



Comité de Compras y Contrataciones

**PLIEGO DE CONDICIONES**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**

**LPN-CPJ-11-2024**

**IMPERMEABILIZACIÓN DE TECHO DEL EDIFICIO SEDE  
DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA Y DEL EDIFICIO  
DE LA CORTE DE APELACIÓN DEL DISTRITO  
NACIONAL**

25 de julio de 2024

## CONTENIDO

1.	CONTENIDO.....	2
2.	OBJETO DE LA LICITACIÓN.....	4
3.	ÓRGANO RESPONSABLE DE LA CONTRATACIÓN.....	4
4.	NORMAS APLICABLES.....	4
5.	FUENTE DE RECURSOS.....	5
6.	IDIOMA.....	5
7.	PRECIO DE LA OFERTA.....	5
8.	DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS.....	5
9.	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS.....	6
10.	TIEMPO DE ENTREGA.....	6
11.	LUGAR DE ENTREGA.....	6
12.	HITO DEL PROYECTO.....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
13.	FORMA DE PAGO.....	6
14.	CRONOGRAMA.....	7
15.	CONSULTAS.....	9
16.	CIRCULARES Y ENMIENDAS.....	9
17.	FORMA DE PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS OFERTAS.....	9
18.	DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR EN EL SOBRE A.....	10
18.1	DOCUMENTACIÓN DE CREDENCIALES:.....	10
18.2	DOCUMENTACIÓN FINANCIERA:.....	12
18.3	DOCUMENTACIÓN TÉCNICA:.....	12
19	DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR SOBRE B (OFERTA ECONÓMICA):.....	12
20	CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.....	13
21	RECEPCIÓN Y APERTURA DE SOBRES Y VALIDACIÓN DE OFERTAS.....	14
22	APERTURA DE “SOBRE A”, CONTENTIVO DE PROPUESTAS TÉCNICAS.....	15
23	CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....	15
24	SUBSANACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS.....	16
25	APERTURA DE LOS “SOBRES B”, CONTENTIVOS DE PROPUESTAS ECONÓMICAS. 16	
26	CRITERIO DE EVALUACIÓN OFERTA ECONÓMICA.....	17
27	CONDICIONES DE LA EVALUACIÓN DE OFERTAS.....	17
28	ERRORES ARITMÉTICOS.....	17
29	DECLARATORIA DE DESIERTO.....	18
30	ADJUDICACIÓN.....	18
31	ADJUDICACIONES POSTERIORES.....	19
32	PROHIBICIÓN DE CONTRATAR.....	19
33	DEMOSTRACIÓN DE CAPACIDAD PARA CONTRATAR.....	19
34	GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.....	20
35	CONTRATO.....	20
35.1	VIGENCIA DEL CONTRATO.....	21
35.2	SUBCONTRATOS.....	21



35.3 INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO .....	21
35.4 EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO .....	21
35.5 INCUMPLIMIENTO POR MORA .....	21
35.6 FINALIZACIÓN DEL CONTRATO .....	22
36 RECEPCIÓN DEFINITIVA .....	22
37 OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR.....	22
38 GENERALIDADES .....	22
39 ANEXOS .....	23

## 1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

El objeto de la presente convocatoria es para la contratación de servicios de **impermeabilización de techos del edificio sede de la Suprema Corte de Justicia y del edificio de la Corte de Apelación del Distrito Nacional**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones específicas.

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

**Los interesados en participar deberán remitir un correo electrónico a la dirección siguiente: [licitaciones-cpj@poderjudicial.gob.do](mailto:licitaciones-cpj@poderjudicial.gob.do) indicando los datos de contacto y representante que establece para recibir informaciones referentes al proceso.**

## 2. ÓRGANO RESPONSABLE DE LA CONTRATACIÓN

Las Licitaciones Públicas Nacionales del Poder Judicial son autorizadas por el Consejo del Poder Judicial y decididas por el Comité de Compras y Contrataciones.

## 3. NORMAS APLICABLES

El procedimiento será regido por el presente Pliego de Condiciones Específicas y el Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial aprobado mediante Resolución número 01-2023, de fecha de fecha dos (2) de mayo de dos mil veintitrés (2023), así como las siguientes normas:

- Ley núm. 340-06, sobre compras y contrataciones de bienes, servicios y obras, de fecha dieciocho (18) de agosto de dos mil seis (2006) y sus modificaciones.
- Ley núm. 28-11, Orgánica del Consejo del Poder Judicial, de fecha veinte (20) de enero de dos mil once (2011).
- Ley núm. 247-12, Orgánica de la Administración Pública, de fecha nueve (9) de agosto de dos mil doce (2012).
- Ley núm. 107-13, sobre los Derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo, de fecha seis (6) de agosto de dos mil trece (2013).
- Ley núm. 200-04, sobre Libre Acceso a la Información Pública, de fecha trece (13) de julio de dos mil cuatro (2004).

#### 4. FUENTE DE RECURSOS

Los fondos para financiar el costo de la contratación, objeto de la presente licitación pública nacional, corresponden a la certificación de apropiación presupuestaria, según detallamos a continuación:

Movimiento número	Periodo	Fecha	Concepto	Monto
48093	2024	25/06/2024	Disponibilidad financiera para impermeabilización de techo del Edificio sede de la Suprema Corte de Justicia y el Edificio de la Corte de Apelación.	RD\$6,200,000.00

#### 5. IDIOMA

El idioma oficial de la presente Licitación Pública Nacional es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el oferente y el Comité de Compras y Contrataciones deberán ser presentados en este idioma. De encontrarse en idioma distinto, el Consejo del Poder Judicial se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

#### 6. 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, transparentados e implícitos, según corresponda.

#### 7. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS.

LOTE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Impermeabilización de techo del edificio sede de La Suprema Corte de Justicia.	870 m <sup>2</sup>
2	Impermeabilización de techo del edificio de La Corte de Apelación del Distrito Nacional	985 m <sup>2</sup>

## 7.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS

Ver más detalles en el anexo de nombre **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**.

