** Esta 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.

17.2.3. Presupuesto de la obra a partir de las partidas especificadas en el listado de partidas. (NO SUBSANABLE)

17.2.4. Análisis de costos con precios e ITBIS transparentado en materiales y equipos de acuerdo a los siguientes criterios de aceptación de análisis de costo: **(NO SUBSANABLE)**

18. 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 solo hecho de un oferente participar en la presente comparación de precio implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento, por sus miembros, directivos, ejecutivos,

representante legal y agentes autorizados, de los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente documento, el cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

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

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

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

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

Después de recibidas las propuestas por parte del Comité de Compras y 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.

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.

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.

Los gastos asociados al desglose de partidas deberán ser incluidos como parte de la oferta a presentar, esto, no es limitativo a los costos correspondientes a instalación, cableados, traslado, entre otros. Por lo que, el contratista deberá considerar en su oferta el universo de lo requerido para entregar el trabajo finalizado y en funcionamiento.

19. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE OFERTAS:

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

Documentación	Criterio	Referencia
Documentación de Credenciales	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral **17.1.1**
Documentación Financiera	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral **17.1.2**
Documentación Técnica	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral **17.1.3**
Documentación Económica	•Menor precio. • Cumple/No cumple para la garantía solicitada.	Conforme documentación requerida en el numeral **17.2**

20. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS:

El departamento de Infraestructura dará como bueno y validos los análisis de costos unitariosse hayan realizado de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Que los análisis de los precios unitarios estén estructurados con costos directos, indirectos, desperdicios, y cargos adicionales si aplican.

b) Que los costos directos se integren con los correspondientes a materiales, equipos de instalación permanente, mano de obra, maquinaria y equipo de construcción.

c) Que los precios básicos de adquisición de los materiales considerados en los análisis correspondientes se encuentren dentro de los parámetros de precios vigentes en el mercado.

d) Que los costos básicos de la mano de obra se hayan obtenido aplicando los factores de salario real a los sueldos y salarios de los técnicos y trabajadores, conforme a lo previstopor el ministerio de trabajo.

e) Que el cargo por el uso de herramienta menor se encuentre incluido, bastando para talefecto que se haya determinado aplicando un porcentaje sobre el monto de la mano de obra requerida para la ejecución del concepto de trabajo de que se trate.

f) Que los costos horarios por la utilización de la maquinaria y equipo de construcción se hayan determinado por hora efectiva de trabajo, debiendo analizarse para cada máquinao equipo, incluyendo, cuando sea el caso, los accesorios que tenga integrados.

21. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS:

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

22. 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.

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

23. CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO:

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las ofertas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato no podrán ser reveladas a los oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que se haya anunciado el nombre del adjudicatario, a excepción de que se trate del informe de evaluación del propio oferente. Todo intento de un oferente para influir en el procesamiento de las ofertas o decisión de la adjudicación por parte del contratante podrá dar lugar al rechazo de la oferta de ese oferente.

24. DECLARATORIA DE DESIERTO:

El Comité de Compras y Contrataciones podrá declarar desierto el procedimiento, total o parcialmente, en los siguientes casos:

1. Por no haberse presentado ofertas.
2. Si ninguna de las ofertas presentadas cumple con las especificaciones técnicas requeridas.
3. Porque las ofertas presentadas no convengan a los intereses institucionales, por alto precio o por precios temerarios hacia la baja.

4. Si completada la evaluación técnica, las ofertas no cumplen con las especificaciones económicas.
5. Si por incumplimiento de un contratista u oferente adjudicatario y habiendo descartado previa evaluación las propuestas presentadas por los demás oferentes según el orden de lugares ocupados.

25. ADJUDICACIÓN:

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará 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 la totalidad de la oferta, el oferente cuya propuesta compruebe cumplir con lo siguiente:
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 oferta 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.

Si se presentase una sola oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la adjudicación, siempre y cuando cumpla técnica y económicamente con lo requerido.

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

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

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

26. ADJUDICACIONES POSTERIORES:

En caso de incumplimiento del oferente adjudicatario, así como por situaciones o errores detectados en este proceso, este pierde la adjudicación, el Comité de Compras y Contrataciones procederá a revisar la segunda oferta más económica, siempre y cuando cumpla con las especificaciones técnicas requeridas.

