



Comité de Compras y Licitaciones

**PLIEGO DE CONDICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**

LPN-CPJ-11-2023

**IMPERMEABILIZACIÓN DE TECHO EN VARIAS
LOCALIDADES DEL PODER JUDICIAL**

18 DE ABRIL 2023



1. 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.....	4
6. IDIOMA	5
7. PRECIO DE LA OFERTA.....	5
8. OBJETIVO GENERAL DE LA CONTRATACIÓN	5
9. DISTRIBUCIÓN DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIOS	5
10. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.....	5
11. TIEMPO DE EJECUCIÓN Y HORARIO DE LOS TRABAJOS	6
12. FORMA DE PAGO.....	6
13. CRONOGRAMA	7
14. CONSULTAS	8
15. CIRCULARES Y ENMIENDAS.....	8
16. FORMA DE PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS OFERTAS Y LAS MUESTRAS	8
17. DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR EN EL SOBRE A	9
17.1. DOCUMENTACIÓN DE CREDENCIALES:	9
17.2. DOCUMENTACIÓN FINANCIERA:	10
17.3. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA:	11
18. DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR SOBRE B (OFERTA ECONÓMICA): ..	11
19. CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.....	11
20. APERTURA DE SOBRES Y VALIDACIÓN DE OFERTAS.....	12
21. APERTURA DE “SOBRE A”, CONTENTIVO DE PROPUESTAS TÉCNICAS	13
22. CRITERIOS DE EVALUACIÓN	13
23. SUBSANACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS	14
24. APERTURA DE LOS “SOBRES B”, CONTENTIVOS DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.	14
25. CRITERIO DE EVALUACIÓN OFERTA ECONÓMICA.....	15
26. CONDICIONES DE LA EVALUACIÓN DE OFERTAS	15
27. ERRORES ARITMÉTICOS	15
28. DECLARATORIA DE DESIERTO	15
29. ADJUDICACIÓN	16
30. ADJUDICACIONES POSTERIORES	16
31. PROHIBICIÓN DE CONTRATAR.....	16
32. DEMOSTRACIÓN DE CAPACIDAD PARA CONTRATAR.....	16
33. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO	17
34. GARANTÍA DE BUEN USO DE ANTICIPO	17
35. CONTRATO	17
35.1. VIGENCIA DEL CONTRATO	18
35.2. SUBCONTRATOS	18
35.3. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.....	18



35.4.	EFFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO	18
35.5.	INCUMPLIMIENTO POR MORA	18
35.6.	FINALIZACIÓN DEL CONTRATO	18
36.	RECEPCIÓN DEFINITIVA	19
37.	GENERALIDADES	19
38.	ANEXOS	19



2. OBJETO DE LA LICITACIÓN

El objeto de la presente convocatoria es para la **impermeabilización de techos de varias localidades del Poder Judicial** 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 enviar un mensaje de correo electrónico a la dirección licitaciones-cpj@poderjudicial.gob.do, expresando su interés en participar en el presente proceso de compra, e indicando los datos de contacto y representante que establece para recibir informaciones referentes al proceso.

3. 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 Licitaciones.

4. NORMAS APLICABLES

El procedimiento será regido por el presente Pliego de Condiciones Específicas y el Reglamento de Compras y Contrataciones del Poder Judicial aprobado mediante Resolución núm. 007, de fecha dieciséis (16) de julio de dos mil diecinueve (2019), así como las siguientes normas:

1. Ley núm. 200-04, General sobre Libre Acceso a la Información Pública, de fecha veintiocho (28) de julio de dos mil cuatro (2004).
2. Ley núm. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras, de fecha cinco (5) de diciembre de dos mil seis (2006) y sus modificaciones.
3. Ley núm. 28-11, Orgánica del Consejo del Poder Judicial, de fecha veinte (20) de enero de dos mil once (2011).
4. Ley núm. 247-12, Orgánica de la Administración Pública, de fecha catorce (14) de agosto de dos mil doce (2012).
5. Ley núm. 107-13, sobre los Derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo, de fecha ocho (8) de agosto de dos mil trece (2013).

5. FUENTE DE RECURSOS

Los fondos para financiar el costo de la contratación, objeto de la presente licitación, corresponden a las certificaciones de apropiaciones presupuestarias, según detallamos a continuación:

Movimiento número	Fecha	Periodo fiscal	Presupuesto	Monto
24259	8 de febrero de 2023	2023	PG2023	RD\$15,000,000.00
25226	1 de marzo de 2023	2023	PG2023	RD\$1,500,000.00
Total consolidado				RD\$16,500,000.00

6. 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 Licitaciones 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.

7. PRECIO DE LA OFERTA

La moneda de oferta debe ser expresada en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (xx.xx) y tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos (ITBIS y otros impuestos aplicables) y gastos asociados (viáticos, transportación, alojamiento etc.) que correspondan, transparentados e implícitos, según corresponda.

8. OBJETIVO GENERAL DE LA CONTRATACIÓN

El presente documento tiene como objeto establecer las bases para la contratación del servicio de impermeabilización de techos de los Juzgados de Paz de Sabana de la Mar, Consuelo, Las Matas de Farfán, Los llanos, Maimón, Guayubín, Montecristi y los palacios de justicia de Azua, Santiago, Barahona y Montecristi.

9. DISTRIBUCIÓN DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIOS

LOTES	LOCALIDADES
1	Palacio de justicia de Azua
	Juzgado de paz de Sabana De La Mar
	Juzgado de paz de Consuelo
	Juzgado de paz de Las Matas De Farfán
	Juzgado de paz de Llanos
2	Palacio de justicia de Santiago, bloque B y C
3	Palacio de justicia de Barahona
	Juzgado de paz de Maimón
	Juzgado de paz de Guayubín
4	Palacio de justicia de Montecristi

10. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Ver en el anexo “especificaciones técnicas” adjunto.