### 8. TIEMPO DE ENTREGA

- Lote 1 – Impermeabilización de techo del edificio sede de la Suprema Corte de Justicia.
  - El tiempo para la ejecución del servicio es: máximo 3 meses a partir de la orden de inicio emitida por la Dirección de Infraestructura Física, una vez completado el avance del 20%.
- Lote 2 – Impermeabilización de techo del edificio de la Corte de Apelación del Distrito Nacional.

El tiempo para la ejecución del servicio es: máximo 2 meses a partir de la orden de inicio emitida por la Dirección de Infraestructura Física, una vez completado el avance del 20%

### 9. LUGAR DE EJECUCIÓN

- Lote 1 – Impermeabilización de techo del edificio sede de La Suprema Corte de Justicia.
  - Edificio Sede de La Suprema Corte de Justicia, ubicado en la Av. Enrique Jiménez Moya esq. Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes, Santo Domingo, Distrito Nacional
- Lote 2 – Impermeabilización de techo del edificio de la Corte de Apelación del Distrito Nacional.
  - Edificio de la Corte de Apelación del Distrito Nacional, ubicado en la calle Hipólito Herrera Billini, Centro de los Héroes, Santo Domingo, Distrito Nacional.

### 10. FORMA DE PAGO.

a) **Avance del veinte por ciento (20%)**, se tramitará luego entregadas las garantías correspondientes, firmado el contrato y emitida la orden de compras.

b) **El ochenta por ciento (80%)** restante será pagada en pagos parciales al Contratista, mediante cubicaciones periódicas por partidas ejecutadas y certificadas por la Supervisión de la Dirección de Infraestructura Física. Tomando en cuenta los siguientes criterios:

c) Estos pagos se harán en un período no mayor de treinta (30) días a partir de la fecha en que la cubicación sea certificada por El Supervisor de la Dirección de Infraestructura

Física. El monto de la Primera Cubicación realizada por el Contratista deberá exceder o por lo menos alcanzar el 80% del monto del Anticipo o Avance Inicial.

d) Las cubicaciones presentadas por el Contratista serán pagadas luego de la aprobación la Dirección de Infraestructura Física.

e) El Consejo del Poder Judicial retendrá un veinte por ciento (20%) de cada cubicación para la amortización del Avance Inicial.

f) Todas las cubicaciones parciales tienen carácter provisorio, al igual que las cubicaciones que les dan origen, quedando sometidas a los resultados de la medición

## 11. CRONOGRAMA

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. <b>Publicación, llamado a participar en la Licitación Pública Nacional.</b>	<b>lunes, 05 de agosto de 2024 y martes, 06 de agosto de 2024</b>
2. Período de consultas (Aclaraciones).	Hasta el <b>jueves, 29 de agosto de 2024</b> , hasta la 04:00 P.M. vía correo electrónico: <a href="mailto:licitaciones-cpj@poderjudicial.gob.do">licitaciones-cpj@poderjudicial.gob.do</a> .
3. Plazo para emitir respuesta por parte de la Gerencia de Compras y Contrataciones mediante circulares, enmiendas y/o adendas.	Hasta el <b>martes, 10 de septiembre de 2024</b>
4. <b>Recepción de ofertas técnicas (sobre A), ofertas económicas (Sobre B) y muestras.</b>	<b>jueves, 19 de septiembre de 2024, desde las 09:00 A.M. hasta las 10:00 A.M.</b> , en el auditorio, ubicado en el 1er. nivel del edificio de la Suprema Corte de Justicia.
5. <b>Apertura de ofertas técnicas (sobre A).</b>	<b>jueves, 19 de septiembre de 2024, a las 10:05 A.M.</b>
6. Verificación y validación de documentación de las ofertas técnicas.	<b>Hasta el viernes, 20 de septiembre de 2024</b>
7. Informe preliminar de evaluación de credenciales, financiera y técnica.	<b>Hasta el jueves, 26 de septiembre de 2024</b>

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
8. Aprobación del informe preliminar de evaluación de credenciales, financiera y técnica.	<b>martes, 01 de octubre de 2024</b>
9. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanable (si aplica).	<b>Hasta el miércoles, 02 de octubre de 2024</b>
10. Recepción de subsanaciones (si aplica).	<b>Hasta el viernes, 04 de octubre de 2024</b>
11. Informe definitivo de evaluación de evaluación de credenciales, financiera y técnica (si aplica).	Hasta el <b>jueves, 10 de octubre de 2024.</b>
12. Aprobación del informe definitivo de evaluación de credenciales, financiera y técnica (si aplica).	<b>martes, 15 de octubre de 2024.</b>
13. Notificación de oferentes habilitados para presentación de Oferta Económica	Hasta el <b>miércoles, 16 de octubre de 2024</b>
14. <b>Apertura oferta económica (Sobre B)</b>	<b>jueves, 17 de octubre de 2024</b>
15. Verificación y validación de documentación de oferta económica	<b>Hasta el viernes, 18 de octubre de 2024</b>
16. Evaluación Oferta Económica	<b>Hasta el jueves, 24 de octubre de 2024</b>
17. Aprobación del informe definitivo de evaluación de Ofertas Técnicas y Económicas	<b>martes, 29 de octubre de 2024</b>
18. <b>Adjudicación</b>	<b>martes, 29 de octubre de 2024</b>
19. Notificación y publicación de adjudicación	Hasta cinco (5) días contados a partir del acto administrativo de adjudicación
20. Plazo para la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato y de buen uso de anticipo.	Hasta cinco (5) días contados a partir de la notificación de adjudicación
21. Suscripción del contrato	Hasta diez (10) días hábiles después de la constitución la garantía de fiel cumplimiento de contrato





El monto estimado para este servicio es de **seis millones doscientos mil pesos dominicanos con 00/100 (RD\$6,200,000.00)**.

