



SUPREMA CORTE DE JUSTICIA

## **BASES DE LICITACIÓN RESTRINGIDA PARA LA READECUACIÓN DE LAS OFICINAS DE LA JURISDICCIÓN INMOBILIARIA EN LA LOCALIDAD DE SAMANÁ**

### **INTRODUCCIÓN**

El presente documento contiene los requerimientos que la Suprema Corte de Justicia solicita a los Ingenieros contratistas, legalmente registrados en el Colegio Dominicano de Ingeniero, Arquitectos y Agrimensores (CODIA), así como en el Banco de Proveedores del Poder Judicial, para participar en la Licitación Pública Restringida a celebrarse el veinte (20) de octubre de 2008, a las doce 12:00 meridano. La misma se efectuará en el Salón Multiusos ubicado en el tercer (3er) nivel del edificio de la Suprema Corte de Justicia, Avenida Enrique Jiménez Moya esquina Juan De Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes, D. N.

A continuación presentamos el proyecto para la ***Readecuación de las Oficinas de la Jurisdicción Inmobiliaria en Samaná***

La presente licitación está a cargo de la Comisión de Licitaciones Restringida de la Suprema Corte de Justicia, por lo que siempre que se mencione la palabra Comisión se refiere ésta.

### **TÉRMINOS DE REFERENCIAS**

#### **1. OBJETIVO**

La Suprema Corte de Justicia a través del Programa de Consolidación de la Jurisdicción Inmobiliaria (PCJI), con la finalidad de mejorar el funcionamiento de la Jurisdicción Inmobiliaria en la localidad de Samaná, se ha propuesto readecuar las áreas ocupadas actualmente por el Registro de Títulos y el Tribunal de Tierras de esta localidad, a fin de integrar estas infraestructuras al proceso de modernización que, actualmente, lleva a cabo la institución y, así mismo, elevar la calidad del servicio que se le ofrece al usuario.

#### **2. MODALIDAD DE LA CONTRATACIÓN**

La presente contratación se realizará por Licitación Pública Restringida, conforme a las disposiciones establecidas en la Ley Núm. **340-06**, sobre compra y contrataciones de bienes y servicios.



### **3. FUENTE DE RECURSOS**

Los fondos para financiar el costo del Contrato objeto de la presente Licitación provienen del presupuesto de la Suprema Corte de Justicia con cargo al Programa de Consolidación de la Jurisdicción Inmobiliaria (PCJI), correspondiente al año 2008, tomando las previsiones correspondientes.

### **4. REUNIÓN INFORMATIVA**

Los licitantes para presentar propuesta deben conocer las infraestructuras de estas Instituciones instaladas en el Palacio de Justicia de Samaná, por lo cual se realizará una visita y reunión informativa el 19 de septiembre de 2008, a las 10:30 am.

### **5. DOCUMENTACIÓN NECESARIA A PRESENTAR**

- a) Carta manifestando su interés de participar en la licitación, debidamente firmada.
- b) Declaración jurada donde manifieste si tiene o no algún litigio, disputa, causa o juicio en cualquier materia, tanto en tribunales nacionales como internacionales o sus equivalentes.
- c) Carta de certificación como se indica en el punto 19 de esta Base.
- d) Todo licitante empresa o persona física, deben suministrar copia de los estados financieros de los últimos dos (2) años debidamente certificados y auditados por un Contador Público Autorizado (CPA).
- e) Certificación de que está al día en el pago de impuestos.  
(Esta debe ser expedida por la DGII).
- f) Copia del Número de Comprobante Fiscal (NCF).
- g) Copia Número de Registro Nacional Contribuyente (RNC).
- h) El formulario de participación debidamente completado con los anexos requeridos.

<b>GENERALES DE LA EMPRESA</b> <i>(en caso de ser compañía)</i>	
Nombre	
No. RNC	
Dirección social	
Teléfonos/Fax	
Email	



GENERALES DE LA PERSONA <i>(en caso de ser compañía, deberá completar estos datos el representante)</i>			
Nombre			
No. De Cédula o Pasaporte		No. CODIA	
Dirección física			
Teléfonos/Fax			
Email			
ANEXAR			
a)	Copia de la Tarjeta RNC y/o cédula de identidad y electoral		
b)	Copia de la Colegiatura y certificación de colegiatura al día		

- i) En caso de ser compañía, copia de los estatutos sociales, debidamente registrados, certificados conforme a su original por el Secretario y el Presidente de la empresa o por la persona con la calidad para hacerlo y sellado con el sello social de la compañía.
- j) En caso de ser compañía, copia del Certificado del Registro Mercantil actualizado.
- k) En caso de ser compañía, lista de la composición accionaria actualizada, certificada conforme a su original por el Secretario y el Presidente de la empresa y sellada con el sello social de la compañía.
- l) En caso de ser compañía, lista de presencia y Acta de la última Asamblea General Ordinaria Anual.
- m) **Fianza de Mantenimiento de Oferta:** Esta Fianza la deben presentar todos los participantes, equivalente al 5% del monto total de la propuesta, válida hasta la adjudicación.
- n) **Fianza de Avance:** Esta fianza la debe presentar el licitador al cual se le adjudique la licitación al momento de recibir la orden de compra o la firma del contrato, equivalente al monto total del avance entregado. Dicha fianza será condición indispensable para la entrega del avance.
- o) **Fianza de Vicios Oculto.** Esta fianza la debe presentar el licitador al cual se le adjudique la licitación, la cual entrara en vigencia, por un (1) año, a partir de la fecha de entrega de los trabajos.

**Nota:** Las fianzas deben presentarse mediante póliza expedida por una compañía de seguro de reconocida solvencia en el país o Banco Comercial.



- p) Todos licitantes deben presentar referencias de trabajos similares realizados, la cual debe estar sustentada con certificaciones.

## **6. REGLAMENTACIONES**

### **6.1 EVALUACIÓN DE PROPUESTA**

#### **a. PROCESO DE EVALUACIÓN**

La Comisión evaluará las ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, servicio prestado, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

#### **b. CRITERIOS TÉCNICOS**

Las propuestas deberán cumplir como mínimo con las especificaciones y *Requerimientos Técnicos* estipulados en el presente pliego. La verificación de este criterio se efectuará por la modalidad “**cumple/no cumple**” evaluado en cada uno de los requisitos especificados. Las propuestas que registren la calificación “no cumple” en uno de los requisitos estipulados serán descartadas. La comisión procederá a calificar cada oferta dando su ponderación en cada uno de los aspectos mostrados en los Criterios de Evaluación.

## **7. ADJUDICACIÓN**

La Licitación será adjudicada al licitante que llene las especificaciones, términos, condiciones e instrucciones, precios, calidad, tiempo de ejecución y otros factores.