27. TIEMPO DE ENTREGA Y EJECUCIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Las operaciones iniciarán en un periodo máximo de **30 días calendario,** contados a partir de la emisión de la orden de compras y la notificación del requerimiento de inicio por parte de la Gerencia de Infraestructura.

El proveedor se compromete a entregar exactamente las cantidades estipuladas en el pliego de condiciones y el listado de partidas en un periodo de **45 días calendario,** contados a partir del inicio de la obra.

28. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN:

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

29. CONDICIONES DE PAGO:

El monto presupuestado para este proyecto será cancelado en moneda nacional, en una de las modalidades siguientes:

Opción 1:

- **1er pago:** avance del 20% contra entrega de fianza de avance, suscripción de contrato y emisión de la orden de compras. Este avance se amortizará contra entrega de factura según los trabajos realizados, hasta agotar la totalidad del anticipo.
- **2do y último pago:** cubicación por el 80% de trabajos realizados, con crédito a 30 días después de la recepción satisfactoria.

Opción 2:

- **1er pago:** cubicación intermedia por el 50% de trabajos realizados, con crédito a 30 días después de la recepción satisfactoria.
- **2do y último pago:** cubicación final por el 50% restante y acta de aceptación de recepción conforme elaborada por la unidad solicitante, con crédito a 30 días.

30. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR:

Si se estimase que los citados bienes y/o servicios no son aptos para la finalidad para la cual se adquirieron, se rechazarán los mismos y se dejarán a cuenta del proveedor, quedando la entidad contratante exenta de la obligación de pago y de cualquier otra obligación.

El proveedor es el único responsable ante la entidad contratante de cumplir con el suministro de los renglones que les sean adjudicados, en las condiciones establecidas en los presente pliegos de condiciones específicas. El proveedor responderá de todos los daños y perjuicios causados a la

entidad contratante y/o entidades destinatarias y/o frente a terceros derivados del proceso contractual.

31. REQUISITOS DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS:

- La relación de entrega del adjudicatario será bajo la coordinación y supervisión directa de la **Gerencia de Infraestructura.**
- El adjudicatario evitará cualquier actividad que pudiere generar conflicto de interés y deberá hacer entrega, durante la vigencia del contrato.
- Es requerido notificar a la **Gerencia de Infraestructura** el momento específico de la entrega de la obra adjudicada para la coordinación de la recepción.

32. 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.

33. MEDIDAS DE SEGURIDAD DEL PERSONAL DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA Y LA SEGURIDAD DEL PERÍMETRO DEL LUGAR DE TRABAJO:

El adjudicatario deberá garantizar la seguridad de las personas autorizadas a estar presentes en la zona de obras y mantener estas y las obras mismas y sus alrededores (mientras no hayan sido aceptadas por la Registro Inmobiliario en buen estado con el fin de evitar todo riesgo para las personas.

Suministrar y mantener, por su cuenta, todos los dispositivos de iluminación, protección, cierre, señales de alarma y vigilancia en los momentos y lugares necesarios o exigidos por el supervisor de Obra, por cualquier otra autoridad debidamente constituida y por la reglamentación vigente, para la protección de las obras y para la seguridad y comodidad del público en general.

Adoptar todas las medidas necesarias para proteger el medio ambiente sobre la base del estudio previo de impacto ambiental realizado por la institución, tanto dentro como fuera de la zona de obras, evitando con ello todo perjuicio o daño a las personas o bienes públicos resultantes de la contaminación, tales como el ruido, el manejo de residuos peligrosos u otros inconvenientes producidos por los métodos utilizados para la realización de la obra.

Durante la ejecución de la obra, el adjudicatario tendrá la obligación de seguir procedimientos adecuados de construcción y protección contra cualquier daño o deterioro que pueda afectar su

calidad, estabilidad y acabados, inclusive en aquellas obras que durante la construcción permanezcan prestando servicio público.

34. GARANTÍA DE VICIOS OCULTOS:

Al finalizar los trabajos, el adjudicatario deberá presentar una garantía que consistirá en Póliza de Fianza o Garantía Bancaria de una entidad de reconocida solvencia en la República Dominicana de las obras ejecutadas por él a satisfacción del Registro Inmobiliario con una duración de un (1) año a partir de la recepción formal vía certificación de los trabajos realizados.

35. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO:

El adjudicatario será responsable de la correcta interpretación de los planos para la realización de la obra y responderá por los errores de interpretación en que incurra durante la ejecución y conservación de la misma hasta la recepción definitiva. Cualquier deficiencia o error que constatara en el proyecto o en los planos, deberá comunicarlo de inmediato al funcionario competente y abstenerse de realizar los trabajos que pudiesen estar afectados por esas deficiencias, salvo que el funcionario competente, le ordene la ejecución de tales trabajos. En este último caso, el adjudicatario quedará exento de responsabilidad, salvo cuando los vicios advertidos puedan llegar a comprometer la estabilidad de la obra y provocar su ruina total o parcial.

La falta de notificación a la administración o la ejecución de los trabajos sin orden escrita de esta, hará responsable al adjudicatario. De igual manera que con las deficiencias técnicas del proyecto, procederá el adjudicatario con respecto a los vicios del suelo, a los de los materiales provistos por el adjudicatario y a las deficiencias de los sistemas o procedimientos constructivos exigidos por los pliegos u ordenados por aquella.

Los procedimientos y métodos de construcción, para llevar a cabo la ejecución de la obra, son responsabilidad del adjudicatario. La ejecución de la construcción, así como el suministro de bienes y equipos por parte del adjudicatario deberán cumplir los requisitos de las normas y especificaciones generales para la construcción del tipo de obra objeto de la adjudicación, establecidas por los respectivos ministerios u otras entidades del Estado dominicano.

En caso de no contarse con especificaciones técnicas dominicanas se usarán normas internacionales reconocidas. En los casos que estas últimas normas superen en exigencia las respectivas dominicanas se usarán las internacionales reconocidas, siempre que ello vaya en beneficio del interés público. Los materiales y demás elementos provenientes de demoliciones cuyo destino no hubiese sido previsto por el contrato quedarán de propiedad del Registro Inmobiliario.

El adjudicatario será responsable de cualquier reclamo o demanda que pudiera originar la provisión o el uso indebido de materiales, sistemas de construcción o implementos utilizados. El adjudicatario no podrá recusar a quien el Registro Inmobiliario haya designado para la dirección, inspección, control o tasación de la obra; pero si tuviese observaciones o quejas justificadas, las expondrán para que el Registro Inmobiliario las resuelva, sin que esto sea motivo para que se suspendan los trabajos.

El adjudicatario será responsable por la ruina total o parcial de la obra, si esta procede de vicios de construcción o de vicios del suelo, si el adjudicatario debió realizar estos estudios, o de mala calidad de los materiales, siempre y cuando estos materiales hayan sido provistos por este, en el caso de que la ruina se produzca dentro de los cinco (5) años de recibida la obra en forma definitiva.

El plazo de prescripción de la acción será de un (1) año a contar desde el momento en que la ruina total o parcial fue detectada por el Registro Inmobiliario. No es admisible la dispensa contractual de responsabilidad por ruina total o parcial. El adjudicatario deberá mantener al día el pago del personal que empleo en la obra y no podrá deducirle suma alguna que no responda al cumplimiento de leyes o de resoluciones del Estado dominicano y dará estricto cumplimiento a las disposiciones sobre legislación del trabajo y a las que en adelante se impusieran.

Toda infracción al cumplimiento de estas obligaciones podrá considerarse negligencia grave a los efectos de la rescisión del contrato por culpa del adjudicatario y en todos los casos impedirá el trámite y el pago de las cubicaciones.

36. VÍAS DE ACCESO Y OBRAS PROVISIONALES:

Durante su permanencia en la obra estarán a cargo del adjudicatario la construcción, mejoramiento y conservación de las obras provisionales o temporales que no forman parte integrante del Proyecto, tales como: vías provisionales, cercas, oficinas, bodegas, talleres y demás edificaciones provisionales con sus respectivas instalaciones, depósitos de combustibles y lubricantes; las obras necesarias para la protección del medio ambiente y de propiedades y bienes de terceros que puedan ser afectados por razón de los trabajos durante la ejecución de los mismos, y en general toda obra provisional relacionada con los trabajos.

Igualmente, deberá considerar que son por cuenta del adjudicatario, las acometidas y distribución temporal de los servicios de energía, agua y teléfono, en los sitios que se requieran y los elementos necesarios de protección y seguridad, tanto para su personal como para sus instalaciones, debidamente autorizados por la autoridad competente, la cual deberá autorizar la instalación provisional de los medidores y controles necesarios para la utilización y consumo de estos servicios públicos, debiendo presentar a la terminación de la obra los recibos de pago correspondientes debidamente cancelados.