## 12. CONSULTAS

Para cualquier consulta o aclaración conforme al cronograma de actividades del proceso de referencia, los datos de contacto son los siguientes:

**Departamento:** Gerencia de Compras y Contrataciones

**Entidad Contratante:** CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

**Dirección:** Av. Enrique Jiménez Moya, Esq. Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes.

**Teléfono Oficina:** (809) 533-3191 Ext. 2009/2297

**E-mail:** [licitaciones-cpj@poderjudicial.gob.do](mailto:licitaciones-cpj@poderjudicial.gob.do).

**Referencia:** LPN-CPJ-11-2024

## 13. CIRCULARES Y ENMIENDAS

La Gerencia de Compras y Contrataciones del Consejo del Poder Judicial, al responder la(s) consulta(s), transcribirá la(s) misma(s) sin identificar al oferente que la(s) realizó. La(s) respuesta(s) será(n) emitida(s) y dada(s) a conocer a todos los oferentes, mediante enmiendas o circulares, según corresponda, en el plazo indicado en el cronograma establecido para este proceso.

Las enmiendas y circulares serán publicadas en el portal del Poder Judicial ([www.poderjudicial.gob.do](http://www.poderjudicial.gob.do)) y remitidas por correo electrónico a los oferentes que hayan manifestado interés en participar.

## 14. FORMA DE PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS OFERTAS

Los documentos contenidos, tanto en el “Sobre A” como en el “Sobre B”, deberán ser presentados en formato físico en original, debidamente marcados como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, además, deben ser depositados en sobres separados y debidamente cerrados y sellados, en un empaque que no permita visualizar el contenido interior, hasta tanto llegue el momento de la apertura.

Los documentos contenidos en el Sobre A como en el Sobre B, deberán estar numerados, sellados con el sello social de la empresa o sociedad y contener la firma del Representante Legal en todas sus páginas.

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

Consejo del Poder Judicial Dominicano

Referencia: **LPN-CPJ-11-2024**

Dirección: Av. Enrique Jiménez Moya, esq. Juan de Dios Ventura Simó, núm. 1485,  
Centro de los Héroes, de Constanza, Maimón y Estero Hondo, Sto. Dgo., R.D.

Fax: 809-532-2906

Teléfono: 809-533-3191 ext. 2009/2076

**El Consejo del Poder Judicial no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente. En caso de presentarse una oferta que no esté debidamente cerrada e identificada, la misma no será recibida y se hará constar en el acto notarial.**

## **15. DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR EN EL SOBRE A**

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

### **15.1 DOCUMENTACIÓN DE CREDENCIALES:**

**Nota:** Toda la documentación de esta sección es de carácter subsanable.

1. Formulario de presentación de oferta (anexo).
2. Formulario de información sobre el oferente (anexo).
3. Documento de identidad del representante legal (cédula o pasaporte).
4. Formulario de participación
5. Certificación vigente de MiPymes emitida por el Ministerio de Industria y Comercio y MiPymes. (Opcional) **No es necesario enviar constancia, esta documentación será validada en línea, en caso de presentar error será solicitado en la fase de subsanación y la legitimidad del documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos.**
6. Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores del Estado (RPE) con las actividades comerciales conforme a la naturaleza de la contratación. **No es necesario enviar constancia, esta documentación será validada en línea, en caso de presentar error será solicitado en la fase de subsanación y la legitimidad del documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos.**
7. 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). **No es necesario enviar constancia, esta documentación será validada en línea, en caso de presentar error será solicitado en**

**la fase de subsanación y la legitimidad del documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos.**

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

Si el oferente es una persona jurídica además de lo anterior deberá incluir:

9. Certificación de pago de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) de la empresa. **No es necesario enviar constancia, esta documentación será validada en línea, en caso de presentar error será solicitado en la fase de subsanación y la legitimidad del documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos.**
10. Registro Mercantil actualizado. **La legitimidad del documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos.**
11. Nómina de accionistas, debidamente registrada ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
12. Estatutos Sociales, debidamente registrada ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
13. Acta última Asamblea que designa representante autorizado para contraer obligaciones homólogas al objeto de la contratación debidamente registrada ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.

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

14. Original del acto notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración, la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales y legalizado ante la Procuraduría General de la República.
15. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.
16. Registro de Proveedor del Estado de cada integrante del consorcio, no estar inhabilitado. **La legitimidad del documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos.**
17. Estar al día en el cumplimiento de las obligaciones fiscales y de seguridad social de cada integrante del consorcio, no estar afectado de conflicto de intereses, y demás requerimientos que se exigen en caso de presentación de oferta individual.

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

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

### **15.2 DOCUMENTACIÓN FINANCIERA:**

**Nota:** La omisión de la presentación de los documentos de esta sección es de carácter subsanable, no así el resultado.

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

### **15.3 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA:**

La propuesta que presente cada oferente deberá contener lo siguiente:

1. **Oferta técnica:** Presentar la documentación conforme a las especificaciones indicadas en el anexo. **(NO SUBSANABLE)**.
2. **Listado de cantidades.** Listado de cantidades firmado y sellado por el representante legal. **(NO SUBSANABLE)**.
3. **Experiencia del oferente:** Mostrar evidencia (Contratos, ordenes de compras, certificaciones de recepciones conforme, etc.) donde muestre una experiencia mínima de cinco (5) años en servicios similares. **(SUBSANABLE)**.
4. **Perfil profesional:** Perfil profesional del personal a cargo del trabajo indicado mínimo tres (3) años de experiencia en las instalaciones de las actividades descritas. **(SUBSANABLE)**.
5. **Muestra física de la lona asfáltica:** Lote 1, lisa de poliéster de 4mm; Lote 2, granulada de poliéster 5kg/m<sup>2</sup>(4mm) Color gris. **(NO SUBSANABLE)**.