La Comisión, decidirá la adjudicación en un plazo de diez (10) días hábiles posterior a la apertura de las ofertas en público.

La Comisión notificará de la adjudicación a los licitantes dentro de los dos (2) días posteriores a la adjudicación.

El adjudicatario debe firmar un contrato, el cual, conjuntamente con la orden de trabajo resultante, estará en todo tiempo sujeto a las leyes del país y será interpretado de acuerdo con las mismas.

#### **a) Compromiso Adjudicación.**

El adjudicatario y el Poder Judicial no contraen obligación alguna hasta tanto sea firmado el contrato correspondiente.

**b) Solicitud de Revisión de la Adjudicación.**

La adjudicación de la Comisión podrá ser objetada por cualquiera de los licitadores, siguiendo el procedimiento que se expone a continuación:

- La revisión a la adjudicación, será aceptada siempre que dicha solicitud se efectúe dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la notificación de la adjudicación.
- La solicitud de revisión se someterá por escrito y deberá contener lo siguiente:
  1. Razones y argumentos específicos en que se ampara.
  2. Acción que se solicita.
  3. Firma del solicitante o su representante autorizado.

**PÁRRAFO**

La solicitud de revisión suspenderá la adjudicación objetada, así como las acciones que de la misma pudieran derivarse, hasta tanto la Comisión decida al respecto.

La notificación de la interposición del recurso a los terceros involucrados se efectuará dentro de un plazo de dos (2) días hábiles.

La contestación de parte de los terceros deberá realizarse dentro de tres (3) días hábiles a partir de la recepción de la notificación o de lo contrario quedarán excluidos de los debates.

La solución del conflicto deberá realizarse en un plazo no mayor de quince (15) días calendario a partir de la contestación del recurso o vencimiento del plazo para efectuarlo.

**8. PRECIOS COTIZADOS:**

Los precios ofertados se mantendrán firmes desde el momento de la presentación de la oferta por el licitante y, en caso de que sea elegido, durante la vigencia del contrato convenido con esta Suprema Corte de Justicia. Por lo anterior, no estarán sujetos a cambios por aumento en el mercado o de cualquier índole, ya sea previsible o no.

**8.1 MONEDA DE COTIZACIÓN:**

La moneda de cotización debe ser expresada en **Pesos Dominicanos**.

**9. FECHA DE ENTREGA:**

La obra se realizará en un todo de acuerdo a los diseños arquitectónicos, las especificaciones y la lista de cantidades que aparecen en estos documentos de licitación. El adjudicatario deberá completar satisfactoriamente los trabajos en un plazo no mayor de cuarenta y nueve (49) días hábiles.



Las partes de las obras a entregar están definidas en el cuadro que se presenta en la lista de cantidades expresadas en los proyectos y estarán plasmadas en el contrato resultante de esta licitación.

Los licitadores deben tomar las medidas necesarias para garantizar la entrega en el término consignado entre las partes.

#### 9.1 **Entrega.**

La entrega de estas obras será certificada por el Especialista de Infraestructura del PCJI.

**Nota:** no se considera entregada la obra hasta tanto el Especialista de Infraestructura del PCJI no emita la certificación por escrito a la Comisión.

#### 9.2 **Retraso en Entrega.**

Se entiende que ha habido un retraso en la entrega cuando el licitador no cumpla con la fecha convenida en el contrato.

### **10. FORMA DE PAGO**

Se pagará un 50% del total a la firma del contrato, el 50% restante será pagado contra cubicaciones presentadas hasta la finalización de las obras.

### **11. OFERTAS**

- a) Las propuestas deben de individualizar los costos por ítem, así mismo deben de incluirse detallando los impuestos o tributos de importación si los hubiere.
- b) Cada licitador tendrá que suplir toda información requerida en la licitación y sus anexos. En caso de requerírseles, suplirán certificaciones o documentos especiales como parte de su oferta.
- c) Toda corrección y/o borradura en la oferta tiene que estar inicialada y explicada por el licitador, incluyendo la fecha, de lo contrario quedará invalidada la oferta.
- d) Ninguna oferta o modificación a oferta, será recibida después de la hora señalada para el día de la Licitación.
- e) Los licitadores asumen la responsabilidad por sus errores en las ofertas; 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.



f) Las partidas de los presupuestos deben presentarse en el mismo orden del listado de cantidades suministrado.

g) Las ofertas serán recibidas por la Comisión, **el día en que se realice la Licitación**, bajo acta notarial y en presencia de los participantes y el público asistente.

h) Las propuestas después de recibida por la Comisión, no podrán ser modificadas.

i) Las ofertas luego de ser sometidas **no podrán ser retiradas**, excepto cuando así se solicite a la Comisión ante el público presente en la licitación.

j) Una vez retirada la oferta por el licitador, éste no podrá depositar una oferta sustituta.

**k) Las propuestas deben estar conformadas por:**

- Formulario de datos de la compañía y/o persona con sus anexos.
- Presupuesto de los trabajos (según Lista de Cantidades, con indicación de Precios Unitarios y Precio total general, y desglosados impuestos y demás gravámenes aplicables al Contrato).
- Cronograma de Ejecución de acuerdo a lo presentado en los proyectos.

l) La misma deberá ser presentada impresa en papel bond blanco de formato 8½ x 11” dentro de un sobre Manila 9x12” debidamente cerrado, sellado e identificado en su frente con los datos detallados a continuación:

(De tenerlo) Logo de la compañía o persona  
**PROPUESTA PRESENTADA POR**  
**Nombre de la Compañía**  
**Dirección, Teléfono, Fax y email**  
**PARA LOS TRABAJOS DE READECUACIÓN**  
**DE LAS OFICINAS DE LA JURISDICCIÓN**  
**INMOBILIARIA EN LA LOCALIDAD DE SAMANA**  
**Fecha de Entrega**

m) Todas las propuestas estarán regidas por el Cronograma de ejecución presentado en cada proyecto; de igual manera, se tendrá en consideración la calidad de la ejecución y terminación de los trabajos, por lo que se establecerán penalidades cuando los mismos no se realicen según los requerimientos.

**12. IMPUESTOS**

El precio total cotizado por los licitadores debe incluir todos los impuestos transparentados (ITBIS, aranceles, etc.), en los casos en que se apliquen.

**13. RECEPCIÓN DE OFERTAS:**

Los sobres conteniendo las ofertas, serán recibidos e identificados con el nombre de la firma, fecha y hora de la apertura, estos se recibirán cerrados, por la Comisión.

**14. FIRMAS**

Las páginas de las propuestas deben estar firmadas en el espacio correspondiente por el licitador. Estas se harán de puño y letra.