11. TIEMPO DE EJECUCIÓN Y HORARIO DE LOS TRABAJOS

LOTES	LOCALIDADES	TIEMPO DE EJECUCIÓN
1	Palacio de justicia de Azua	60 días calendario
	Juzgado de paz de Sabana De La Mar	
	Juzgado de paz de Consuelo	
	Juzgado de paz de Las Matas De Farfán	
	Juzgado de paz de Llanos	
2	Palacio de justicia de Santiago, bloque B y C	60 días calendario
3	Palacio de justicia de Barahona	60 días calendario
	Juzgado de paz de Maimón	
	Juzgado de paz de Guayubín	
4	Palacio de justicia de Montecristi	60 días calendario

HORARIOS DE TRABAJOS

Lunes a Viernes: 8:00 A.M. – 5:00 P.M.

Lunes a viernes: 5:00 pm – 11:00 pm (Con previa coordinación con la Dirección de Infraestructura Física y el Departamento Administrativo de las diversas localidades).

Sábados y domingos: 8:00 am – 5:00 pm (Con previa coordinación con la Dirección de Infraestructura Física y departamentos administrativos de las localidades).

Notas:

- Las tareas con ruido deben ser realizadas luego de las 5:00 pm sin detener la operatividad de los juzgados de paz y palacios de justicia de las localidades.
- Para horarios después de las 5:00 pm realizar previa coordinación con la Dirección de Infraestructura Física y los departamentos administrativos de las localidades.

12. FORMA DE PAGO

- Se tramitará el Avance del veinte por ciento (20%), luego que el adjudicado realice una visita técnica al proyecto en conjunto con el Ing. Supervisor de la Dirección de Infraestructura Física y entregue el cronograma firmado y sellado, donde los tiempos establecidos sean aprobados por la Dirección de Infraestructura Física.
- 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:
 - 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 por lo menos alcanzar el 80% del monto del Anticipo o Avance Inicial.

- Las cubicaciones presentadas por el Contratista serán pagadas luego de la aprobación de la Dirección de Infraestructura Física.
- El Consejo del Poder Judicial retendrá un veinte por ciento (20%) de cada cubicación para la amortización del Avance Inicial.

Todas las cubicaciones parciales tienen carácter provisorio, al igual que las cubicaciones que les dan origen, quedando sometidas a los resultados de la medición y cubicación final de los trabajos, en la que podrán efectuarse los reajustes que fueren necesarios.

13. CRONOGRAMA

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación, llamado a participar en la Licitación Pública Nacional.	Miércoles 03 de mayo de 2023 y jueves 04 de mayo de 2023.
2. Período de consultas (Aclaraciones).	Hasta el martes 30 de mayo de 2023 , hasta la 04:00 P.M. vía correo electrónico: licitaciones-cpj@poderjudicial.gob.do .
3. Plazo para emitir respuesta por parte de la Gerencia de Compras, mediante circulares, enmiendas y/o adendas.	Hasta el viernes 09 de junio de 2023.
4. Recepción de ofertas técnicas (sobre A), económicas (Sobre B) y recepción de muestras	Jueves 22 de junio de 2023, desde las 09:00 A.M. hasta las 10:00 A.M. , en el auditorio, ubicado en el 1er. nivel del edificio de la Suprema Corte de Justicia.
5. Apertura de Ofertas Técnicas (sobre A).	Jueves 22 de junio de 2023, a las 10:15 A.M.
6. Verificación y validación de ofertas técnicas.	Hasta el viernes 23 de junio de 2023.
7. Informe preliminar de evaluación de ofertas técnicas.	Hasta el jueves 29 de junio de 2023.
8. Aprobación de los informes preliminares de evaluación de ofertas técnicas, credenciales y financiera.	Martes 04 de julio de 2023.
9. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanable (si aplica).	Hasta el miércoles 05 de julio de 2023.
10. Recepción y ponderación de documentos de naturaleza subsanable (si aplica).	Hasta el viernes 07 de julio de 2023, hasta las 04:00 P.M.
11. Informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas (si aplica).	Hasta el jueves 13 de julio de 2023.
12. Aprobación de los informes definitivos de evaluación de ofertas técnicas, credenciales y financiera (si aplica).	Martes 18 de julio de 2023.
13. Notificación de oferentes habilitados para la apertura de ofertas económicas.	Hasta el miércoles 19 de julio de 2023.

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
14. Apertura oferta económica (Sobre B).	Jueves 20 de julio de 2023, a las 10:15 A.M.
15. Evaluación oferta económica.	Hasta el jueves 27 de julio de 2023.
16. Aprobación del informe de evaluación de ofertas económicas.	Martes 01 de agosto de 2023.
17. Adjudicación.	Martes 01 de agosto de 2023.
18. Notificación y publicación de adjudicación.	Hasta cinco (5) días contados a partir del acto administrativo de adjudicación
19. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato.	Hasta cinco (5) días contados a partir de la notificación de adjudicación
20. Suscripción del contrato.	Hasta veinte (20) días hábiles después de la constitución la Garantía de fiel cumplimiento de Contrato.

14. 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
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. 2009/2076
E-mail: licitaciones-cpj@poderjudicial.gob.do.
Referencia: LPN-CPJ-11-2023

15. CIRCULARES Y ENMIENDAS

La Gerencia de Compras 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) y remitidas por correo electrónico a los oferentes que hayan manifestado interés en participar.

16. FORMA DE PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS OFERTAS Y LAS MUESTRAS

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, junto con una (1) fotocopia simple de los mismos, debidamente marcados en su primera página como “COPIA”, 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, tanto el original como la copia, deberán estar numeradas, selladas 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 Licitaciones
Consejo del Poder Judicial Dominicano
Referencia: **LPN-CPJ-11-2023**
Dirección: Av. Enrique Jiménez Moya, esq. Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los
Héroes, de Constanza, Maimón y Estero Hondo, Sto. Dgo., R.D.
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.

17. DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR EN EL SOBRE A

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

17.1. DOCUMENTACIÓN DE CREDENCIALES:

1. Formulario de información sobre el oferente.
2. Formulario de presentación de oferta.
3. Documento de identidad del representante legal (cédula de identidad y electoral, cédula de identidad, para residentes o pasaporte, en caso de ser extranjero).
4. Certificación MIPYMES expedida por el Ministerio de Industria y Comercio y MIPYMES vigente (opcional). **La legitimidad de este documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos.**
5. Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores del Estado (RPE) con las actividades comerciales conforme a la naturaleza de la contratación. **La legitimidad de este documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos.**
6. Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 12 de Reglamento de Compras y Contrataciones del Poder Judicial.
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). **La legitimidad de este documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos.**

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

8. Carta de Presentación de la Compañía, firmada por un representante legal.
9. Certificación de pago de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) de la empresa. **La legitimidad de este documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos.**
10. Registro Mercantil actualizado. **La legitimidad de este documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos.**
11. Nómina de Accionistas.
12. Estatutos Sociales.
13. Acta de Asamblea que designa representante autorizado para contraer obligaciones homologas 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 de este 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. **La legitimidad de este documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos.**

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.

17.2. DOCUMENTACIÓN FINANCIERA:

1. Estados financieros auditados de los últimos dos (2) periodos fiscales, certificados por una firma de auditores o un contador público autorizado (CPA).

17.3. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA:

1. Listado de cantidades firmado y sellado por el representante de la empresa o persona física.
2. Experiencia Persona Física y/o Jurídica. Demostrar mínimo cinco (5) años de experiencia, a través de certificaciones conforme de recepción de servicio o servicios similares.
3. Se debe entregar muestra física de la lona asfáltica nueva con una constitución granulada de poliéster, un peso de 5kg, color Gris.
4. Cronograma firmado por el representante legal y sellado en un plazo no mayor a sesenta (60) días calendario, tiempo estimado de la duración del servicio.
5. Carta indicando la garantía de cinco (5) años de los trabajos de impermeabilización.

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).

18. DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR SOBRE B (OFERTA ECONÓMICA):

1. Formulario de Oferta Económica.
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 ciento veinte (120) días calendarios. Esta deberá ser presentada mediante una garantía bancaria o póliza de compañía aseguradora autorizada por la Superintendencia de Seguros para operar en la República Dominicana.
3. Presupuesto de acuerdo con el listado de cantidades, firmado por el representante legal y sellado.
4. Análisis de costos de las partidas del presupuesto presentado, firmado por el representante legal y sellado.

Notas:

1. 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.
2. La oferta debe incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.
3. Incluir de forma digital el presupuesto en formato editable (Excel).

19. 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 Licitaciones, 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 de 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.

20. 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 Licitaciones, en el domicilio del Consejo del Poder Judicial, ubicado en 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.

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 Licitaciones hasta la fecha de su apertura, conforme al cronograma establecido.

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

21. APERTURA DE “SOBRE A”, CONTENTIVO DE PROPUESTAS TÉCNICAS

La apertura de sobres se realizará en acto público en presencia del Comité de Compras y Licitaciones y del Notario Público actuante, en la fecha, lugar y hora establecidos en el Cronograma de Licitación.

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.

El Notario Público actuante procederá a la apertura de los “Sobres A”, según el orden de llegada, procediendo a verificar que la documentación contenida en los mismos esté correcta de conformidad con el listado que al efecto le será entregado.

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

En caso de que surja alguna discrepancia entre la relación y los documentos efectivamente presentados, el Notario Público autorizado dejará constancia de ello en el acta notarial.

El Notario Público actuante elaborará el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto de apertura de los Sobres A, si las hubiere.

El Notario Público actuante concluido el acto de recepción, dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre.

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).

22. 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:

Documentación/Muestras	Criterio	Referencia
Documentación Credencial	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral 17.1
Documentación Financiera	Situación Financiera El oferente deberá presentar los Estados Financieros, sobre los cuales se aplicará para su análisis los siguientes indicadores:	Conforme documentación requerida en el numeral 17.2

Documentación/Muestras	Criterio	Referencia
	a) Índice de solvencia = ACTIVO TOTAL / PASIVO TOTAL Límite establecido: Igual o Mayor a 1.0	
Documentación Técnica	Cumple/No Cumple	Conforme documentaciones requeridas en el numeral 17.3
Muestra	Cumple/No Cumple	Conforme a las Especificaciones técnicas anexas.

23. SUBSANACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS

Durante la etapa de subsanación, la Gerencia de Compras 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 tiempo definido corrija cualquier documentación que no haya sido presentada correctamente conforme a los artículos 48 y 49 del Reglamento de Compras y Contrataciones del Poder Judicial

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

El Comité de Compras y Licitaciones, dará inicio al Acto de Apertura y lectura de las ofertas Económicas, “Sobre B”, conforme a la hora y en el lugar indicado.

Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los oferentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso. Son aquellos que, una vez finalizada la evaluación de las ofertas técnicas, cumplan con los criterios señalados en la sección criterios de evaluación. Las demás 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 procederán a 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 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 recibida 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).

25. CRITERIO DE EVALUACIÓN OFERTA ECONÓMICA

El Comité de Compras y Licitaciones 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 20 “Sobre B Ofertas Económicas”.

26. CONDICIONES DE LA EVALUACIÓN DE OFERTAS

El Comité de Compras y Licitaciones 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.

27. ERRORES ARITMÉTICOS

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

1. 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.
2. 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.
3. Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.

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

28. DECLARATORIA DE DESIERTO

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

1. Por no haberse presentado ofertas.
2. Si ninguna de las ofertas presentadas cumple con las especificaciones técnicas requeridas.
3. Si completada la evaluación económica y técnica se descartan todas las propuestas.
4. Si por incumplimiento de un contratista u oferente adjudicatario y habiendo descartado previa evaluación las propuestas presentadas por los demás oferentes según el orden de lugares ocupados.