**Serán descalificadas las ofertas que no incluya todos los requisitos indicados en este numeral (luego de agotada la fase de subsanación establecida), así como las propuestas que revelen o infieran los precios fuera de la oferta económica (sobre B).**

### **16. DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR SOBRE B (OFERTA ECONÓMICA):**

**Nota:** Toda la documentación de esta sección es de carácter no subsanable.

1. Formulario de Oferta Económica (anexo), deberá estar debidamente identificado con el proceso de adquisición que participa, firmado por el Representante Legal (y sellado si es una empresa) en todas las páginas. Los oferentes presentarán su oferta en moneda nacional, pesos dominicanos, (RD\$). **Es obligatorio presentar en su propuesta económica las características y especificaciones técnicas de los servicios ofertados.**
2. Garantía de Fianza de Mantenimiento de la Oferta a favor del Consejo del Poder Judicial. La cual deberá ser equivalente al uno por ciento (1%) del monto total de la propuesta, impuestos incluidos y tener una vigencia de noventa (90) días calendarios. Esta deberá ser presentada mediante una garantía de un banco comercial autorizado por la Superintendencia de Bancos para operar en la República Dominicana o póliza de compañía aseguradora autorizada por la Superintendencia de Seguros para operar en la República Dominicana.

**La no presentación de la Garantía de Mantenimiento de la Oferta o cuando ésta resulte insuficiente en monto o vigencia conllevará la descalificación automática de la oferta.**

## 17. CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

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

El solo hecho de un oferente participar en la presente Licitación Pública Nacional 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 Licitación Pública Nacional 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 los servicios a ofrecer.

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

## **18. RECEPCIÓN Y APERTURA DE SOBRES Y VALIDACIÓN DE OFERTAS**

La presentación de las ofertas se efectuará el día y hora indicado para estos fines en el cronograma del proceso ante el Comité de Compras y Contrataciones, en el domicilio del Consejo del Poder Judicial, ubicado en el primer nivel de la avenida Enrique Jiménez Moya, esquina calle Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes de Constanza, Maimón y Estero Hondo, Santo Domingo de Guzmán, D. N. República Dominicana, código postal 10101, apartado postal 1485.

El Notario Público actuante procederá a la apertura de los sobres, según el orden de llegada, verificando que la documentación contenida en los mismos esté correcta. El Notario Público actuante, deberá rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los sobres, haciendo constar en el mismo la cantidad de páginas existentes.

El Notario Público actuante elaborará el Acta Notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del Acto de Apertura de los sobres, si las hubiere.

La oferta económica (Sobre B) quedará bajo la custodia de la Dirección Legal de la institución, en su calidad de asesor legal del Comité de Compras y Contrataciones hasta la fecha de su apertura, conforme al cronograma establecido.

Las ofertas que fueren observadas durante el acto de apertura se harán constar en el acto notarial y se agregarán para su análisis por parte de los peritos designados.

**Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los sobres de los oferentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie a la hora señalada.**

### **19. APERTURA DE “SOBRE A”, CONTENIDO DE PROPUESTAS TÉCNICAS**

El día de la recepción de las ofertas, tanto técnicas como económicas, llegada la hora de apertura de oferta técnica, “sobre A”, el Notario Público actuante procederá a la apertura de los sobres, según el orden de llegada, verificando que la documentación contenida en los mismos esté correcta.

El Notario Público actuante, deberá rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los sobres, haciendo constar en el mismo la cantidad de páginas existentes.

Una vez que todos los sobres hayan sido abiertos y verificado su contenido, el Notario Público actuante invitará a los representantes legales o agentes autorizados de los oferentes a hacer sus observaciones.

El Notario Público actuante elaborará el Acta Notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del Acto de Apertura de los sobres, si las hubiere.

La oferta económica (Sobre B) quedará bajo la custodia de la Dirección Legal de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones hasta la fecha de su apertura, conforme al cronograma establecido.

Las actas notariales estarán disponibles para los oferentes, o sus Representantes Legales, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información Pública (OAIP).

### **20. CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

Culminado el proceso de recepción de ofertas, la Gerencia de Compras y Contrataciones remite a los peritos correspondientes las propuestas presentadas para su evaluación, quienes verificarán que las mismas cumplan con los requisitos técnicos requeridos:

<b>Documentación</b>	<b>Criterio</b>	<b>Referencia</b>
<b>Documentación Credencial</b>	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral 15.1
<b>Documentación Financiera</b>	Situación Financiera: El oferente deberá presentar los Estados Financieros, sobre los	Conforme documentación requerida en el numeral 15.2

Documentación	Criterio	Referencia
	cuales se aplicará para su análisis los siguientes indicadores:  a) Índice de solvencia = $\text{ACTIVO TOTAL} / \text{PASIVO TOTAL}$ Límite establecido: Igual o Mayor a 1.0	
<b>Documentación Técnica</b>	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral 15.3

## 21. SUBSANACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS

Durante la etapa de subsanación, la Gerencia de Compras y Contrataciones podrá solicitar al oferente la subsanación de cualquier documentación relativa a las credenciales contenidas en su oferta técnica en el plazo establecido en el cronograma del proceso mediante correo electrónico, para que en el plazo definido corrija cualquier documentación que no haya sido presentada correctamente conforme al artículo 95 del Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial.

## 22. APERTURA DE LOS “SOBRES B”, CONTENTIVOS DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.

El Comité de Compras y Contrataciones, dará inicio al acto de apertura y lectura de las Ofertas Económicas, “**Sobre B**”, conforme al día, lugar y hora indicado en el cronograma del proceso.

Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los oferentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso. Es decir, aquellos que, una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas, cumplan con los criterios señalados en la sección criterios de evaluación. Las demás ofertas serán devueltas sin abrir. De igual modo, sólo se dará lectura a los renglones que hayan resultado **CONFORME** en el proceso de evaluación de las Ofertas Técnicas.

A la hora fijada en el Cronograma de la Licitación, el director legal, en su calidad de asesor legal del Comité de Compras y Contrataciones, hará entrega formal al Notario Público actuante, en presencia de los oferentes, de las Propuestas Económicas, “**Sobre B**”, que se mantenían bajo su custodia, para dar inicio al procedimiento de apertura y lectura de estas.

En acto público y en presencia de todos los interesados el Notario actuante procederá a la apertura y lectura de las Ofertas Económicas, certificando su contenido, rubricando y sellando cada página contenida en el “**Sobre B**”.





Las observaciones referentes a la oferta que se esté leyendo, deberán realizarse en ese mismo instante, levantando la mano para tomar la palabra. El Notario actuante procederá hacer constar todas las incidencias que se vayan presentando durante la lectura.

Finalizada la lectura de las ofertas, el Notario actuante procederá a invitar a los representantes legales de los oferentes a hacer conocer sus observaciones; en caso de conformidad, se procederá a la clausura del acto.

No se permitirá a ninguno de los presentes exteriorizar opiniones de tipo personal o calificativos peyorativos en contra de cualquiera de los oferentes participantes.

El oferente o su representante que durante el proceso de la Licitación 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 esta, prevalecerá el documento escrito.

El Notario Público actuante elaborará el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas al desarrollo del acto de apertura, si las hubiera, por parte de los representantes legales de los oferentes.

El acta notarial estará disponible para los representantes legales de los oferentes, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información Pública (OAIP).

### **23. CRITERIO DE EVALUACIÓN OFERTA ECONÓMICA**

El Comité de Compras y Contrataciones comparará y evaluará únicamente las ofertas económicas de los oferentes que hayan sido habilitados para tales fines. En ese sentido se verificará que las propuestas cumplan con los requerimientos establecidos en el numeral 16 “Sobre B Ofertas Económicas”.

### **24. CONDICIONES DE LA EVALUACIÓN DE OFERTAS**

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

### **25. ERRORES ARITMÉTICOS**

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

- a. 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.
- b. 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.
- c. Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.

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

## **26. DECLARATORIA DE DESIERTO**

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

- a. Por no haberse presentado ofertas.
- b. Ninguna de las ofertas presentadas cumple con las especificaciones técnicas requeridas.
- c. Si completada la evaluación económica y técnica se descartan todas las propuestas.
- d. 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.

## **27. ADJUDICACIÓN**

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

La adjudicación será decidida a favor de un único oferente cuya propuesta: **1) haya sido calificada como CUMPLE en las propuestas técnica y económica** por reunir las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas en los presentes Pliegos de Condiciones Específicas; **y 2) presente el menor precio.**

Si completada la fase de evaluación económica se comprueba la existencia de un empate con relación a dos (2) o más ofertas, se procederá de acuerdo con el siguiente procedimiento: El Comité de Compras y Contrataciones decidirá por un método de elección al azar, el cual se llevará a cabo en presencia de Notario(a) Público(a) y los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

### **27.1 ADJUDICACIONES POSTERIORES**

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

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

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

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

### **28. PROHIBICIÓN DE CONTRATAR**

No podrán participar como oferentes en forma directa o indirecta, las personas físicas o sociedades comerciales que en encuentren dentro del Régimen de Incompatibilidades establecido artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras, y en el artículo 14 del Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial, así como aquellas que se verifiquen en el ordenamiento jurídico aplicable.

### **29. DEMOSTRACIÓN DE CAPACIDAD PARA CONTRATAR.**

Al momento de participar en este proceso, los oferentes deben demostrar, y subsidiariamente declaran que:

- a. No están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes;
- b. Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
- c. Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y los presentes Pliegos de Condiciones Específicas;
- d. Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país;
- e. Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;
- f. Que ni ellos ni su personal directivo hayan sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un contrato adjudicado.

### **30. 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 Consejo del Poder Judicial. Esta garantía será devuelta una vez que el adjudicatario cumpla con sus obligaciones a satisfacción del Consejo del Poder Judicial, y no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

En caso de que el adjudicatario sea una MIPYME 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 Mantenimiento de 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.

#### **30.1 GARANTÍA DEL BUEN USO DEL ANTICIPO**

La Garantía de Buen Uso del Anticipo, equivalente al cien por ciento (100%) del monto que recibirán por concepto del primer pago o anticipo, mediante una Póliza de Fianza emitida por una compañía aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana. De conformidad con los Términos de Referencia el pago inicial será del 20% del monto total de su oferta. La misma deberá estar vigente por el tiempo establecido en la vigencia del contrato.

#### **30.2 CONTRATO**

En el plazo establecido en el cronograma de estos Pliego de Condiciones Específicos, se redactará el contrato conforme con todas las normas y procedimientos de contrataciones vigentes.

El adjudicatario y el Consejo del Poder Judicial no contraen obligación alguna hasta tanto sea firmado el contrato correspondiente entre las partes.

El adjudicatario con la aceptación de la adjudicación se compromete a mantener vigentes los documentos legales presentados en su oferta hasta el término de las obligaciones contractuales, sopesa de rescisión unilateral del contrato sin responsabilidad por parte del Consejo del Poder Judicial.

### **30.3 VIGENCIA DEL CONTRATO**

La vigencia del contrato será de siete (7) meses a partir de la fecha de suscripción del contrato o hasta su fiel cumplimiento, o cuando una de las partes decida rescindirlo, de conformidad con lo establecido en estos Pliegos de Condiciones Específicas y el contrato resultante, este plazo de vigencia es independiente al tiempo de entrega.