**15. TIEMPO**

El tiempo se entiende como los números de días hábiles establecidos en el contrato para entregar los proyectos.

**Nota:** En caso de que el proyecto entregado no cumpla con las especificaciones puntualizadas en los proyectos descritos más abajo, en lo que se refiere a las características técnicas, físicas, funcionales, estéticas y de calidad, la Comisión se reserva el derecho a rechazar la misma y aplicar la medida contemplada en el punto 17.

**16. CONSULTAS:**

Estas serán enviadas a la dirección electrónica [hnunez@suprema-pcji.gov.do](mailto:hnunez@suprema-pcji.gov.do).

**17. PENALIDADES APLICADAS POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

Las penalidades por incumplimiento del contrato por parte del licitador adjudicatario son las siguientes:

- a) Pagar a la Suprema Corte de Justicia el 1% del total del contrato incumplido por cada día hábil de retraso, sin que exceda el 5% del total del contrato correspondiente.
- b) Eliminar de las listas del Banco de Proveedores del Poder Judicial, el nombre de cualquier firma que no cumpliera un contrato, o que en otra forma incurriera en defecto.
- c) Ejecutar la Fianza de Avance depositada por el contratista.
- d) Demandar en daños y perjuicios ante los Tribunales nacionales.





## **18. CANCELACIÓN A LICITACIÓN**

La Comisión, se reserva el derecho de cancelar cualquier licitador, y de igual manera, podrá cancelar la licitación en cualquier momento, ya sea antes o después de la apertura, debiendo justificar la misma.

### **18.1 Rechazos:**

- a) La Comisión rechazará la oferta de cualquier licitador que persiga la adjudicación, por cualquier tipo de influencia y oferta particular.
- b) La Comisión luego de recibida la propuesta, se reserva el derecho de rechazar una o todas las ofertas en cualquier etapa previa al contrato o emisión de las órdenes de compra, ya sea por no aceptar algunos de los requisitos contractuales exigidos por la Comisión o por cualquier otra causa que se estime conveniente, caso en el cual debe ser justificado.

## **19. CERTIFICACIÓN**

El licitador acepta y entiende que al someter su oferta certifica que ningún empleado o funcionario de la Suprema Corte de Justicia, tiene interés pecuniario en la oferta. Certifica, además, que no hay ningún acuerdo de parte de su firma con persona particular, sociedad, corporación o firma para someter varias ofertas bajo nombres distintos. Esta debe estar sellada y firmada de puño y letra por el representante legal de la empresa.

**Ningún** acuerdo verbal formará parte del contrato resultante de esta invitación a licitación.

- 1) Los Licitadores liberarán a la Suprema Corte de Justicia, de toda responsabilidad Civil a Penal por los daños y perjuicios que pudieren causar los bienes, objetos de la presente Licitación, así mismo, liberarán a la Suprema Corte de Justicia de los daños a terceros ocasionados por el contratista en la ejecución de la obra.
- 2) Todo licitante, deberá estar debidamente representado, el día de la apertura de las ofertas.
- 3) Los casos no contemplados quedarán sujetos a decisiones de la Comisión, quien es la autoridad máxima dentro de esta Licitación.

**20. CRONOGRAMA ACTIVIDADES DE LA LICITACIÓN**

ACTIVIDADES	FECHAS
1. Publicación	5-6/09/08
2. Reunión Informativa, <b>(ver punto 4)</b>	19/09/08
3. Fecha de presentación y apertura de propuestas	20/10/08
4. Evaluación técnica	22-28/10/08
5. Notificación de adjudicación a todos los participantes	31/10/08

**READECUACIÓN DE LAS OFICINAS  
DE LA JURISDICCIÓN INMOBILIARIA EN SAMANA****I. GENERALIDADES**

Se busca lograr modernas instalaciones físicas para el desarrollo de las actividades de la Jurisdicción Inmobiliaria en Samaná, bajo los criterios de diseño desarrollados en el proceso de modernización de esta Jurisdicción.

**II. SITUACION ACTUAL DE LAS AREAS A INTERVENIR**

- **Generales**
  - **Ubicación:**  
Samaná: Palacio de Justicia de Samaná 2do. Nivel
  - **Área total:**  
201.83 m<sup>2</sup>
- **Instalaciones Eléctricas:**  
Luminarias: (deficiente)  
Tomacorrientes: (insuficiente)
- **Instalaciones Sanitarias:**  
Baños compartidos con otras áreas (condiciones aceptables)
- **Instalaciones de Redes de Voz y Data:**  
(No hay)
- **Sistema de Emergencia:**  
No hay generador de emergencia  
Hay un inversor de 3.6 KWA para RT y TT
- **Acondicionador de Aire:**



(No hay)

### III. MODELO DE TRABAJO EN REGISTROS DE TÍTULOS Y TRIBUNALES DE TIERRAS

AREA	USUARIOS	MOBILIARIO
<b>Tribunal de Tierras</b>		
Juez(a)	1	Ejecutivo
Secretaria de juez(a)	1	Secretarial
Oficinista	3	Operativo
<b>Registro de Títulos</b>		
Registrador(a)	1	Ejecutivo
Asistente registrador(a)	1	Secretarial
Oficial	1	Operativo
Asistencia al Usuario	1	Operativo
Recepción	1	Operativo
Entrega	1	Operativo
Archivista	1	Secretarial
Digitador (temporal)	1	Operativo

### IV. ALCANCE DE LOS TRABAJOS

1. Realizar los trabajos de obras civiles, según los planos arquitectónicos, los requerimientos del Especialista de Infraestructura del PCJI y las especificaciones generales definidas en estos documentos.
2. Realizar las instalaciones técnicas (eléctricas, de redes de voz y data, aire acondicionado y de seguridad), según los planos arquitectónicos, los requerimientos del Especialista de Infraestructura del PCJI y las especificaciones generales definidas en estos documentos.
3. Realizar la compra e instalaciones de equipos y otros accesorios, según los planos arquitectónicos, los requerimientos del Especialista de Infraestructura del PCJI y las especificaciones generales definidas en estos documentos.