29. ADJUDICACIÓN

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

La adjudicación será decidida por lotes a favor del/los oferentes/s cuya propuesta: 1) haya sido calificada como CUMPLE en las propuestas técnicas y económicas 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 evaluación económica se comprueba que existe un empate con relación a dos (2) o más ofertas, se acogerá la de mejor calidad e idoneidad, y si las dos (2) fueran de la misma calidad e idoneidad, se dividirá en un cincuenta por ciento (50%) para cada oferente, en caso de no ser divisible se utilizará un método aleatorio.

30. ADJUDICACIONES POSTERIORES

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

El Comité de Compras y Licitaciones 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.

31. PROHIBICIÓN DE CONTRATAR

No podrán participar como oferentes en forma directa o indirecta, las personas físicas o sociedades comerciales que 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 12 del Reglamento de Compras y Contrataciones del Poder Judicial, así como aquellas que se verifiquen en el ordenamiento jurídico aplicable.

32. DEMOSTRACIÓN DE CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

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

1. 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;
2. Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
3. Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y los presentes Pliegos de Condiciones;

4. Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país;
5. Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;
6. 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.

33. 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. La misma debe estar vigente por el mismo tiempo de vigencia del contrato.

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 Licitaciones 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.

34. GARANTÍA DE BUEN USO DE 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 el pliego de condiciones 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

35. CONTRATO

En el plazo establecido en el cronograma de estos Pliego de Condiciones Específicas, 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.

35.1. VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del contrato será de un (1) año a partir de la emisión de la orden de compra 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.

35.2. SUBCONTRATOS

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

35.3. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

1. La mora del proveedor en la ejecución de los servicios.
2. La falta de calidad de los servicios prestados.
3. Si no se cumplen con las condiciones establecidas en el presente documento.
4. Que incumpla con cualquiera de las cláusulas contratadas.

35.4. 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 artículos o 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.

35.5. 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.

35.6. 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:

1. Incumplimiento del proveedor contratado.
2. Incursión sobrevinida del proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar que establezcan las normas vigentes.



3. Cuando por causa de fuerza mayor o caso fortuito se vea impedida la ejecución de este.

36. RECEPCIÓN DEFINITIVA

Si los servicios contratados son recibidos CONFORME y de acuerdo con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones Específicas, en el Contrato y Orden de Compra, se procede a la recepción definitiva de parte de la Dirección de Infraestructura Física y a la entrada de almacén para fines de inventario.

37. GENERALIDADES

Para los casos no previstos en estos Pliegos de Condiciones Específicas, los mismos quedarán sujetos al Reglamento de Compras y Contrataciones del Poder Judicial, a las decisiones del Comité de Compras y Licitaciones 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 (05) de febrero de dos mil siete (2007).

38. 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.
6. Formulario entrega de muestras.

Pliego de Condiciones aprobado por el Comité de Compras y Licitaciones, mediante acta de inicio de expediente núm. 001, de fecha dieciocho (18) de abril de dos mil veintitrés (2023).



DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA FISICA

Página 1 de 19

UNIDAD DE OBRA

21 febrero 2023

IMPERMEABILIZACIÓN DE TECHO EN VARIAS LOCALIDADES

2023-13-S

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. Objetivo

El presente documento tiene como objeto establecer las bases para la contratación del servicio de Impermeabilización de techos de los Juzgados de Paz de Sabana de la Mar, Consuelo, Las Matas de Farfán, Los llanos, Maimón, Guayubín, Montecristi y los palacios de justicia de Azua, Santiago, Barahona, Montecristi.

LOTES	LOCALIDADES
LOTE 1	PALACIO DE JUSTICIA DE AZUA JUZGADO DE PAZ DE SABANA DE LA MAR JUZGADO DE PAZ DE CONSUELO JUZGADO DE PAZ DE LAS MATAS DE FARFAN JUZGADO DE PAZ DE LLANOS
LOTE 2	PALACIO DE JUSTICIA DE SANTIAGO BLOQUE B Y C
LOTE 3	PALACIO DE JUSTICIA DE BARAHONA JUZGADO DE PAZ DE MAIMON JUZGADO DE PAZ DE GUAYUBIN
LOTE 4	PALACIO DE JUSTICIA DE MONTECRISTI

Tabla 1. Tabla de lotes.

**DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA FISICA**

Página 2 de 19

UNIDAD DE OBRA

21 febrero 2023

IMPERMEABILIZACIÓN DE TECHO EN VARIAS LOCALIDADES

2023-13-S

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**2. Fuente de recursos**

Los fondos para financiar el costo de la contratación, objeto de las presentes especificaciones técnicas, corresponden a la certificación de apropiación presupuestaria, movimiento núm. 24259-2023, periodo fiscal 2023, de fecha uno (1) de febrero de dos mil veintitrés (2023), por un monto de quince millones con 00/100 (RD\$15,000,000.00) y el movimiento núm. 25226-2023, periodo fiscal 2023, de fecha uno (1) de Marzo de dos mil veintitrés (2023), por un millón quinientos mil pesos con 00/100 (RD\$1,500,000.00).

3. 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.

4. Descripción y especificaciones del servicio

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

- Retiro de lona asfáltica existente
- Confección de cantos
- Confección de Zabaleta
- Bote de escombros (incluye bote y acarreo interno)
- Suministro y confección de fino de techo nuevo (incluye subida de materiales).
- Limpieza continua y final
- Suministro e instalación de lona asfáltica nueva granulada de poliéster 5kg. Color Tonos Claros (gris)
- Confección de gotero de 2 cm en vuelos.
- Limpieza continua y final

5. Especificaciones técnicas del servicio**Impermeabilizante**

- Incluye la operación de aplicar una capa delgada, elástica y fluida de pintura sobre las superficies de las estructuras. Incluye también los trabajos de preparación de superficies de

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

forma tal que se garantice una superficie con un acabado uniforme y adecuado.