### **30.4 SUBCONTRATOS**

El adjudicatario no 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 Consejo del Poder Judicial. En todo caso la cesión no podrá ser mayor al cincuenta por ciento (50%) de la contratación de acuerdo con lo establecido en el numeral 2 del artículo 32 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras.

### **30.5 INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

- a. La mora del proveedor en la entrega de los bienes y servicios.
- b. La falta de calidad de los bienes y servicios suministrados.
- c. Si no se cumplen con las condiciones establecidas en el presente documento.
- d. Que incumpla con cualquiera de las cláusulas contratadas.

### **31. EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO**

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

En los casos en que el incumplimiento del proveedor constituya falta de calidad de los bienes y servicios causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, el Consejo del Poder Judicial podrá determinar su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta, así como realizar cualquier reclamo ante los tribunales correspondientes.

### **32. INCUMPLIMIENTO POR MORA**

En caso de retraso en el cumplimiento de las obligaciones del contratista, el Consejo del Poder Judicial, debe comunicarle que tiene un plazo de quince (15) días para cumplir con el requerimiento realizado; de lo contrario se le deducirá el cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor total del contrato por cada semana de retraso. Dicha penalización se aplicará por retención en el siguiente pago que corresponda. Si llegado el plazo y el contratista aún no cumple con el requerimiento, se le ejecutará la fianza de fiel cumplimiento del contrato y se terminará el mismo.

### **33. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO**

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

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

### **34. RECEPCIÓN DEFINITIVA**

Si los bienes contratados son recibidos CONFORME y de acuerdo con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones Específicas y en el Contrato u Orden de Compra, se procederá a la recepción definitiva.

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

### **35. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR**

Si se estimase que los citados bienes no son aptos para la finalidad para la cual se adquirieron, se rechazarán los mismos y se dejarán a cuenta del proveedor, quedando el Consejo del Poder Judicial exento de la obligación del pago y cualquier otra obligación.

El proveedor es el único responsable ante el Consejo del Poder Judicial de cumplir con el suministro de los renglones que le sean adjudicados en las condiciones establecidas en el presente Pliego de Condiciones de Específicas.

El proveedor está obligado a reponer bienes deteriorados durante su transporte o en cualquier otro momento, por cualquier causa que no sea imputable al Consejo del Poder Judicial.

### **36. GENERALIDADES**

Para los casos no previstos en estos Pliegos de Condiciones Específicas, los mismos quedarán sujetos al Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones Obras y Servicios 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 número 13-07, de fecha cinco (5) de febrero del dos mil siete (2007).



### **37. ANEXOS**

- 1) Especificaciones técnicas.
- 2) Formulario de presentación de oferta.
- 3) Formulario de información sobre el oferente.
- 4) Formulario de declaración jurada.
- 5) Formulario de oferta económica.

**Pliego de condiciones aprobados por el Comité de Compras y Contrataciones, mediante acta núm. 001 de inicio del expediente, de fecha veinticinco (25) de julio de dos mil veinticuatro (2024).**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS****1. Objetivo:**

Establecer los requerimientos técnicos para la contratación del servicio correspondiente a impermeabilización de techo del edificio sede de La Suprema Corte de Justicia y del edificio de Las Cortes de Apelación del Distrito Nacional, que abarca los siguientes proyectos:

<b>LOTE</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
1	Impermeabilización de techo del edificio sede de La Suprema Corte de Justicia.
2	Impermeabilización de techo del edificio de Las Cortes de Apelación del Distrito Nacional.

**2. Fuentes de recursos**

Los montos para esta contratación se presentan a continuación,

<b>LOTE</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>CUR</b>	<b>MONTO</b>
1	Impermeabilización de techo del edificio sede de La Suprema Corte de Justicia.	241650001	RD\$ 4,000,000.00
2	Impermeabilización de techo del edificio de Las Cortes de Apelación del Distrito Nacional.	241650001	RD\$ 2,200,000.00

**3. Descripción y especificaciones del servicio**

<b>LOTE</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>CANTIDAD</b>
1	Impermeabilización de techo del edificio sede de La Suprema Corte de Justicia.	870 m <sup>2</sup>
2	Impermeabilización de techo del edificio de Las Cortes de Apelación del Distrito Nacional.	985 m <sup>2</sup>

**Nota:** Ver el listado de cantidades con el detalle de las partidas a ejecutar.



**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS****4. Criterios de aceptación de los bienes/servicios/obras**

- Todas las áreas deberán estar limpias.
- Los materiales a utilizar deberán ser nuevos, sin manchas, sin rayaduras y sin torceduras.
- Ausencia de grietas, burbujas o defectos visibles en la superficie de impermeabilizante aplicada.
- Aplicación uniforme sin acumulaciones o zonas delgadas con el impermeabilizante de poliuretano.

**5. Documentación técnica para presentar**

La propuesta que presente cada oferente deberá contener lo siguiente:

- a) Listado de cantidades firmado y sellado por el representante legal.
- b) Mostrar evidencia (contratos, ordenes de compras, certificaciones de recepciones conforme, etc.) donde demuestre una experiencia mínima de cinco (5) años en servicios similares.
- c) Perfil profesional del personal a cargo del trabajo indicando mínimo tres (3) años de experiencia en las instalaciones de las actividades descritas.
- d) Muestra física de la lona asfáltica:
  - Lote 1 – Lisa de poliéster de 4mm.
  - Lote 2 – Granulada de poliéster 5kg/m<sup>2</sup> (4mm). Color gris.

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS****6. Documentación económica para presentar**

- a) Cotización de los trabajos a realizar.
- b) Análisis de costos de los trabajos a realizar.

**Notas:**

- La oferta debe incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.