**V. LISTA DE CANTIDADES**

ITEM	DESCRIPCIÓN	UD.	CANT.
<b>1</b>	<b>DEMOLICIONES Y BOTE</b>		
1.01	Demolición de muro de blocks y sheet-rock	P.A.	1.00
1.02	Bote de escombros	P.A.	1.00
<b>2</b>	<b>TRABAJOS DE TERMINACIÓN</b>		
2.01	Pañete y terminación en áreas demolidas.	P.A.	1.00
2.02	Cierre de huecos en bloques de concreto.	M2	10.00
2.03	Pañete y terminación en huecos cerrados.	M2	20.00
<b>3</b>	<b>PISOS</b>		
3.01	Instalación de pisos porcelanato color gris claro, c/superficie pulida 40 x 40 cm.	M2	201.83
3.02	Colocación zócalos de porcelanato	ML	72.27
<b>4</b>	<b>MUROS SHEET-ROCK</b>		
4.01	Instalación muro sheet-rock doble cara	M2	16.70
<b>5</b>	<b>TRABAJOS EN ALUMINIO Y CRISTAL</b>		
5.01	Instalación de división en cristal con estructura de aluminio color bronce	P2	92.57
5.02	Instalación de ventana corrediza en cristal (hueco 0.88 x 1.37 mt.) c/ marcos color bronce	UD	4.00
5.03	Instalación de puerta doble en cristal del tipo P-30	UD	2.00
5.04	Instalación de puerta sencilla en cristal del tipo P-20	UD	4.00
<b>6</b>	<b>PINTURA</b>		
6.01	Pintura de muros nuevos y existentes con Blanco Colonial 25 acrilico Popular	M2	469.38
6.02	Pintura de muros con Salmon 30 semi-gloss Popular	M2	133.35
<b>7</b>	<b>TRABAJOS EN MADERA</b>		
7.01	Fabricación e instalación de mueble tipo gabinete para área de comedor	UD	1.00
7.02	Restauración puerta de madera	UD	10.00
7.03	Restauración de tarima en madera para estrado de tribunal	P.A.	1.00
<b>8</b>	<b>PLAFOND</b>		
8.01	Instalación de plafond mineral de tamaño 2' x 2' con bordes viselados	M2	86.06
8.02	Instalación de plafond mineral de tamaño 2' x 4' con bordes viselados	M2	120.10
<b>9</b>	<b>ILUMINACIÓN</b>		
9.01	Suministro e instalación de luminarias tipo Ojo de Buey empotrada en plafond	UD	11.00
9.02	Instalación de foco LED empotrable en plafond	UD	2.00
9.03	Suministro e instalación de Lámparas fluorescentes 2' x 2' en plafond con difusor tipo grid de aluminio	UD	21.00
9.04	Suministro e instalación de Lámparas fluorescentes 2' x 4' en plafond con difusor tipo grid de aluminio	UD	18.00
<b>10</b>	<b>ADECUACIONES ELÉCTRICAS Y RED VOZ/DATA</b>		
10.01	Instalación de salida eléctrica	UD	22.00



10.02	Restauración de salida de red voz/data	UD	18.00
10.03	Instalación de canaleta doble con accesorios para data y electricidad, marca (LGRAND) 2"x10"	PL	150.00
10.04	Cableado para electricidad	P.A.	1.00

**VI. PARA EL CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN:**

No.	Actividades	Semanas							
		1	2	3	4	5	6	7	8
1	Demolición y Bote								
2	Instalación de pisos								
3	Instalación divisiones en sheet-rock								
4	Instalación divisiones de cristal								
5	Instalación de puertas cristal								
6	Instalación de puertas madera								
7	Trabajos en madera								
8	Instalación de plafond								
9	Instalación de luminarias								
10	Adecuación salidas eléctricas y data								
11	Pintura								
<b>En caso de poder ejecutar estos trabajos en menor tiempo, el licitante podrá proponer su propio cronograma de trabajo</b>									

**ESPECIFICACIONES GENERALES**

**I. Asuntos relacionados con los trabajos a realizarse**

1. Estas especificaciones fueron preparadas como guía para el Contratista y no pretenden ser una descripción completa de los trabajos a realizarse. Las mismas se complementan con lo descrito en los planos, códigos y normas aplicables al Proyecto. Cuando ocurran discrepancias entre cualquiera de estos documentos y las Especificaciones Generales, deben coordinarse con el encargado de Infraestructura del PCJI.
2. Todos los equipos y materiales a ser suministrados por el Contratista serán nuevos, con la calidad requerida y con las



características indicadas en los planos. Las instalaciones de equipos se llevarán a cabo en estricto apego a las instrucciones del fabricante, a menos que se incluyan instrucciones más estrictas en los documentos de licitación ó en el Contrato.

3. Cuando amerite desviarse de los documentos contractuales (incluyendo la instalación de artículos para los cuales se acepte un “o similar” en las especificaciones), el Contratista solicitará y recibirá aprobación por escrito del Especialista de Infraestructura del PCJI antes de proceder. Si las desviaciones se hacen sin el consentimiento previo de al Especialista de Infraestructura del PCJI, esto se considerará justa causa para el desmantelamiento y remoción de los trabajos relacionados con la acción del contratista. La reconstrucción y/o reinstalación bajo estas circunstancias se hará a costo del contratista.
4. Los planos muestran la ubicación general de cada elemento en el proyecto. Las medidas que se requieran para fabricar elementos con dimensiones muy precisas o para ajustar la nueva instalación a la construcción existente, deberán ser tomadas directamente por el Contratista en el lugar de la obra.
5. El Contratista protegerá de daño todos los materiales, equipos y áreas existentes antes de empezar sus trabajos. Cualesquiera daños provocados a calles, estacionamientos, acero estructural, losas, paredes, techos, tuberías, equipos, etc., serán cubiertos a su propia expensa.
6. Los empleados del Contratista están restringidos a las áreas de trabajo indicadas para este proyecto. La entrada y salida de técnicos y obreros bajo la dirección y responsabilidad del Contratista será indicada por el Especialista de Infraestructura al inicio de los trabajos. Las visitas a otras áreas están prohibidas. A los empleados del Contratista que violen esta disposición les será requerido alejarse del proyecto durante toda la vigencia del contrato.
7. Las actividades en las áreas operables de cualquier edificación no pueden ser interrumpidas por las labores de construcción, a menos que el Contratista lo solicite por escrito con por lo menos 5 días de anticipación y consiga una aprobación escrita del Especialista de Infraestructura del PCJI.
8. Las conexiones con instalaciones existentes deben planificarse con suficiente antelación, avisando por escrito al Especialista de Infraestructura del PCJI con por lo menos quince (15) días de



anticipación y esperando la correspondiente aprobación antes de proceder. Todo el equipo, materiales y mano de obra requeridos para realizar los trabajos deberán estar disponibles antes de empezar. Si las circunstancias requieren terminar el trabajo en un mínimo de tiempo, el trabajo de conexión deberá realizarse “contra el reloj” (24 horas al día y en días feriados). Los trabajos que requieran detener equipos en operación deberán realizarse en horas no laborables (preferible en fines de semana). Los costos adicionales, si los hubiere, inherentes a estas operaciones deberán ser aprobados por al Especialista de Infraestructura del PCJI antes de realizarse las mismas.