- Colocar sobre el techo la lona, aplicando sobre esta una llama a gas de 10° a 60° centígrados con el soplete y luego colocar la lona con una poco de presión sobre la superficie del techo.

Lona asfáltica.

- La lona a asfáltica debe de ser aprobada en el proyecto antes de su instalación, por el supervisor designado de la Dirección de Infraestructura Física.
- La lona asfáltica debe de ser nueva con una constitución granulada de poliéster, un peso de 5kg. Y de color gris.
- Antes de la aplicación del impermeabilizante, la superficie deberá limpiarse a fin de permanecer exenta de partículas extrañas.

Fino de techo.

- El fino en los techos se formará mediante una aplicación de cemento-arena y agua en proporción 1:3, con el fin de encauzar las aguas pluviales para lograr una rápida salida de éstas.
- El espesor del fino dependerá del tipo de techo a impermeabilizar. En techos planos, se aplicará el fino de forma que se logre una pendiente aproximada de 0.6%, con el fin de dar la inclinación requerida hacia los desagües señalados en los planos. El espesor mínimo del fino, al inicio de dicha pendiente, será de 1.5 centímetros.
- Se humedecerá la superficie y se aplicará una lechada de cemento y poca agua; luego se aplanará con llama metálica, a nivel y regla. Finalmente, se aplicará una lechada que tendrá un espesor mínimo de tres (3) milímetros.

Generales

- Durante la ejecución de los trabajos se debe limpiar todo lo que se vea afectado en consecuencia, además de mantener la limpieza durante y al finalizar la jornada de trabajo.
- Los materiales removidos deben de ser trasladados a un lugar de acopio coordinado de forma previa para su posterior bote, no se deben de realizar aglomeraciones de materiales en zonas visibles a usuarios y servidores judiciales.

6. Criterios de aceptación del servicio

- Los entregables generados en el proceso ejecutado deben de responder a los estándares de calidad de las normativas locales e internacionales que rijan los mismos.

	DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA FISICA	Página 4 de 19
	UNIDAD DE OBRA	21 febrero 2023
	IMPERMEABILIZACIÓN DE TECHO EN VARIAS LOCALIDADES	2023-13-S
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS		

- Las conexiones entre las láminas asfálticas deben de tener un ancho mínimo de 15 cm, estos deben de ser soldados a fuego por acción de la llama directa que funde simultáneamente el asfalto.
- Los elementos instalados al momento de su recepción deben de estar en óptimas condiciones, además de estar cumpliendo sus funciones de forma adecuada.
- El área debe de estar limpia, sin herramientas, desperdicios, escombros o ropa de empleados del contratista.
- Los materiales para utilizar deberán ser nuevos, sin manchas, sin ralladuras y sin torceduras.

7. Documentación técnica

La propuesta que presente cada oferente deberá contener lo siguiente:

- a) Listado de cantidades firmado y sellado por el representante de la empresa o persona física.
- b) Experiencia Persona Física y/o Jurídica. Demostrar mínimo cinco (5) años de experiencia, a través de certificaciones conforme de recepción de servicio o servicios similares.
- c) Se debe entregar muestra física de la lona asfáltica nueva con una constitución granulada de poliéster, un peso de 5kg, Color Gris.
 - a) Cronograma firmado por el representante legal y sellado en un plazo no mayor a **sesenta (60) días calendario, tiempo estimado de la duración del servicio.**
- d) Carta indicando la garantía de cinco (5) años de los trabajos de impermeabilización.

8. Documentación económica

- a) Presupuesto de acuerdo con el listado de cantidades, firmado por el representante legal y sellado.
- b) Análisis de costos de las partidas del presupuesto presentado, firmado por el representante legal y sellado.

Notas:

- La oferta debe incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.
- Incluir de forma digital el presupuesto en formato editable (Excel).

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS****9. 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.

10. Criterios de evaluación/adjudicación

La adjudicación será decidida por lote a favor de 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.

11. Moneda de la oferta

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

12. Forma de pago

- a) Se tramitará el Avance del **veinte por ciento (20%)**, luego que el adjudicado realice una **visita técnica al proyecto** en conjunto con el Ing. Supervisor de la Dirección de Infraestructura Física y **entregue el cronograma firmado y sellado**, donde los tiempos del cronograma de la oferta deben de ser actualizados en conjunto con la dirección de infraestructura Física.
- 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:
 - Estos pagos se harán en un período no mayor de **treinta (30) laborables** días laborables 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

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

por lo menos alcanzar el 80% del monto del Anticipo o Avance Inicial.

- Las cubicaciones presentadas por el Contratista serán pagadas luego de la aprobación por la Dirección de Infraestructura Física.
- El Consejo del Poder Judicial retendrá un **veinte por ciento (20%)** de cada cubicación para la amortización del Avance Inicial.

Todas las cubicaciones parciales tienen carácter provisorio, al igual que las cubicaciones que les dan origen, quedando sometidas a los resultados de la medición y cubicación final de los trabajos, en la que podrán efectuarse los reajustes que fueren necesarios.

13. Lugar de ejecución del proyecto

LOTES	LOCALIDADES	DIRECCION
1	Juzgado de Paz de Sabana de la Mar	C/ De los Héroe, Sabana de la Mar, Provincia de Hato Mayor
	Juzgado de Paz de Consuelo	C/Duarte #30, Provincia San Pedro de Macorís
	Juzgado de Paz de las Matas de Farfán	C/ Estrelleta Esq. Ismael Miranda, Matas de Farfán, Provincia San Juan de la Maguana
	Palacio de Justicia de Azua	C/Respaldo Sánchez, Provincia Azua
	Juzgado de Paz de los llanos	C/Sánchez, Los llanos, Provincia San Juan de la Maguana
2	Palacio de Justicia de Santiago Bloque B y C	C/Av.27 de Febrero esquina Lic. Ramón García, Santiago de los Caballeros
3	Juzgado de Paz de Maimón	C/Altagracia Esq. Arzobispo Meriño Núm. 9, Maimon, Provincia Monseñor Nouel
	Juzgado de Paz de Guayubin	C/ Pimentel #38, Guayubín, Provincia Montecristi
	Palacio de Justicia de Barahona	C/ Colón Núm.43, Provincia Barahona
4	Palacio de Justicia de Montecristi	C/Pimentel #107, Las colinas, Provincia Montecristi

Tabla 2. Impermeabilización diversas localidades.