**7. Visita técnica**

Los oferentes para presentar sus propuestas podrán realizar visitas técnicas y obtener por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que puedan necesitar para preparar sus ofertas. La visita se debe de realizar con previa coordinación con la Dirección de Infraestructura Física en los plazos autorizados por la Gerencia de Compras y Contrataciones.

La visita de los oferentes al levantamiento informativo es de carácter opcional, sin embargo, recomendamos hacer la visita para verificar el estado actual de los trabajos a realizarse. El costo de estas visitas será por exclusiva cuenta de los oferentes.

**8. Criterios de evaluación/adjudicación**

La adjudicación será decidida a favor de un único oferente cuya propuesta:

- 1) Fue calificada como CUMPLE en las propuestas técnicas y económicas por reunir las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas en las presentes especificaciones técnicas.
- 2) Presente el menor precio.

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS****9. Moneda de la oferta**

El precio en la oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (pesos dominicanos, RD\$).

**10. Forma de pago**

- a) **Avance del veinte por ciento (20%)**, se tramitará luego entregadas las garantías correspondientes, firmado el contrato y emitida la orden de compras.
- b) **El ochenta por ciento (80%)** restante será pagada en pagos parciales al Contratista, mediante cubicaciones periódicas por partidas ejecutadas y certificadas por la Supervisión de la Dirección de Infraestructura Física. Tomando en cuenta los siguientes criterios:
- c) Estos pagos se harán en un período no mayor de treinta (30) días a partir de la fecha en que la cubicación sea certificada por El Supervisor de la Dirección de Infraestructura Física. El monto de la Primera Cubicación realizada por el Contratista deberá exceder o por lo menos alcanzar el 80% del monto del Anticipo o Avance Inicial.
- d) Las cubicaciones presentadas por el Contratista serán pagadas luego de la aprobación la Dirección de Infraestructura Física.
- e) El Consejo del Poder Judicial retendrá un veinte por ciento (20%) de cada cubicación para la amortización del Avance Inicial.
- f) Todas las cubicaciones parciales tienen carácter provisorio, al igual que las cubicaciones que les dan origen, quedando sometidas a los resultados de la medición.



**DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA FISICA**

Página 5 de 11

**UNIDAD DE OBRA**

11 junio 2024

**IMPERMEABILIZACION DE TECHO DEL EDIFICIO SEDE DE LA SUPREMA  
CORTE DE JUSTICIA Y DEL EDIFICIO DE LAS CORTES DE APELACION DEL  
DISTRITO NACIONAL**

2024-022 S

## **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

### **11. Lugar de instalación**

#### **Lote 1 – Impermeabilización de techo del edificio sede de La Suprema Corte de Justicia.**

Edificio Sede de La Suprema Corte de Justicia, ubicado en la Av. Enrique Jiménez Moya esq. Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes, Santo Domingo, D. N.

#### **Lote 2 – Impermeabilización de techo del edificio de Las Cortes de Apelación del Distrito Nacional.**

Edificio de Las Cortes de Apelación del Distrito Nacional, ubicado en la calle Hipólito Herrera Billini, Centro de los Héroes, Santo Domingo, D. N.

### **12. Tiempo de entrega**

#### **Lote 1 – Impermeabilización de techo del edificio sede de La Suprema Corte de Justicia.**

El tiempo para la ejecución del servicio es: **máximo 3 meses** a partir de la orden de inicio emitida por la Dirección de Infraestructura Física, una vez completado el avance del 20%.

#### **Lote 2 – Impermeabilización de techo del edificio de Las Cortes de Apelación del Distrito Nacional.**

El tiempo para la ejecución del servicio es: **máximo 2 meses** a partir de la orden de inicio emitida por la Dirección de Infraestructura Física, una vez completado el avance del 20%.

	<b>DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA FISICA</b>	Página 6 de 11
	<b>UNIDAD DE OBRA</b>	11 junio 2024
	IMPERMEABILIZACION DE TECHO DEL EDIFICIO SEDE DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA Y DEL EDIFICIO DE LAS CORTES DE APELACION DEL DISTRITO NACIONAL	2024-022 S
<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>		

### 13. Horarios de trabajo

- De lunes a viernes: 8:00am – 5:00pm.
- Sábados y domingos: 8:00am – 5:00pm (en coordinación previa con la Dirección de Infraestructura Física y la Dirección Administrativa del Edificio Sede de La Suprema Corte de Justicia y Edificio de Las Cortes de Apelación del Distrito Nacional).
- Para trabajos que produzcan ruidos o que por alguna razón requieran ser llevados a cabo en horario nocturno, deberán ser coordinados con la Dirección de Infraestructura Física.

### 14. Idioma

El idioma oficial del presente procedimiento es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el oferente y la Gerencia de Compras y Contrataciones deberán ser presentados en este idioma; de encontrarse en idioma distinto, deberán contar con la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

### 15. Condiciones del Servicio.

El oferente adjudicado tendrá la responsabilidad de:

- a) Designar por escrito un supervisor(a), para hacer las funciones de enlace entre el oferente y el Consejo del Poder Judicial, quien evaluará y coordinará los trabajos

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

objeto de este pliego, con la persona designada por el Consejo del Poder Judicial como enlace.

- b) Mantener identificado a todo el personal que sea utilizado en la realización de las labores objeto de esta contratación de obra.
- c) El personal designado debe observar las normas de buena conducta, estando prohibido circular por las áreas que no tengan asignadas para la ejecución de la obra.
- d) Mantener la cantidad de personal acordada, según propuesta adjudicada; sustituir de manera inmediata al personal de su empresa que no pueda asistir a las labores, por cualquiera que fueren las causas.
- e) El Contratista será responsable de cualquier reclamo o demanda que pudiera originar la provisión o el uso indebido de materiales, sistemas de construcción o implementos utilizados.
- f) El Contratista deberá, 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, atendándose 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.
- g) Los trabajos se iniciarán con una orden de inicio dada por la Dirección de Infraestructura Física luego de que se efectuó el pago del anticipo y los mismos se ejecutarán en coordinación con dicha Dirección.
- h) Los desmontes de materiales y demoliciones deberán hacerse con todo el cuidado necesario y deberán ser implementadas las medidas de seguridad de lugar.



**DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA FISICA**

Página 8 de 11

**UNIDAD DE OBRA**

11 junio 2024

**IMPERMEABILIZACION DE TECHO DEL EDIFICIO SEDE DE LA SUPREMA  
CORTE DE JUSTICIA Y DEL EDIFICIO DE LAS CORTES DE APELACION DEL  
DISTRITO NACIONAL**

2024-022 S

## **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

- i) La acumulación de material y limpieza de desperdicios debe ejecutarse de acuerdo con las normas municipales.
- j) Será obligatorio el uso de EPP (equipos de protección personal), tales como, chalecos, cascos, botas etc.).
- k) Incluir señalización de seguridad durante la ejecución de los trabajos (cintas reflectoras, conos, etc.)
- l) Deben presentar un informe diario del avance del trabajo con fines de cumplimiento del cronograma de trabajo y entregar un informe al final después de finalizado el proyecto.
- m) Los materiales necesarios para la ejecución de la obra deberán ser suministrados por el contratista y puestos en obra; de tal manera que este debe tener en cuenta en su propuesta un lugar adecuado para la ubicación y almacenamiento de dichos materiales.
- n) Los materiales deben contar con las normas y especificaciones técnicas estipuladas y adecuadas para la buena ejecución de este tipo de proyectos ya que es necesario y pertinente emplear materiales de calidad.



DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA FISICA

Página 9 de 11

UNIDAD DE OBRA

11 junio 2024

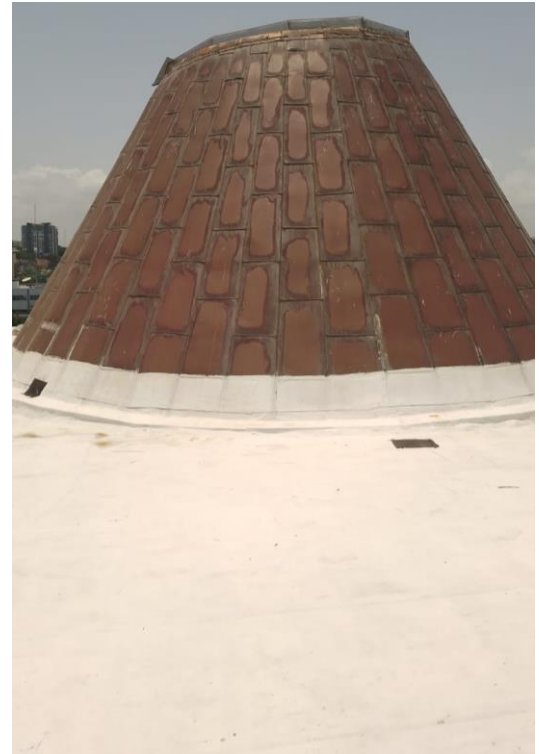
IMPERMEABILIZACION DE TECHO DEL EDIFICIO SEDE DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA Y DEL EDIFICIO DE LAS CORTES DE APELACION DEL DISTRITO NACIONAL

2024-022 S

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

16. Fotos del área a intervenir

Lote 1 – Impermeabilización de techo del edificio sede de La Suprema Corte de Justicia.







DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA FISICA

Página 10 de 11

UNIDAD DE OBRA

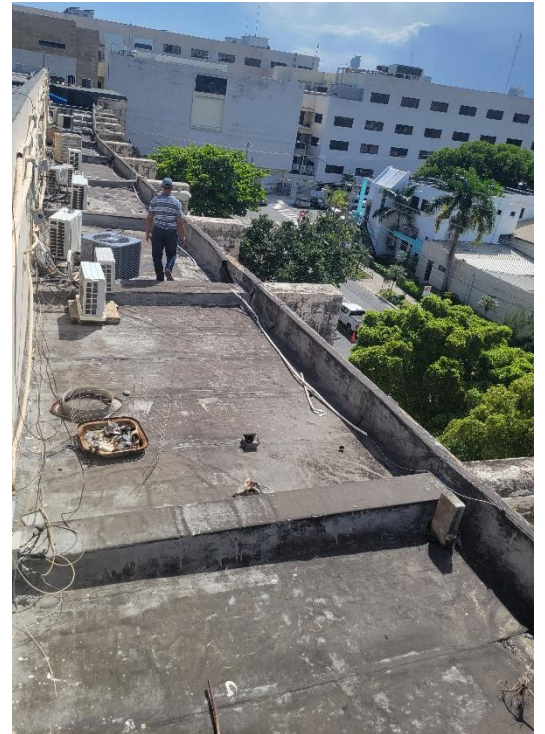
11 junio 2024

IMPERMEABILIZACION DE TECHO DEL EDIFICIO SEDE DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA Y DEL EDIFICIO DE LAS CORTES DE APELACION DEL DISTRITO NACIONAL

2024-022 S

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Lote 2 – Impermeabilización de techo del edificio de Las Cortes de Apelación del D.N.





**DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA FISICA**

Página 11 de 11

**UNIDAD DE OBRA**

11 junio 2024

IMPERMEABILIZACION DE TECHO DEL EDIFICIO SEDE DE LA SUPREMA  
CORTE DE JUSTICIA Y DEL EDIFICIO DE LAS CORTES DE APELACION DEL  
DISTRITO NACIONAL

2024-022 S

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### 17. Peritos designados

**Massiel Estévez**  
Ingeniero Supervisor

**Iris Arnaut**  
Ingeniero Supervisor

**Juan Mejía**  
Ingeniero Supervisor

### 18. Firmado por

**Carlos V. Minyety**  
Director de Infraestructura Física