9. Si por error o negligencia de cualquier persona el Contratista interrumpe las labores en áreas operables de cualquier edificación, el Contratista deberá, inmediatamente, restablecer las condiciones en que esa área se encontraba antes de cometerse el citado error o negligencia. La responsabilidad de los costos inherentes a esta operación deberá ser decidida en la cubicación próxima al incidente.
10. A menos que se indique algo más estricto en planos o especificaciones, las vigas de amarre y dinteles serán de 30 cms de alto, del mismo ancho de la pared en que se encuentren; tendrán dos barras de ½” arriba y abajo y tendrán estribos de 3/8” cada 20 cms. Los dinteles se extenderán no menos de 30 cms dentro de las paredes en cada extremo.
11. A menos que se indique algo más estricto en planos o especificaciones, las paredes de bloques a colocarse sobre losas existentes se anclarán taladrando la losa en los lugares que corresponda a las varillas (no menos de 3/8” a 80 cms). Utilice un mortero o material epóxido, previamente aprobado por al Especialista de Infraestructura del PCJI, para rellenar el hueco y ancle las varillas en la losa, no menos de 3”.
12. Antes de iniciar los trabajos de albañilería y construcción de paredes en “gypsum board”, deberán protegerse de los escombros y el polvillo producido por estas actividades: pisos, paredes, plafones, rejillas, ductos y equipo de aire acondicionado, puertas, ventanas, accesorio eléctrico o cualquier otro equipo dentro del emplazamiento, los cuales su integridad y funcionalidad estarán bajo la responsabilidad única del contratista.



## II. DEMOLICIONES Y ALBAÑILERIA

1. Antes de iniciar los trabajos de demolición, albañilería y construcción de paredes en “gypsum board”, deberán protegerse de los escombros y el polvillo producido por estas actividades: pisos, paredes, plafones, rejillas, ductos y equipo de aire acondicionado, puertas, ventanas, aparatos sanitarios, accesorio eléctrico o cualquier otro equipo dentro del emplazamiento, los cuales su integridad y funcionalidad estarán bajo la responsabilidad única del contratista.
2. No se permitirá abrir huecos en muros de hormigón o bloques de hormigón a simple mandarriazos o maceta y cincel. Solamente se aceptará iniciando el corte del muro con sierras electromecánicas de discos abrasivos o diamantados. También, alternativamente, se puede iniciar la demolición haciendo perforaciones sucesivas con taladro de percusión y terminar dicha demolición con maceta y cincel.
3. Antes de abrir huecos en muros de hormigón o de bloques de hormigón es obligatorio colocar un dintel de hormigón armado vaciado “in situ” o prefabricado, previo apuntalamiento del mismo muro.
4. Al abrir un hueco para puerta, sino aparece el mismo tipo de piso existente, se puede colocar una pieza de madera TEKA, ROBLE o similar y sobre éste colocar el rodapié de aluminio (accesorio de piso de las puertas de aluminio y cristal).
5. De igual modo, en los trabajos de demolición, el Contratista debe:

## III. *Antes de Empezar los Trabajos de Demolición*

1. Proveer todo el apuntalamiento o soportes requeridos para prevenir movimientos, asentamientos o colapso de las áreas a ser demolidas, al igual que de las mejoras que se encuentren adyacentes y estén llamadas a permanecer.
2. Cubrir y proteger los equipos y accesorios que necesiten protección del polvo o el daño cuando los trabajos de demolición se estén desarrollando en áreas donde tales equipos no han sido removidos.
3. Colocar las protecciones de seguridad necesarias para evitar daños a personas o propiedades de terceros.





#### **IV. Durante la Demolición**

1. Conducir los trabajos de demolición de manera tal que minimicen los riesgos y necesidad de interrumpir las operaciones normales del público y del Propietario, notificando por escrito al Propietario -con un mínimo de setenta y dos (72) horas antes de iniciar cualquier actividad de demolición- sobre cualquier actividad que pueda afectar las operaciones normales del público y del Propietario.
2. Proveer barricadas temporales y otras formas de protección, para proteger al público de daños provocados por los trabajos de demolición.
3. En adición a lo anterior, proveer todas las medidas necesarias para asegurar un paso libre y seguro del personal -y público en general- por las partes ocupadas por el Contratista.
4. Al igual que en la etapa anterior, el Contratista debe mantener todo el apuntalamiento o soportes requeridos para prevenir movimientos, asentamientos o colapso de las áreas a ser demolidas, al igual que de las mejoras que se encuentren adyacentes y estén llamadas a permanecer.
5. Levantar vías de paso temporales donde quiera que se creen condiciones inseguras para el paso del público.
6. Proteger de daño los trabajos que puedan ser afectados por las operaciones de demolición.
7. Proteger las áreas de tránsito con cubiertas adecuadas cuando sea necesario.
8. Construir divisiones temporales a prueba de polvo y ruido si se requiere separar ciertos espacios de aquellas áreas donde el ruido o polvo estén desarrollándose.
9. Proveer protección contra las inclemencias del tiempo en las superficies exteriores que así lo requieran, para asegurar que no ocurran filtraciones de agua o daños en aquellas áreas sensibles a la humedad o al agua.
10. Desarrollar los trabajos de demolición de una manera sistemática, utilizando los métodos requeridos para completar el trabajo de acuerdo con el programa de demolición y las regulaciones aplicables.



11. Demoler el concreto y los bloques en pequeñas secciones para evitar accidentes.
12. Remover rápidamente los escombros en pisos superiores, para evitar cargas excesivas en muros, vigas, columnas o pórticos.
13. En losas estructurales, utilice métodos de remoción que no agrieten o afecten su integridad o la de divisiones adyacentes. Utilice sierras donde sea posible.
14. Si se presentan elementos mecánicos, eléctricos o estructurales que confluyan con la función propuesta o con el diseño, investigue y mida la naturaleza y extensión del conflicto. Someta un reporte escrito al Ingeniero Supervisor, dando los detalles exactos del caso. Hasta tanto reciba una recomendación o directriz del Ingeniero Supervisor, reorganice el programa de trabajo de la demolición selectiva para continuar el progreso general de la operación sin retrasos indebidos.
15. Repare con prontitud los daños causados a las instalaciones adyacentes, producto de los trabajos de demolición.
16. Conduzca las operaciones de demolición asegurando un mínimo de interferencia con los caminos, calles y otras áreas adyacentes o mejoras.
17. No utilice antorchas de corte hasta que el área de trabajo esté libre de materiales inflamables. En espacios cerrados, tales como los interiores de ductos y espacios de tuberías, verifique las condiciones de los espacios escondidos antes de iniciar las operaciones de corte. Mantenga un extintor portátil durante las operaciones de corte.
18. Mantenga las utilidades –tales como luz, agua y teléfono- que estén llamadas a permanecer en servicio, y protéjalas contra daños durante las operaciones de demolición.
19. No interrumpa los servicios útiles, excepto cuando sea autorizado por escrito. Provea servicios temporales durante las interrupciones de las utilidades existentes.
20. Mantenga servicios de primeros auxilios y de protección contra incendio, durante todo el curso de las operaciones de demolición selectiva.
21. Remueva constantemente del sitio de la obra todo escombros, desperdicios u otros materiales resultantes de las operaciones de demolición, transportándolos fuera de la obra.