14. Tiempo de entrega

El tiempo para la ejecución del servicio es como se muestra respectivamente para cada juzgado de paz o palacio de justicia:

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

LOTE	LOCALIDADES	Tiempos	Teléfono
1	Juzgado de Paz de Sabana de la Mar		809 533 3191
	Juzgado de Paz de Consuelo		809 533 3191
	Juzgado de Paz de las Matas de Farfán	60 Días calendario	809 527 6202
	Palacio de Justicia de Azua		809 533 3191
	juzgado de Paz de llanos		809 533 3191
2	Palacio de Justicia de Santiago Bloque B y C	60 Días calendario	809 582 4010
3	Juzgado de Paz de Maimón		809 551 2214
	Juzgado de Paz de Guayubín		809 572 0270
	Palacio de Justicia de Barahona	60 Días calendario	(809) 524-2233 Ext. 267
4	Palacio de justicia de Montecristi	60 Días calendario	809 533 3191

Tabla 3. Tiempos de trabajo.

15. Horarios de trabajo

- Lunes a Viernes: 8:00 am – 5:00 pm
- Lunes a viernes: 5:00 pm – 11:00 pm (Con previa coordinación con la Dirección de Infraestructura Física y el Departamento Administrativo de las diversas localidades).
- Sábados y domingos: 8:00 am – 5:00 pm (Con previa coordinación con la Dirección de Infraestructura Física y departamentos administrativos de las localidades).

Notas:

- Las tareas con ruido deben ser realizadas luego de las 5:00 pm sin detener la operatividad de los juzgados de paz y palacios de justicia de las localidades.
- Para horarios después de las 5:00 pm realizar previa coordinación con la Dirección de Infraestructura Física y los departamentos administrativos de las localidades.
- Para los Sábados y Domingos los horarios de trabajo deben de ser coordinados con la Dirección de infraestructura Física.

19. Garantía

El oferente deberá ofrecer una garantía de los servicios realizados por un tiempo mínimo de cinco (5) años ante cualquier defecto de fabricación o instalación. Contados a partir de la recepción de recibido conforme de la Dirección de Infraestructura Física.

	DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA FISICA	Página 8 de 19
	UNIDAD DE OBRA	21 febrero 2023
	IMPERMEABILIZACIÓN DE TECHO EN VARIAS LOCALIDADES	2023-13-S

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

20. 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.

21. Obligaciones del Contratista.

El Contratista tendrá las siguientes obligaciones:

- 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 objeto de este pliego, con la persona designada por el Consejo del Poder Judicial como enlace.
- b. Aportar personal calificado para realizar el servicio contratado.
- c. Mantener identificado a todo el personal que sea utilizado en la realización de las labores objeto de esta contratación de servicio.
- d. Quince (15) días antes del inicio del servicio, el oferente adjudicado, deberá entregar una relación del personal que efectuará los trabajos, en la que consten nombres y apellidos y documento de identidad. El oferente se obliga a mantener actualizada dicha información, comunicando los cambios en el momento que se produzcan y mientras dure su relación contractual. La inobservancia de esta información podrá dar lugar a que no se permita el ingreso y/o permanencia de toda persona no indicada ni notificada.
- e. El personal designado debe observar las normas de buena conducta, estando prohibido circular por las áreas que no tengan asignadas para la ejecución del servicio.
- f. 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.
- g. 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.

	DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA	Página 9 de 19
	UNIDAD DE OBRA	21 febrero 2023
	IMPERMEABILIZACIÓN DE TECHO EN VARIAS LOCALIDADES	2023-13-S

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- h. El Contratista deberá encargarse de la contratación de todo el personal y de toda la mano del servicio, necesaria para la ejecución del Contrato; así como de su remuneración, alimentación, alojamiento y transporte, atendiéndose estrictamente a la reglamentación vigente y respetando, en particular la reglamentación laboral (sobre todo en lo que respecta a los horarios de trabajo y días de descanso), a la reglamentación social y al conjunto de reglamentos aplicables en materia de higiene y seguridad.
- i. Los trabajos se iniciarán con una orden de inicio dada por la Dirección de Infraestructura Física y los mismos se ejecutarán en coordinación con dicha Dirección.
- j. Los materiales deberán ser nuevos, sin manchas y sin torceduras.
- k. Los trabajos iniciaran luego que sea realizado el pago del anticipo.
- l. Los desmontes de materiales y demoliciones deberán hacerse con todo el cuidado necesario y deberán ser implementadas las medidas de seguridad de lugar.
- m. La acumulación de material y limpieza de desperdicios debe ejecutarse de acuerdo con las normas municipales.
- n. Será obligatorio el uso de EPP (equipos de protección personal), tales como, chalecos, cascos, botas, etc.).
- o. Incluir señalización de seguridad durante la ejecución de los trabajos (cintas reflectoras, conos, etc.)
- p. 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.
- q. Los materiales necesarios para la ejecución del servicio deberán ser suministrados por el contratista y puestos en servicio; de tal manera que este debe tener en cuenta en su propuesta un lugar adecuado para la ubicación y almacenamiento de dichos materiales.
- r. 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 10 de 19
	UNIDAD DE OBRA	21 febrero 2023
	IMPERMEABILIZACIÓN DE TECHO EN VARIAS LOCALIDADES	2023-13-S

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

22. Ejecución y Recepción de la Servicio

a) Inicio de la Construcción

Una vez formalizado el correspondiente Contrato entre El Consejo del Poder Judicial y El Contratista, este último iniciará la ejecución de los trabajos conforme al cronograma presentado.

b) Recepción Provisional

Al concluir la prestación del Servicio, conforme a las prescripciones técnicas y calidades exigidas en estas Especificaciones Técnicas, El Contratista hará entrega de la misma al Ingeniero Supervisor designado por La Dirección de Infraestructura Física como responsable de la supervisión.