Adicionalmente, correrán por cuenta del adjudicatario los trabajos necesarios para no interrumpir el servicio en las vías públicas usadas por él o en las vías de acceso cuyo uso comparta con otros contratistas.

Durante la ejecución del contrato, el adjudicatario deberá observar las leyes y los reglamentos de Salud relativos a la salud ocupacional y tomar todas aquellas precauciones necesarias para evitar que se produzcan, en las zonas de sus campamentos de trabajo, condiciones, insalubres, así como dotar a su personal de los medios para protegerse en los casos en que su trabajo presente condiciones peligrosas para la seguridad y salud como establecen los reglamentos y normas de riesgos laborales. A menos que se hubieran efectuado otros acuerdos, el proponente favorecido con la adjudicación del contrato deberá retirar todas las obras provisionales a la terminación de los trabajos y dejar las zonas en estado razonable de limpieza y de orden. Así mismo, será responsable de la desocupación de todas las zonas que le fueron suministradas para las obras provisionales y permanentes.

37. RESPONSABILIDAD DE SEGUROS:

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

38. SEGURO CONTRA DAÑOS A TERCEROS:

Durante la ejecución de la Obra, así como durante el plazo de garantía, el adjudicatario suscribirá un seguro de responsabilidad civil que comprenderá los daños corporales y materiales que puedan ser provocados a terceros como consecuencia de la realización de los trabajos. La póliza de seguros debe especificar que el personal del Registro Inmobiliario, el supervisor de Obra, así como el de otras empresas que se encuentren en la Zona de Obras, se considerarán como terceros a efectos de este seguro de responsabilidad civil.

39. SEGURO CONTRA ACCIDENTES DE TRABAJO:

El adjudicatario suscribirá todos los seguros necesarios para cubrir accidentes de trabajo requeridos por la reglamentación vigente. El adjudicatario mantendrá indemne al Registro Inmobiliario frente a todos los recursos que el personal del adjudicatario pudiera ejercer en este sentido. Los seguros contra daños a terceros y accidentes de trabajo deberán permanecer vigentes durante toda la vigencia del Contrato. Todas estas pólizas contendrán una disposición que

subordina su cancelación a un aviso previo a la compañía de seguros por el Registro Inmobiliario. En caso de que algún reclamo o demanda se dirigiera contra el Registro Inmobiliario, el adjudicatario queda obligado a comparecer como tercero y asumir la responsabilidad solidaria. En caso de que la acción prosperara, el adjudicatario deberá restituir el monto de la condena, incluidos los gastos, costas y honorarios, y todo otro gasto que surja por tal motivo, pudiendo hacerse efectivo de sus bienes a deducírsele al efectuarse el pago de las cubicaciones pendientes de pago y/o del depósito en garantía, el que deberá ser repuesto dentro de los cinco (5) días.

40. PROTECCIÓN DE LA MANO DE OBRA Y CONDICIONES DE TRABAJO:

El adjudicatario deberá, salvo disposición contraria en el contrato, encargarse de la contratación de todo el personal y de toda la mano de obra necesaria para la ejecución del contrato; así como de su remuneración, alimentación, alojamiento y transporte, atendiéndose estrictamente a la reglamentación vigente y respetando, en particular la reglamentación laboral (sobre todo en lo que respecta a los horarios de trabajo y días de descanso), a la reglamentación social y al conjunto de reglamentos aplicables en materia de higiene y seguridad.

Para todos los efectos legales el adjudicatario actuará como empleador y el personal a su cargo será directamente subordinado de éste, por lo que debe asumir todos los pagos por concepto de salarios, auxilio de transporte, prestaciones laborales, aportes fiscales, seguridad social, seguros de vida, todo de conformidad con la norma laboral vigente y ejercerá en consecuencia la representación legal ante cualquier reclamación que se derive de la ejecución del Contrato, que con ocasión de este procedimiento se suscriba. Independientemente de las obligaciones establecidas por las leyes y reglamentos referentes a la mano de Obra, El adjudicatario deberá comunicar a la Gerencia de Infraestructura, a petición de éste, la lista actualizada del personal contratado para la ejecución de los trabajos y sus respectivas calificaciones.