22. Nunca recurra a la quema de materiales dentro del Proyecto.

#### **V. *Al Final de los Trabajos de Demolición***

Una vez completados los trabajos de demolición, el Contratista General de la obra deberá:

1. Remover las protecciones temporales después de completado el trabajo.
2. Doquier la remoción de un elemento pueda dejar marcas visibles en las superficies o en aquellos lugares donde se vaya a realizar un trabajo sobre una superficie existente, realice la remoción o remiendo de manera que se produzca una superficie adecuada, uniforme y en armonía con las superficies adyacentes. Las superficies de áreas remendadas deberán quedar a ras con las áreas adyacentes y deberán armonizar con estas últimas, tanto en color como en textura. La corrección de una superficie deberá realizarse siguiendo las especificaciones del proyecto, incluyendo los hoyos y marcas causados por daños físicos previos o creados como resultado de la remoción de elementos en pisos o paredes de hormigón (o bloques), deberán ser rellenados con un mortero especialmente fabricado para estos propósitos y aplicado según las instrucciones del fabricante.
3. Donde se encuentren pisos de vinyl, cerámica o granito marcados por la remoción de una pared divisoria, recorte uniformemente el piso dañado hasta encontrar una junta y restáurelo con material que armonice con el existente.
4. Remover las herramientas, equipos, escombros y materiales demolidos del sitio. Del mismo modo, también remueva las protecciones y deje las áreas interiores barridas y limpias.
5. Reparar las demoliciones realizadas en exceso.
6. Devolver los elementos de construcción y superficies, llamadas a permanecer a la condición existente previo al inicio de las operaciones.
7. Reparar las construcciones adyacentes o superficies ensuciadas o dañadas por el trabajo.

#### **VI. PAREDES DE GYPSUM BOARD Y PLYCEM**

1. Las paredes interiores se harán de 2.5 m de altura, exceptuando las divisiones a realizarse en el segundo nivel, que serán hasta la altura de techo (3.8 m)



2. Estas paredes se realizarán en el sistema Gypsum Board en una estructura portante de prefabricado de zinc galvanizado, calibre 22 ó 26, cubierta de planchas de yeso de 5/8" de espesor. Esta estructura deberá sobrepasar la altura del plafond para fijarse en la losa de techo o en las vigas, dejando libre el paso de ductos o tuberías.
3. Se colocarán refuerzos horizontales de madera de Pino Americano Tratado (PAT) 2" x 6" a 26" y 56" de altura medido desde el piso en todas las paredes de Gypsum Board para facilitar la fijación de muebles modulares. Estas alturas serán confirmadas durante el proceso de construcción de dichas paredes.
4. También se colocarán refuerzos de madera PAT 2" x 4" alrededor de huecos de paneles de cristal, puertas y en la unión de fachadas de cristal con pared de Gypsum Board.

## **VII. TECHOS**

1. Los techos deberán ser acondicionados y pintados donde sea requerido.

## **VIII. PISOS**

1. Durante los trabajos se deberá proveer la protección necesaria, para preservar el piso de daños provocados por los trabajos de las herramientas, los equipos y los escombros. Los daños provocados serán reparados o reemplazados por el Contratista.

## **IX. DIVISIONES EN ALUMINIO Y CRISTAL, PUERTAS COMERCIALES Y PANELES EN ALUMINIO Y CRISTAL**

1. Los marcos a utilizar serán de aluminio anodizado, de color bronce oscuro, con perfiles de calidad y dimensiones similares a las existentes en el proyecto. Los cristales serán de 1/4" de espesor, transparentes.
2. Las puertas de aluminio y cristal (puertas comerciales) serán de la calidad, color y dimensiones similares a las existentes en el proyecto (4").
3. Se protegerán las puertas durante el almacenaje, el tránsito y manejo, para prevenir el daño y deterioro de las mismas.



4. Se suministrará un acuerdo escrito en un formulario estándar del fabricante de las puertas firmado por el Fabricante, el Instalador y el Contratista, acordando reparar o reemplazar las puertas defectuosas y que no cumplan con las tolerancias límites de los estándares de calidad referenciados. La garantía debe ser efectiva hasta un año después de la Fecha de Ocupación del Proyecto.
5. Se examinará los marcos de puertas instalados antes de colgar las puertas. Se verificará que los marcos cumplen con los requerimientos indicados para tipo, tamaño, localización y características de giro, así como que las jambas se encuentren a plomo y los cabezales de los marcos nivelados.
6. Se proveerá 1/8" de holgura en las jambas y cabezales; 1/16" por hoja de puerta en el borde de unión de pares de puertas; y 1/8" de la parte inferior de la puerta a la parte superior de la terminación de piso. Donde se indiquen quicios, provea 1/4" de espacio libre de la parte inferior de la puerta al tope del quicio.

## **X. PUERTAS DE MADERA**

7. Todas las puertas de madera son de planchas de plywood de caoba de 3/16", enmarcadas en caoba con 1 cm. de borde visto y montadas sobre un bastidor de Pino Americano Tratado (PAT). También se colocaran piezas de PAT en la zona del llavín y la botella hidráulica para reforzar estas áreas.
8. Se colocarán tres bisagras de 3 1/2" de acero inoxidable para evitar pandeos.
9. Se protegerán las puertas durante el tránsito, almacenaje y manejo para prevenir el daño y deterioro de las mismas.
10. Se suministrará un acuerdo escrito en un formulario estándar del fabricante de puertas firmado por el Fabricante, el Instalador y el Contratista, acordando reparar o reemplazar las puertas defectuosas que se hayan alabeado o combado (desviación del plano, desviación del canto o torsión) o que no cumplan con las tolerancias límites de los estándares de calidad referenciados. La garantía debe ser efectiva hasta un (1) año (para puertas interiores) después de la Fecha de Terminación Sustancial del Proyecto o de la Fecha de Ocupación del Proyecto, cualquiera de las dos fechas que ocurra último.