De existir anomalías, se darán instrucciones precisas al Contratista para que subsane los defectos y proceda, en un plazo no mayor a quince (15) días laborables, a la corrección de los errores detectados.

c) Recepción Definitiva

Una vez corregidas por El Contratista las fallas notificadas por el Ingeniero Supervisor, se procederá a realizar una nueva evaluación de la Servicio y solamente cuando la evaluación realizada resultare conforme, de acuerdo con las Especificaciones Técnicas requeridas, se procederá a la Recepción Definitiva de la Servicio.

Para que la Servicio sea recibida por la Entidad Contratante de manera definitiva, deberá cumplir con todos y cada uno de los requerimientos exigidos en las Especificaciones Técnicas.

Si la supervisión no presenta nuevas objeciones y considera que la Servicio ha sido ejecutada conforme a todos los requerimientos de las Especificaciones Técnicas, se levantará el Acta de Recepción Definitiva, formalizada por el Ingeniero Supervisor, quien acreditará que la Servicio está en condiciones de ser recibida en forma definitiva.



DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA FISICA

Página 11 de 19

UNIDAD DE OBRA

21 febrero 2023

IMPERMEABILIZACIÓN DE TECHO EN VARIAS LOCALIDADES

2023-13-S

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- **Juzgado de Paz de Maimón.**



Ilustración 1. Filtraciones en techo



Ilustración 2. Techo en Juzgado de Paz de Maimón



DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA FISICA

Página 12 de 19

UNIDAD DE OBRA

21 febrero 2023

IMPERMEABILIZACIÓN DE TECHO EN VARIAS LOCALIDADES

2023-13-S

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- Juzgado de Paz de Guayubín.



Ilustración 3. Techo Juzgado de Paz de Guayubín.



DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA FISICA

Página 13 de 19

UNIDAD DE OBRA

21 febrero 2023

IMPERMEABILIZACIÓN DE TECHO EN VARIAS LOCALIDADES

2023-13-S

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- Juzgado de Paz de Sabana de la Mar.



Ilustración 4. Filtraciones juzgado de paz Sabana de la Mar



DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA FISICA

Página 14 de 19

UNIDAD DE OBRA

21 febrero 2023

IMPERMEABILIZACIÓN DE TECHO EN VARIAS LOCALIDADES

2023-13-S

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- **Juzgado de Paz de Consuelo.**



Ilustración 5. Techo juzgado de paz de consuelo



DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA FISICA

Página 15 de 19

UNIDAD DE OBRA

21 febrero 2023

IMPERMEABILIZACIÓN DE TECHO EN VARIAS LOCALIDADES

2023-13-S

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



Ilustración 6. Techo juzgado de paz de consuelo



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- Juzgado de Paz de las Matas de Farfán.



Ilustración 7. lona asfáltica deteriorada las matas de farfán.



Ilustración 8. Daños en pintura de las paredes por filtración



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- **Palacio de Justicia de Azua.**



Ilustración 9. Techo de azua lona asfáltica deteriorada



Ilustración 10. Techo de azua lona asfáltica deteriorada.



DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA FISICA

Página 18 de 19

UNIDAD DE OBRA

21 febrero 2023

IMPERMEABILIZACIÓN DE TECHO EN VARIAS LOCALIDADES

2023-13-S

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- Juzgado de Paz de los Llanos.



Ilustración 11. Juzgado de Paz de los Llanos



Ilustración 12. Juzgado de Paz de los Llanos.



DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA FISICA

Página 19 de 19

UNIDAD DE OBRA

21 febrero 2023

IMPERMEABILIZACIÓN DE TECHO EN VARIAS LOCALIDADES

2023-13-S

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

23. Peritos designados

Iris B. Arnaut

Ingeniero Supervisor

Erick J. Pujols

Ingeniero Supervisor

24. Firmado por

Ing. Selito Eduardo Antidor

Ingeniero Supervisor

Ing. Carlos J. Espinal Díaz

Gerente de Proyectos

Arq. Rocío Altagracia

Gerente de Diseño y Planificación



PRESENTACIÓN DE OFERTA

Seleccione la fecha

Página 1 de 1

Señores

CONSEJO DE PODER JUDICIAL

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- a. Hemos examinado y no tenemos reservas al pliego de condiciones para el proceso de licitación pública nacional, para la **impermeabilización de techos de varias localidades del Poder Judicial**, incluyendo las adendas realizadas a los mismos:

- b. De conformidad con el pliego de condiciones y Cronograma de Ejecución, nos comprometemos a cumplir con los servicios conexos para la **adquisición e instalación de acondicionadores de aire para diferentes dependencias del Poder Judicial**, en el lote:
_____ (indicar número y nombre del lote que participa) _____
- c. Para este procedimiento no somos partícipes en calidad de oferentes en más de una Oferta, excepto en el caso de ofertas alternativas, de conformidad con los términos de referencia del proceso de licitación pública nacional.
- d. Nuestra firma, sus afiliadas o subsidiarias, incluyendo cualquier subcontratista o proveedor de cualquier parte del contrato, no han sido declarados inelegibles por el comprador para presentar ofertas.
- e. Entendemos que esta oferta, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del contrato formal.
- f. Entendemos que el comprador no está obligado a aceptar la oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra de las ofertas que reciba.

_____ (Nombre y apellido) _____ en calidad de
_____ debidamente autorizado para actuar en nombre y
representación de _____ (poner aquí nombre del Oferente) _____
Firma _____ Sello (Persona o personas autorizadas a firmar en nombre del
Oferente)



FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE

[El Oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones siguientes. No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán sustitutos.]

Fecha: _____

1. Nombre/ Razón Social del Oferente: <i>[indicar el nombre jurídico del Oferente]</i>
2. Si se trata de una asociación temporal o Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: <i>[indicar el nombre jurídico de cada miembro del Consorcio]</i>
3. RNC/ Cédula/ Pasaporte del Oferente:
4. RPE del Oferente: <i>[indicar el número del Registro de Proveedores del Estado]</i>
5. Domicilio legal del Oferente:
6. Información del Representante autorizado del Oferente: Nombre: <i>[indicar el nombre del representante autorizado]</i> Dirección: <i>[indicar la dirección del representante autorizado]</i> Números de teléfono y fax: <i>[indicar los números de teléfono y fax del representante autorizado]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]</i>

DECLARACIÓN JURADA

Quien suscribe, ___(nombre)___, (generales)___, en calidad de ___(cargo que desempeña)___, actuando en nombre y representación de ___(nombre de la persona física o jurídica)___, (generales y domicilio de la sociedad), conforme a los poderes que me fueran otorgados, en virtud de mis facultades estatutarias, por medio del presente documento, y en respuesta a los requerimientos de la convocatoria de **licitación pública nacional número LPN-CPJ-11-2023** del Consejo del Poder Judicial para la contratación de _____, declaro BAJO LAS MÁS SOLEMNE FE DEL JURAMENTO, lo siguiente:

1. No nos encontramos en ninguna de las situaciones de prohibiciones de contratar establecidas en el Artículo 12 del Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial y el artículo 14 de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones del Estado.
2. Que ningún funcionario o empleado del Poder Judicial tiene interés pecuniario en la oferta.
3. Que no hay ningún acuerdo de parte de (nombre de la empresa) con persona particular, sociedad, corporación o firma para someter varias ofertas bajo nombres distintos.
4. Que ni nosotros ni nuestro personal directivo ha sido sometido ni condenado por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un contrato adjudicado.
5. Que no tenemos juicios pendientes con el Estado Dominicano.
6. Que no estamos sometidos a un proceso de quiebra ni liquidación.
7. Que estamos al día en el pago de nuestras obligaciones Fiscales de la Seguridad Social y Tributarias, conforme a la legislación vigente.
8. Que no estamos embargados; nuestros negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y nuestras actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en nuestra contra por cualquiera de los motivos precedentes;

La presente DECLARACIÓN JURADA ha sido realizada en la ciudad de _____, República Dominicana a los (__) días del mes de _____ del año dos mil veintitrés (2023).



Título del Proceso:		Impermeabilización de techos de varias localidades del Poder Judicial			Referencia del proceso:		LPN-CPJ-11-2023	
Nombre del Oferente:					RNC/Cédula:			
Fecha:					RPE:			
Lote	Localidad	Descripción del bien o servicio	Marca y modelo (si aplica)	Cantidad	Precio Unitario S/Itbis	ITBIS %	Precio Unitario Final	Precio Total
LOTE 1	Palacio de justicia de Azua	Impermeabilización de techo en palacio de justicia de Azua.		1			RD\$ -	RD\$ -
	Juzgado de paz de Sabana De La Mar	Impermeabilización de techo en juzgado de paz de Sabana De La Mar.		1			RD\$ -	RD\$ -
	Juzgado de paz de Consuelo	Impermeabilización de techo en juzgado de paz de Consuelo.		1			RD\$ -	RD\$ -
	Juzgado de paz de Las Matas de Farfán	Impermeabilización de techo en juzgado de paz de Las Matas de Farfán.		1			RD\$ -	RD\$ -
	Juzgado de paz de Llanos	Impermeabilización de techo en juzgado de paz de Llanos.		1			RD\$ -	RD\$ -
Subtotal							RD\$ -	-
Itibis							RD\$ -	-
TOTAL LOTE 1							RD\$ -	-
LOTE 2	Palacio de justicia de Santiago	Impermeabilización de techo en palacio de justicia de Santiago, bloque B y C.		1			RD\$ -	RD\$ -
Subtotal							RD\$ -	-
Itibis							RD\$ -	-
TOTAL LOTE 2							RD\$ -	-
LOTE 3	Palacio de justicia de Barahona	Impermeabilización de techo en palacio de justicia de Barahona		1			RD\$ -	RD\$ -
	Juzgado de paz de Maimón	Impermeabilización de techo en juzgado de paz de Maimón		1			RD\$ -	RD\$ -



Título del Proceso:	Impermeabilización de techos de varias localidades del Poder Judicial			Referencia del proceso:	LPN-CPJ-11-2023			
Nombre del Oferente:				RNC/Cédula:				
Fecha:				RPE:				
Lote	Localidad	Descripción del bien o servicio	Marca y modelo (si aplica)	Cantidad	Precio Unitario S/Itbis	ITBIS %	Precio Unitario Final	Precio Total
	Juzgado de paz de Guayubín	Impermeabilización de techo en juzgado de paz de Guayubín		1			RD\$ -	RD\$ -
							Subtotal	RD\$ -
							Itibis	RD\$ -
							TOTAL LOTE 3	RD\$ -
LOTE 4	Palacio de justicia de Montecristi	Impermeabilización de techo en palacio de justicia de Montecristi		1			RD\$ -	RD\$ -
							Subtotal	RD\$ -
							Itibis	RD\$ -
							TOTAL LOTE 4	RD\$ -
VALOR DE LA OFERTA EN LETRAS (DEBE CONTENER LOS IMPUESTOS INCLUIDOS)						VALOR DE LA OFERTA EN NÚMEROS EN RD\$		
						RD\$ -		
Nombre del representante legal y fecha						Firma y Sello		



FORMULARIO ENTREGA DE MUESTRAS

Fecha: ___/___/_____

Página 1 de 1

NOMBRE DEL OFERENTE: _____

Reglón No.	Código	Descripción	Unidad de medida	Muestra Entregada	Observaciones

Firma _____

Sello

(Persona o personas autorizadas a firmar en nombre del Oferente)