El Registro Inmobiliario, previa consulta con el supervisor de obra, podrá exigir al adjudicatario el reemplazo de cualquier empleado que evidencie incompetencia o sea culpable de negligencia, imprudencias repetidas, falta de probidad o, en general, cuya actuación sea contraria a la buena ejecución de la obra. El adjudicatario será el único responsable de las consecuencias perjudiciales de los fraudes o defectos de instalación cometidos por su personal en la ejecución de las obras.

41. SEGURIDAD INDUSTRIAL:

Será responsabilidad del adjudicatario el diseño e implementación del Programa de Higiene y Seguridad Industrial que aplicará durante la ejecución del Contrato, de acuerdo con la legislación vigente de Seguridad Social. El adjudicatario deberá tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio y de los transeúntes, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país.

Deberá modificar el programa completo de servicio de seguridad de acuerdo con las recomendaciones del supervisor, quien podrá, además, ordenar cualquier otra medida adicional que considere necesaria. El adjudicatario deberá responsabilizar a una persona de su organización aprobada por el supervisor para velar por el cumplimiento de dichas medidas. El adjudicatario

semanalmente deberá suministrar informes de todos los accidentes de trabajo que hayan ocurrido en la Obra, las causas de los mismos y las medidas correctivas para evitar que se repitan.

Los servicios y medidas anteriores no tendrán pago por separado y su costo deberá estar cubierto por ítems de presupuesto. El adjudicatario será responsable de todos los accidentes que pueda sufrir su personal, visitantes autorizados o transeúntes, como resultado de su negligencia o descuido en tomar las medidas de seguridad necesarias. Por consiguiente, todas las indemnizaciones serán cubiertas por cuenta del adjudicatario. El Supervisor podrá ordenar en cualquier momento que se suspenda la ejecución de la obra, si por parte del adjudicatario existe un incumplimiento sistemático de los requisitos generales de seguridad, o de las instrucciones, sin que el adjudicatario tenga derecho a reclamación alguna o a la ampliación de los plazos de entrega.

Durante la ejecución del contrato, el adjudicatario deberá observar las leyes y los reglamentos de Salud relativos a la salud ocupacional y tomar todas aquellas precauciones necesarias para evitar que se produzcan, en las zonas de sus campamentos de trabajo, condiciones insalubres, así como dotar a su personal de los medios para protegerse en los casos en que su trabajo presente condiciones peligrosas para la seguridad y salud como establecen los reglamentos y normas de riesgos laborales.

42. VALIDEZ DEL CONTRATO:

El contrato será válido siempre y cuando se realice conforme al ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato sean cumplidos.

43. 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.

44. VIGENCIA DEL CONTRATO:

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

45. SUBCONTRATOS:

En ningún caso el adjudicatario 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 núm. 340-06 y sus modificaciones, sobre compras y contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones, y sus modificaciones, y literal b del artículo 128 de la Resolución 001-2023, sobre Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial.

46. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:

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

1. La mora del proveedor en la entrega de los bienes y/o servicios.
2. El incumplimiento de especificaciones establecidas en el presente documento.
3. La falta de calidad de los bienes y los servicios prestados.
4. El incumplimiento del proveedor de cualquier término o condiciones del contrato.

47. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO:

El adjudicatario deberá constituir una póliza mediante una 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. 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.

En caso de que el adjudicatario sea una MIPYMES el importe de esta garantía será equivalente al uno por ciento (1%) del monto total de la adjudicación.

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 y al procedimiento de re-adjudicación posterior.

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.

48. EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO:

El incumplimiento del contrato por parte del proveedor podrá determinar su finalización, y podrá suponer la ejecución de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, 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 adjudicatario, previa comunicación al Registro Inmobiliario, gozará de 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.

49. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO:

El contrato finalizará con la entrega y ejecución de lo pactado, vencimiento de su plazo o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución:

- 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.

50. 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.

51. 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.

52. ANEXOS

1. Formulario de presentación de oferta (SNCC.F.034).
2. Formulario de información sobre el oferente (SNCC.F.042).
3. Formulario de entrega de muestras (SNCC.F.056)
4. Formulario de experiencia de contratista (SNCC.D.049).
5. Código de Ética del Poder Judicial.
6. Formulario de oferta económica.
7. Modelo de declaración jurada simple.
8. Desglose de cantidades (Listado de Partidas).
9. Planos.

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