11. Se proveerá 1/8" de holgura en las jambas y cabezales; 1/16" por hoja de puerta en el borde de unión de pares de puertas; y 1/8" de la parte inferior de la puerta a la parte superior de la terminación de piso. Donde se indiquen quicios, provea 1/4" de espacio libre de la parte inferior de la puerta al tope del quicio.
12. Se rebajarán los bordes de las puertas 1/8"x 3 1/2" en los cantos donde se instalarán cerraduras y hojas de bisagras.

## **XI. TERMINACIONES EN TECHOS, PAREDES Y PISOS (PINTURAS)**

13. Transporte todos los materiales al lugar de trabajo en su paquete original, nuevo y cerrado y en recipientes que indiquen el nombre y la etiqueta del fabricante, y la siguiente información:
  - Nombre, tipo genérico, color y número de color.
  - Número de mercancía y fecha de fabricación.
  - Contenido por volumen, para cada componente, de pigmento y medio.
  - Instrucciones sobre aplicación y disolvente a utilizar.
14. Almacene la pintura, solventes y material de limpieza en contenedores bien cerrados y en áreas bien ventiladas, secas y lejos de altas temperaturas.
15. Aplique pintura solamente cuando la temperatura de las superficies a ser pintadas y las temperaturas del aire circundante estén por debajo de los 35° C o dentro de los límites permitidos por las instrucciones impresas del fabricante.
16. Aplique la pintura a superficies secas, solamente, y cuando la humedad relativa esté dentro de los límites permitidos por las instrucciones impresas del fabricante.
17. No aplique pintura durante tiempo lluvioso, con neblina o cuando la humedad relativa exceda 85%. No aplique pintura a superficies húmedas o mojadas.
  - La aplicación de pintura puede ser realizada en interiores siempre que las áreas y superficies a ser pintadas estén cerradas y dentro de los límites de temperatura especificados por el fabricante durante los períodos de aplicación y secado.
18. Utilice los siguientes tipos de pintura en concreto, unidades de mampostería de concreto y "Gypsum Board": Primera capa: Sellante



imprimador para muro Látex acrílico o acetato de polivinilo (PVA).  
Segunda y tercera capa: Látex acrílico mate.

19. Deberán pintarse los ductos con una pintura anticorrosiva de color negro y deberá hacerse cuando los aires estén apagados y los ductos estén a una temperatura por debajo de los 35° C.
20. No pinte sobre tierra, lodo, sucio, polvo, óxido, escamas, grasa, humedad, superficies rayadas o condiciones desfavorables a la formación de una capa de pintura durable.
21. Durante el progreso de los trabajos, remueva del sitio todos los materiales de pintura descartados, latas, escombros y trapos al final de cada día de trabajo. Cuando se terminen los trabajos de pintura limpie las ventanas de cristal y otras superficies salpicadas de pintura. Remueva la pintura salpicada por medio de métodos apropiados de lavado y raspado, teniendo cuidado de no rayar o dañar las superficies terminadas.
22. Proteja el trabajo de otros, a ser pintados o no, de daños de trabajo de pintura o terminación. Corrija cualquier daño por medio de la limpieza, reparación o reemplazo o repintado.
23. Provea letreros de "Pintura Fresca", cuando sea necesario para proteger las superficies recién pintadas. Remueva las envolturas protectoras provisionales, después de terminar las operaciones de pintura.
24. Al terminar los trabajos, incluyendo las instalaciones de todos los accesorios, muebles y equipos, retoque y restablezca todas las superficies dañadas o marcadas que sean necesarias.

## **XII. INSTALACIONES ELÉCTRICAS**

25. Toda instalación eléctrica que esté a la vista deberá hacerse por tubería de EMT (metal) cuya sección no podrá ser menor de media (1/2) pulgada.
26. El Contratista tomará las precauciones para evitar la entrada y acumulación de agua, tierra, desperdicios u hormigón en los conductos eléctricos.
27. No serán aceptados conductos eléctricos deformes, aplastados o rotos.



28. Las curvas en conductos eléctricos serán hechas de tal forma que la tubería no se lastime y que el diámetro interior no sea reducido en forma efectiva.
29. Un tramo de conducto eléctrico no contendrá más de (3) tres curvas de 90 grados entre sus extremos.
30. Los conductos y accesorios eléctricos de metales ferrosos que estén protegidos contra la corrosión sólo por aplicación de esmalte, se podrán usar solamente en interior de los locales y en sitios que no estén sujetos a influencias corrosivas severas.
31. La siguiente lista contiene los criterios básicos para una instalación apropiada de los sistemas de iluminación y sus componentes. El Contratista debe estar familiarizado con la misma y velar porque sus indicaciones sean cumplidas durante la ejecución de la obra.
  - El contratista deberá instalar el número y tipo de interruptores indicado en los planos. Los interruptores de luces deben ser instalados en el lado hacia donde cierran las puertas y aproximadamente de 4 a 4 ½ pies (120 cm. a 140 cm.) sobre el nivel de piso terminado, a menos que los planos indiquen lo contrario.
  - Todos los Tomacorrientes, salidas de UPS y salidas de Data deberán colocarse a 1 pie (30 cm.) del nivel de piso terminado.
  - En las salidas de UPS deberán colocarse accesorios de un color distintivo de los Tomacorrientes normales
  - Todas las salidas de iluminación deben ser estrictamente localizadas donde indican los planos.
  - Todas las cajas, paneles y componentes asociados al sistema de iluminación deben estar adecuadamente conectados al conductor de tierra de la instalación.
  - No se harán empalmes o tomas innecesarios en cajas de interruptor de luz.
  - Todos los interruptores y salidas deberán tener tapas, adecuadamente aseguradas a las cajas de salida.
  - El alambrado del sistema de iluminación no deberá ser menor que el No.12 AWG.



**XIII. INSTALACIONES REDES DE VOZ Y DATA**

32. El Contratista deberá hacer las instalaciones de redes de voz y data según se indique en los planos.
33. Deberá procurarse la instalación de redes de voz y data que respondan a los siguientes criterios:
  - Cables no menor a categoría 5e
  - Jacks RJ45 por lo menos categoría 5e
  - Patch Panels por lo menos categoría 5e
  - Organizadores de cables
  - Patch cords no menor categoría 5e
  - Rack de piso por lo menos de 36U
  - Regletas de energía rack Mount.
34. Preferiblemente, estos materiales deberán ser de la marca Panduit o Belden. Los cables deberán estar cubiertos en toda su trayectoria dentro de tubos de metal (MT).

**XIV. LIMPIEZA CONTINUA Y FINAL**

35. Durante todo el proceso de construcción deberá mantenerse la limpieza del emplazamiento y de todo su entorno, esto es, libre de escombros, restos de agregados, restos de material instalable, envolturas de materiales, botellas, envases y restos de comida.
36. El Contratista deberá proveer recipientes con tapas para depositar los envases y restos de comida fuera del área de la construcción y asignar una persona encargada de recoger, empacar y disponer de esta basura en el vertedero general ubicado al lado de la salida del edificio en la Av. Independencia.
37. Se le asignará tres espacios en el estacionamiento de carga que está ubicado detrás del comedor de empleados, para colocar los escombros y desperdicios producto de la construcción. Estos escombros no deben permanecer por mas de (3) tres días laborables consecutivos, ni los fines de semana. El resto de los estacionamientos permanecerán libres para las actividades de carga y descarga.
38. La vía o ruta que se utilizará tanto para bajar los escombros y desperdicios como para subir los materiales a emplearse en la obra, será por el nivel 3B del edificio de Parqueos. Al final de cada



jornada el Contratista debe cerciorarse de cerrar las áreas bajo su responsabilidad.

#### XV. PARA EL PRESUPUESTO DE LOS TRABAJOS

Basado en la Lista de Cantidades, con indicación de Precios Unitarios (p/u), y desglosados los impuestos y demás gravámenes aplicables al Contrato. Deberá especificar condiciones de pago. Presentado en hoja timbrada debidamente firmada y sellada.

#### XVI. PARA FINES DE PRESUPUESTO

ITEM	DESCRIPCIÓN	UD.	CANT.	P/U RD\$	COSTO RD\$
<b>1</b>	<b>DEMOLICIONES Y BOTE</b>				
1.01	Demolición de muro de blocks y sheet-rock	P.A.	1.00		
1.02	Bote de escombros	P.A.	1.00		
<b>2</b>	<b>TRABAJOS DE TERMINACIÓN</b>				
2.01	Pañete y terminación en áreas demolidas.	P.A.	1.00		
2.02	Cierre de huecos en bloques de concreto.	M2	10.00		
2.03	Pañete y terminación en huecos cerrados.	M2	20.00		
<b>3</b>	<b>PISOS</b>				
3.01	Instalación de pisos porcelanato color gris claro, c/superficie pulida 40 x 40 cm.	M2	201.83		
3.02	Colocación zócalos de porcelanato	ML	72.27		
<b>4</b>	<b>MUROS SHEET-ROCK</b>				
4.01	Instalación muro sheet-rock doble cara	M2	16.70		
<b>5</b>	<b>TRABAJOS EN ALUMINIO Y CRISTAL</b>				
5.01	Instalación de división en cristal con estructura de aluminio color bronce	P2	92.57		
5.02	Instalación de ventana corrediza en cristal (hueco 0.88 x 1.37 mt.) c/ marcos color bronce	UD	4.00		
5.03	Instalación de puerta doble en cristal del tipo P-30	UD	2.00		
5.04	Instalación de puerta sencilla en cristal del tipo P-20	UD	4.00		
<b>6</b>	<b>PINTURA</b>				
6.01	Pintura de muros nuevos y existentes con Blanco Colonial 25 acrilico Popular	M2	469.38		
6.02	Pintura de muros con Salmon 30 semi-gloss Popular	M2	133.35		
<b>6</b>	<b>TRABAJOS EN MADERA</b>				
6.01	Fabricación e instalación de mueble tipo gabinete para área de comedor	UD	1.00		
6.02	Restauración puerta de madera	P.A.	10.00		
6.03	Restauración de tarima en madera para estrado de tribunal	P.A.	1.00		
<b>7</b>	<b>TRABAJOS EN MADERA</b>				
7.01	Fabricación e instalación de mueble tipo gabinete para área de comedor	UD	1.00		



7.02	Restauración puerta de madera	UD	10.00		
7.03	Restauración de tarima en madera para estrado de tribunal	P.A.	1.00		
<b>8</b>	<b>PLAFOND</b>				
8.01	Instalación de plafond mineral de tamaño 2'x 2' con bordes viselados	M2	86.06		
8.02	Instalación de plafond mineral de tamaño 2'x 4' con bordes viselados	M2	120.10		
<b>9</b>	<b>ILUMINACIÓN</b>				
9.01	Suministro e instalación de luminarias tipo Ojo de Buey empotrada en plafond	UD	11.00		
9.02	Instalación de foco LED empotrable en plafond	UD	2.00		
9.03	Suministro e instalación de Lámparas fluorescentes 2'x 2' en plafond con difusor tipo grid de aluminio	UD	21.00		
9.04	Suministro e instalación de Lámparas fluorescentes 2'x 4' en plafond con difusor tipo grid de aluminio	UD	18.00		
<b>10</b>	<b>ADECUACIONES ELÉCTRICAS Y RED VOZ/DATA</b>				
10.01	Instalación de salida eléctrica	UD	22.00		
10.02	Restauración de salida de red voz/data	UD	18.00		
10.03	Instalación de canaleta doble con accesorios para data y electricidad, marca (LGRAND) 2"x10'	PL	150.00		
10.04	Cableado para electricidad	P.A.	1.00		
<b>11</b>	<b>SUB-TOTAL GENERAL</b>				
<b>12</b>	<b>GASTOS INDIRECTOS</b>				
12.01	Imprevistos 20%				
12.02	Dirección de Obras y Beneficios (sub-total por Adm. 20%)				
12.03	ITBIS Sobre Dirección Obras (16% )				
12.04	Gastos Administrativos (1.5%)				
12.05	Transporte (2%)				
12.06	Seguro Social contra accidentes (3.5%)				
12.07	Ley de liquidación y Prestaciones laborales (1%)				

**TOTAL GENERAL****XVII. PLANOS**

Los planos de este proyecto serán entregados en formato físico y digital a todos los participantes de la licitación al momento de la invitación a licitación.



SUPREMA CORTE DE JUSTICIA

**Comisión de Licitaciones Restringidas**

**Programa de Consolidación de la Jurisdicción Inmobiliaria**  
Dirección Ejecutiva

Para más información comunicarse con el Sr. Frixo Messina Rodríguez, al teléfono 809-533-3191 ext.2069 correo electrónico [fmessina@suprema.gov.do](mailto:fmessina@suprema.gov.do), el Sr. Hardy Núñez al teléfono 809-533-6809 ext. 3338 correo electrónico [hnuñez@suprema-pcji.gov.do](mailto:hnuñez@suprema-pcji.gov.do) y el Sr. Francisco Valenzuela ext.2075 y 2079 correo electrónico [avalenzuela@suprema.gov.do](mailto:avalenzuela@suprema.gov.do).

**COMISION DE LICITACIONES PÚBLICAS  
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA**