



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL  
República Dominicana  
COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

# **PLIEGO DE CONDICIONES**

## **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**

**LPN-CPJ-15-2021**

**CONTRATACIÓN DE OBRAS DE ADECUACIÓN DEL EDIFICIO  
SEDE DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA Y DEL CONSEJO  
DEL PODER JUDICIAL**

**14 OCTUBRE 2021**



## 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 .....	4
7. PRECIO DE LA OFERTA.....	4
8. DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS TRABAJOS.....	5
9. TIEMPO/MODALIDAD DE EJECUCIÓN DE LA OBRA.....	6
10. MONTO ESTIMADO PARA LA CONTRATACIÓN .....	6
11. CRONOGRAMA .....	6
12. CONSULTAS .....	7
13. CIRCULARES Y ENMIENDAS .....	8
14. FORMA DE PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS OFERTAS .....	8
15. DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR EN EL SOBRE A.....	8
<b>A. Documentación de Credenciales:</b> .....	8
<b>C. Documentación Técnica:</b> .....	10
16. DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR SOBRE B (OFERTA ECONÓMICA): ..	10
17. CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.....	11
18. RECEPCIÓN DE OFERTAS.....	12
19. APERTURA DE “SOBRE A”, CONTENTIVO DE PROPUESTAS TÉCNICAS .....	12
20. CRITERIOS DE EVALUACIÓN .....	12
21. SUBSANACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS .....	13
22. APERTURA DE LOS “SOBRES B”, CONTENTIVOS DE PROPUESTAS ECONÓMICAS. 13	
23. CRITERIO DE EVALUACIÓN OFERTA ECONÓMICA.....	14
24. CONDICIONES DE LA EVALUACIÓN DE OFERTAS .....	14
25. DECLARATORIA DE DESIERTO .....	15
26. ADJUDICACIÓN .....	15
27. ADJUDICACIONES POSTERIORES .....	15
28. PROHIBICIÓN DE CONTRATAR.....	16
29. DEMOSTRACIÓN DE CAPACIDAD PARA CONTRATAR.....	16
30. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO .....	16
31. GARANTÍA DEL BUEN USO DEL ANTICIPO .....	16
32. CONTRATO .....	17
33. VIGENCIA DEL CONTRATO .....	17
34. SUBCONTRATOS .....	17
35. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.....	17
36. EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO .....	17
37. TIPOS DE INCUMPLIMIENTOS.....	18



38. SANCIONES.....	18
39. AMPLIACIÓN O REDUCCIÓN DE LA CONTRATACIÓN.....	18
40. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO .....	18
41. RECEPCIÓN PROVISIONAL .....	19
42. RECEPCIÓN DEFINITIVA .....	19
43. GARANTÍA DE VICIOS OCULTOS .....	19
44. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA .....	19
44.1 Normas Técnica.....	19
44.2 Seguridad.....	21
44.3 Vías de Acceso y Obras Provisionales .....	21
44.4 Responsabilidad de Seguros .....	22
44.5 Seguro contra daños a terceros .....	22
44.6 Seguro contra accidentes de trabajo .....	22
44.7 Protección de la Mano de Obra y Condiciones de Trabajo .....	22
44.8 Seguridad Industrial.....	23
45. FORMA Y CONDICIÓN DE PAGO .....	23
46. GENERALIDADES.....	24
47. ANEXOS .....	24



## 2. OBJETO DE LA LICITACIÓN

El objeto de la presente convocatoria es para la **contratación de obras de adecuación del edificio sede de la Suprema Corte de Justicia y del Consejo del Poder Judicial**, correspondientes al año 2021, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones.

## 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 y el Reglamento de Compras del Poder Judicial aprobado mediante Resolución Núm. 007, de fecha 16 de julio de 2019, así como las siguientes normas:

- Ley núm. 200-04, sobre Libre Acceso a la Información Pública, de fecha 25 de febrero de 2005.
- Ley núm. 28-11, Orgánica del Consejo del Poder Judicial, de fecha 20 de enero de dos mil once.
- Ley núm. 340-06, sobre compras y contrataciones de bienes, servicios y obras, de fecha 5 de diciembre de 2006 y sus modificaciones.
- Ley núm. 247-12, Orgánica de la Administración Pública, de fecha 14 de agosto de 2012.
- Ley núm. 107-13, sobre los Derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo, de fecha 8 de agosto de 2013,

## 5. FUENTE DE RECURSOS

Los fondos para financiar el costo de la contratación, objeto del presente proceso de Licitación corresponden a la disponibilidad financiera núm. DPF-OF-000795-2021, con un monto de veintinueve millones quinientos cincuenta mil de pesos dominicanos (RD\$29,550,000.00), que provienen del presupuesto del Poder Judicial correspondiente al año **2021**.

## 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. DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS TRABAJOS

<b>CONTRATACIÓN DE OBRAS DE ADECUACIÓN DEL EDIFICIO SEDE DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA Y DEL CONSEJO DEL PODER JUDICIAL</b>	
<b>Descripción</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Desinstalaciones de divisiones de baños, inodoros, topes, lavamanos, dispensador de papel, dispensador de jabón, secador de mano, espejo, luminarias, plafón, puertas PVC, duchas, extractor de aire, barras para minusválidos, tubería en EMT, panel eléctrico, canaletas metálicas, puertas, rejillas de aires, vidrios fijos, anulación de salidas de agua potables y drenaje.</li><li>• Demolición de revestimiento de mármol en pared y piso, fascias, muros de block, pisos de vibrado, mármol, huella y contra huella en mármol, piso de caoba.</li><li>• Apertura de hueco para puertas-</li><li>• Suministro e instalación de porcelanato de 60 x 60 cms de piso, porcelanato 30 x 60 cms en pared</li><li>• Suministro e instalación de plafón vinyl yeso, rejillas metálicas de aires.</li><li>• Suministro e instalación de inodoros, orinales, lavamanos, fluxómetros, llaves monomandos, regadera, rejillas, salidas para agua fría, de desagües, y arrastres.</li><li>• Suministro e instalación de luminarias circulares, panel led, tiras led, salida para interruptor, tomacorrientes, sensores.</li><li>• Suministro e instalación de aire acondicionado.</li><li>• Suministro e instalación de vidrios fijos.</li><li>• Suministro e instalación de puertas en vidrio y aluminio P40.</li><li>• Mantenimientos de puertas de entrada.</li><li>• Suministro e instalación de barra fija en acero inoxidable, base para tope, tope de cuarzo color blanco, espejos, dosificador de jabón, secador de manos, dispensador de papel toalla, señalética para baños.</li><li>• Replanteo, hormigón armado en losa, columnas de amarre, vigas de amarre, muros de block, fraguachos, pañete.</li><li>• Suministro y aplicación de pintura.</li><li>• Suministro e instalación de piso tipo vibrado en acera perimetral.</li></ul>



**CONTRATACIÓN DE OBRAS DE ADECUACIÓN DEL EDIFICIO SEDE DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA Y DEL CONSEJO DEL PODER JUDICIAL**

<b>Especificaciones Técnicas</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Suministro e instalación de mármol travertino, marquina y carrara.</li><li>• Traslado y bote de escombros.</li><li>• Limpieza.</li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• Los desmontes de materiales deberán hacerse con todo el cuidado necesario.</li><li>• Los materiales deberán ser nuevos, sin manchas y sin torceduras.</li><li>• La acumulación, bote y limpieza de desperdicios debe ejecutarse de acuerdo con las normas municipales.</li><li>• Incluir señalización de seguridad (Cintas reflectoras, Conos, entre otros).</li><li>• Será obligatorio el uso incluir de EPP (Equipos de protección personal: chalecos, cascos, botas entre otros) y equipos de salud e higiene.</li><li>• Incluir personal de supervisión fija (contratista) durante los trabajos.</li><li>• Incluir los análisis de costo unitario de las partidas.</li></ul>

**9. TIEMPO/MODALIDAD DE EJECUCIÓN DE LA OBRA**

El tiempo para la ejecución de los trabajos es de seis (6) meses y dos (2) semanas.

Los trabajos deben ser entregados en su totalidad en el tiempo indicado en este numeral, contados a partir de la fecha de emisión de la orden de servicios.

**10. MONTO ESTIMADO PARA LA CONTRATACIÓN**

El monto estimado para esta contratación es de veintinueve millones quinientos cincuenta mil de pesos dominicanos (RD\$29,550,000.00)

**11. CRONOGRAMA**

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. <b>Publicación, llamado a participar en la Licitación Pública Nacional</b>	<b>Miércoles 17 y jueves 18 de noviembre 2021</b>



ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
2. Período de consultas (Aclaraciones)	Hasta el día jueves 10 de diciembre de 2021, hasta la 4:00 pm 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 día miércoles 22 de diciembre de 2021.
4. Recepción de Ofertas Técnicas (sobre A) y Económicas (Sobre B) y Apertura de Ofertas Técnicas (sobre A) y entrega de muestras	Jueves 06 de enero de 2022, desde las 09:00 am hasta las 10:00 am
5. Verificación, validación y evaluación de credenciales/Ofertas Técnicas	Martes 11 de enero de 2022
6. Informe preliminar de evaluación de credenciales/Ofertas Técnicas	Lunes 17 de enero de 2022
7. Aprobación del informe preliminar de evaluación de credenciales/Ofertas Técnicas	Jueves 20 de enero de 2022.
8. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanable (si aplica)	Martes 25 de enero de 2022.
9. Ponderación y evaluación de subsanaciones	Jueves 27 de enero de 2022, hasta las 04:30 pm
10. Informe definitivo de evaluación de credenciales/Ofertas Técnicas	Jueves 31 de enero de 2022
11. Aprobación del informe definitivo de evaluación de credenciales/Ofertas Técnicas	Martes 01 de febrero de 2022
12. Notificación de oferentes habilitados para presentación de Oferta Económica	Miércoles 02 de febrero de 2022
13. Apertura Oferta Económica (Sobre B)	Jueves 03 de febrero de 2022, a las 10:00 am
14. Evaluación Oferta Económica	Lunes 10 de febrero de 2022
15. Aprobación del informe definitivo de evaluación de Ofertas Técnicas y Económicas	Martes 15 de febrero de 2022
16. Adjudicación	Martes 15 de febrero de 2022
17. Notificación y publicación de adjudicación	Hasta el martes 22 de febrero de 2022
18. Plazo para la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	Hasta el martes 01 de marzo de 2022
19. Suscripción del contrato	Hasta 20 días hábiles después de la constitución la Garantía de fiel cumplimiento de Contrato.

## 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. 2009/2076

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



**Referencia:** LPN-CPJ-15-2021

### **13. CIRCULARES Y ENMIENDAS**

La Gerencia de Compras y Contrataciones 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, junto con una (1) fotocopia simple de los mismos, debidamente marcados en su primera página como “COPIA”.

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-15-2021  
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

### **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 encuadrado con indicación de índice y numeración de páginas.

#### **A. Documentación de Credenciales:**

1. Formulario de Presentación de Oferta (Anexo 2).
2. Formulario de Información sobre el Oferente (Anexo 3).
3. Carta de Presentación de la Compañía, firmada por un representante legal.
4. Copia del documento de identidad del representante legal.





5. Certificación MiPymes del Ministerio de Industria y Comercio y MiPymes vigente. (Opcional) **La legitimidad de este 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. **La legitimidad de este 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). **La legitimidad de este documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos.**
8. 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.**
9. Registro Mercantil actualizado. **La legitimidad de este documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos.**
10. Nómina de Accionistas.
11. 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.
12. Estatuto de la sociedad, debidamente registrados ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
13. Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 12 de Reglamento de Compras y Contrataciones del Poder Judicial.

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

1. Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración, la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales y legalizado ante la Procuraduría General de la República.
2. Acta de asamblea de cada empresa que sea socia, en la que se refiera la decisión de participar en el consorcio y la designación de un representante dentro del mismo, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa y debidamente sellada con el sello social de la empresa.
3. Registro de Proveedor del Estado (RPE) del consorcio, con documentos legales-administrativos actualizados emitidos por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), actualizado y que no demuestre estar inhabilitado.
4. Copia de Registro Nacional del Contribuyente (RNC) del consorcio.
5. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) donde se manifieste que el consorcio se encuentra al día con el pago de sus obligaciones fiscales.
6. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.

**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.

**B. Documentación Financiera:**

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

**C. Documentación Técnica:**

1. La Propuesta que presente cada oferente deberá contener lo siguiente:
  - i. Cronograma de actividades para la ejecución del trabajo donde establezca el tiempo de ejecución de la Obra.
  - ii. Carnet y certificación actualizada del CODIA del ingeniero (a) a cargo del proyecto.
  - iii. Tres (03) Cartas de recomendación o Certificación de recepción conforme de obras y/o readecuaciones similares al objeto de esta contratación
  - iv. Experiencia persona física y/o jurídica:
    1. Demostrar mínimo de cinco (5) años de experiencia del oferente (demostrable con certificación conforme de recepción de obra)
    2. Personal propuesto con dos (2) años de experiencia con título y preferiblemente una maestría.
  - v. Personal propuesto ingeniero residente (ingeniero/arquitecto):
    1. Presentar Carnet y Certificación de CODIA al día.
    2. Dos (2) años de experiencia mínimo.
    3. Presentar título universitario.
    4. Presentar título de maestría (preferiblemente) ficha técnica de acuerdo con las especificaciones técnicas suministradas.
  - vi. Listado de cantidades firmado y sellado por el oferente.

**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):**

**1. Formulario de Presentación de Oferta Económica (Anexo),**  
**Es obligatorio presentar en su propuesta económica las características y especificaciones técnicas de las obras/servicios ofertados.**

2. **Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Correspondiente al UNO POR CIENTO (1%) del monto total de la oferta económica, la cual debe ser emitida mediante una Póliza de Seguros o Garantía Bancaria. Esta deberá ser expedida por una compañía aseguradora autorizada por la Superintendencia de Seguros para operar en la República Dominicana. Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **ciento veinte (120) días calendarios** contados a partir de la fecha del acto de apertura.
3. Presupuesto de la obra a partir de las partidas especificadas.



4. El análisis de las partidas del presupuesto presentado.
5. Incluir los presupuestos en formato (Excel editables) en una USB o CD.
6. Incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda:
  - a. ITBIS (Norma 07-2007) transparentado aplicado a la Dirección Técnica y responsabilidad = 18.0%
  - b. CODIA sobre total directo = 0.10%
  - c. Seguros y Fianzas = 4.50%
  - d. Gastos administrativos y de obra = 3.00%
  - e. Transporte = 2.50%
  - f. Dirección Técnica y responsabilidad = 10.00%
  - g. Ley de pensión y jubilación de obreros de la construcción. = 1.00%
  - h. Equipos de Salud e Higiene =1.00%
  - i. Equipos de Seguridad y protección personal =2.00%
  - j. Imprevistos= 5.00%

**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 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 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 DE OFERTAS

La presentación y apertura de las ofertas se efectuará en acto público el día indicado para estos fines en el cronograma del proceso ante el Comité de Compras y Licitaciones y el/ la notario público actuante, en el auditorio del Poder Judicial localizado en el primer nivel de la avenida Enrique Jiménez Moya, esquina Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes de Constanza, Maimón y Estero Hondo, Santo Domingo, D. N. República Dominicana, código postal 10101, apartado postal 1485.

**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”, CONTENTIVO DE PROPUESTAS TÉCNICAS

El día de la recepción de las ofertas, tanto técnicas como económicas, llegada la hora de la apertura de la 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.

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.

## 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:

Documentación	Criterio	Referencia
Documentación Credencial	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral 15.A
Documentación Financiera	Situación Financiera: El oferente deberá presentar los Estados Financieros, sobre los cuales se aplicará para su análisis los siguientes indicadores: a) Índice de solvencia = $\frac{\text{ACTIVO TOTAL}}{\text{PASIVO TOTAL}}$ Límite establecido: Igual o Mayor a 1.0  Sobre el último balance, se aplicarán para su análisis los anteriores indicadores: (los otros balances/informaciones serán analizados para evaluar tendencias)	Conforme documentación requerida en el numeral 15.B
Documentación Técnica	Cumple/No Cumple	Conforme a las Especificaciones requeridas en el numeral 15.C

## 21. SUBSANACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS

Durante la etapa de subsanación de ofertas técnicas la Gerencia de Compras y Contrataciones podrá solicitar al oferente la subsanación de su oferta en el plazo establecido en el cronograma del proceso mediante correo electrónico, para que en el plazo definido corrija cualquier documentación que no haya sido presentada correctamente conforme a los artículos 48 y 49 del Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Servicios y Obras del Poder Judicial.

## 22. 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 éstos 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, solo 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 Licitaciones, 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 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 la misma, 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 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 16 “Sobre B Ofertas Económicas”**.

### **24. 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.

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

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



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

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

## 25. DECLARATORIA DE DESIERTO

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

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

## 26. 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 se hará por la totalidad decidida a favor del oferente 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, 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.

## 27. 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.





## 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, Obras y Concesiones, 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.

## 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;
- 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. 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.

## 31. GARANTÍA DEL BUEN USO DEL ANTICIPO





La Garantía de buen uso del anticipo se corresponderá con **un veinte por ciento (20%) del total contratado**, la cual deberá ser presentada conjuntamente con la garantía de fiel cumplimiento de contrato en forma de Póliza de Fianza en la Gerencia de Compras segundo nivel, esta debe estar vigente por el mismo tiempo del contrato la que se reducirá en la misma proporción en que se devengue dicho anticipo.

### **32. CONTRATO**

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

### **33. VIGENCIA DEL CONTRATO**

La vigencia del contrato será de un (1) año a partir de la fecha de la suscripción de este y hasta su fiel cumplimiento, o cuando una de las partes decida rescindirlo, de conformidad con lo establecido en estos pliegos de condiciones y el contrato resultante.

### **34. SUBCONTRATOS**

El Contratista podrá subcontratar la ejecución de algunas de las tareas comprendidas en este Pliego de Condiciones Específicas, con la previa autorización del Consejo del Poder Judicial. El Oferente, en su propuesta, debe indicar las Obras que subcontrataría y las empresas que ejecutarían cada una de ellas; en el entendido, que El Contratista será el único responsable de todos los actos, comisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los subcontratistas, de sus empleados o trabajadores.

### **35. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

El incumplimiento del Contrato por parte del Adjudicatario determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, procediéndose a contratar al Adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar.

### **36. 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.

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a. La mora del Proveedor en la entrega de las Obras.
- b. La falta de calidad de las Obras entregadas.



### **37. TIPOS DE INCUMPLIMIENTOS**

A los efectos de este Pliego de Condiciones Específicas, los incumplimientos se clasifican en leves, graves y gravísimos, conforme se indica a continuación:

#### **37.1 Incumplimientos leves**

Toda aquella violación de las obligaciones asumidas por el Contratista en virtud del presente Pliego de Condiciones, que no impidan la Ejecución de la Obra.

#### **37.2 Incumplimientos graves**

Toda aquella violación de las obligaciones asumidas por el Contratista en virtud del presente Pliego de Condiciones, que afecten la Ejecución de la Obra.

#### **37.3 Incumplimientos gravísimos**

Toda aquella violación de las obligaciones asumidas por el Contratista en virtud del presente Pliego de Condiciones, que impidan la Ejecución de la Obra.

En caso de acumulación de infracciones, estas se considerarán de la siguiente manera:

- Cada ocho (8) infracciones leves, se entenderá configurada una grave.
- Cada cuatro (4) infracciones graves, una gravísima.

### **38. SANCIONES**

La ocurrencia de los incumplimientos leves y graves detallados hace pasible al Contratista de la aplicación de las sanciones previstas en la Ley, su Reglamento y demás normas complementarias.

En caso de infracciones gravísima la institución podrá rescindir el contrato, sin perjuicio de las demás acciones que la Ley pone a su alcance en reparación del perjuicio causado.

El cálculo de los días de retraso se hará tomando en consideración los tiempos de ejecución establecidos en el numeral ocho (8) del presente pliego y siempre que la causa del retraso sea imputable al Contratista.

La mora en la ejecución de las obligaciones se constituye por el simple vencimiento de los plazos previstos en el Cronograma de Ejecución de la Obra.

### **39. AMPLIACIÓN O REDUCCIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

El Poder Judicial podrá modificar, disminuir o aumentar hasta un veinticinco por ciento (25%) el monto del Contrato original de la Obra, siempre y cuando se mantenga el objeto, cuando se presenten circunstancias que fueron imprevisibles en el momento de iniciarse el proceso de Contratación, y esa sea la única forma de satisfacer plenamente el interés público.

### **40. 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. Incurción sobrevenida del proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar que establezcan las normas vigentes.
3. Cuando por causa de fuerza mayor o caso fortuito se vea impedida la ejecución de este.

#### **41. RECEPCIÓN PROVISIONAL**

Al concluir la construcción de la Obra, conforme a las prescripciones técnicas y calidades exigidas en este Pliego de Condiciones Específicas, el contratista hará entrega de esta al personal designado por la institución como responsable de la supervisión.

Se levantará el Acta de Recepción Provisional, formalizada por el técnico de la Entidad Contratante o persona en la que éste delegue, quien acreditará que la obra está en condiciones de ser recibida en forma provisional.

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

#### **42. RECEPCIÓN DEFINITIVA**

Una vez corregidas por el contratista las fallas notificadas por al Poder Judicial, se procederá a realizar una nueva evaluación de la Obra y solamente cuando la evaluación realizada resultare conforme, de acuerdo con las Especificaciones Técnicas requeridas, se procederá a la Recepción Definitiva de la Obra.

Para que la Obra sea recibida por la institución 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 Obra ha sido ejecutada conforme a todos los requerimientos de las Especificaciones Técnicas, se levantará el Acta de Recepción Definitiva, formalizada por el técnico de la Entidad Contratante o persona en la que éste delegue, quien acreditará que la Obra está en condiciones de ser recibida en forma definitiva.

La Obra podrá recibirse parcial o totalmente, conforme con lo establecido en el Contrato; pero la recepción parcial también podrá hacerse cuando se considere conveniente por la Máxima Autoridad de la Entidad Contratante. La recepción total o parcial tendrá carácter provisorio hasta tanto se haya cumplido el plazo de garantía que se hubiese fijado.

#### **43. GARANTÍA DE VICIOS OCULTOS**

Al finalizar los trabajos, EL CONTRATISTA deberá presentar una garantía que consistirá en Póliza de Fianza o Garantía Bancaria de una entidad de reconocida solvencia en la República Dominicana de las Obras ejecutadas por él a satisfacción del Poder Judicial.

#### **44. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

##### **44.1 Normas Técnica**

El Contratista será responsable de la correcta interpretación de los Planos para la realización de la Obra y responderá por los errores de interpretación en que incurra durante la ejecución y conservación de la misma, hasta la Recepción Definitiva.



Cualquier deficiencia o error que constatará en el Proyecto o en los Planos, deberá comunicarlo de inmediato al funcionario competente y abstenerse de realizar los trabajos que pudiesen estar afectados por esas deficiencias, salvo que el funcionario competente, le ordene la ejecución de tales trabajos. En este último caso, el Contratista quedará exento de responsabilidad, salvo cuando los vicios advertidos puedan llegar a comprometer la estabilidad de la Obra y provocar su ruina total o parcial. La falta de notificación a la administración o la ejecución de los trabajos sin orden escrita de ésta, hará responsable al Contratista. De igual manera que con las deficiencias técnicas del proyecto, procederá el Contratista con respecto a los vicios del suelo, a los de los materiales provistos por la Entidad Contratante y a las deficiencias de los sistemas o procedimientos constructivos exigidos por los Pliegos u ordenados por aquella.

Los procedimientos y métodos de construcción, para llevar a cabo la ejecución de la Obra, son responsabilidad del Contratista.

La ejecución de la construcción, así como el suministro de Bienes y Equipos por parte del Contratista, deberán cumplir los requisitos de las Normas y Especificaciones Generales para la Construcción del tipo de obra objeto de la adjudicación, establecidas por los respectivos ministerios u otras entidades del Estado Dominicano. En caso de no contarse con especificaciones técnicas dominicanas se usarán normas internacionales reconocidas. En los casos que estas últimas normas superen en exigencia las respectivas dominicanas se usarán las internacionales reconocidas siempre que ello vaya en beneficio del interés público.

Los materiales y demás elementos provenientes de demoliciones cuyo destino no hubiese sido previsto por el Contrato quedarán de propiedad de la Entidad Contratante.

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.

El Contratista no podrá recusar a quien la Entidad Contratante haya designado para la dirección, inspección, control o tasación de la Obra; pero si tuviese observaciones o quejas justificadas, las expondrán, para que la Entidad Contratante las resuelva, sin que esto sea motivo para que se suspendan los trabajos.

El contratista será responsable por la ruina total o parcial de la Obra, si ésta procede de vicios de construcción o de vicios del suelo, si el Contratista debió realizar estos estudios, o de mala calidad de los materiales, siempre y cuando estos materiales hayan sido provistos por este, en el caso de que la ruina se produzca dentro de los cinco (5) años de recibida la Obra en forma definitiva. El plazo de prescripción de la acción será de un (1) año a contar desde el momento en que la ruina total o parcial fue detectada por la entidad Contratante. No es admisible la dispensa contractual de responsabilidad por ruina total o parcial.

El Contratista deberá mantener al día el pago del personal que empleo en la Obra y no podrá deducirle suma alguna que no responda al cumplimiento de leyes o de resoluciones del Estado Dominicano y dará estricto cumplimiento a las disposiciones sobre legislación del trabajo y a las que en adelante se impusieran. Toda infracción al cumplimiento de estas obligaciones podrá considerarse negligencia grave a los efectos de la rescisión del contrato por culpa del Contratista y en todos los casos impedirá el trámite y el pago de las cubicaciones.



#### **44.2 Seguridad**

El Contratista deberá garantizar la seguridad de las personas autorizadas a estar presentes en la Zona de Obras y mantener éstas y las Obras mismas (mientras no hayan sido aceptadas u ocupadas por la Entidad Contratante) en buen estado con el fin de evitar todo riesgo para las personas.

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

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

La instalación de las plantas y equipos necesarios para la ejecución de la Obra deberá ceñirse a las disposiciones vigentes.

El Contratista solventará a su costa y será de su absoluta responsabilidad, las reclamaciones que en su caso resulten por utilización de zonas para la disposición de desechos sin el cumplimiento de normas de protección del medio ambiente o por fuera del plan de manejo ambiental.

Durante la ejecución de la obra, el Contratista tendrá la obligación de seguir procedimientos adecuados de construcción y protección contra cualquier daño o deterioro que pueda afectar su calidad, estabilidad y acabados, inclusive en aquellas obras que durante la construcción permanezcan prestando servicio público

#### **44.3 Vías de Acceso y Obras Provisionales**

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

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

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

Durante la ejecución del Contrato deberá observar las leyes y los reglamentos de Salud relativos a la salud ocupacional y tomar todas aquellas precauciones necesarias para evitar que se produzcan, en las zonas de sus campamentos de trabajo, condiciones, insalubres, así como dotar a su personal de los



medios para protegerse en los casos en que su trabajo presente condiciones peligrosas para la seguridad y salud como establecen los reglamentos y normas de riesgos laborales.

A menos que se hubieran efectuado otros acuerdos, el proponente favorecido con la Adjudicación del Contrato deberá retirar todas las Obras provisionales a la terminación de los trabajos y dejar las zonas en estado razonable de limpieza y de orden. Así mismo, será responsable de la desocupación de todas las zonas que le fueron suministradas para las Obras provisionales y permanentes.

#### **44.4 Responsabilidad de Seguros**

El Contratista será en todo momento el único responsable y protegerá a la Institución el Poder Judicial frente a cualquier reclamación de terceros por concepto de indemnización por daños de cualquier naturaleza o lesiones corporales producidas como consecuencia de la ejecución del presente Contrato por El Contratista y su respectivo personal.

El Contratista contratará todos los seguros obligatorios previstos por la reglamentación vigente, para la ejecución de este tipo de trabajo. La Entidad Contratante se reserva el derecho de objetar aquellas pólizas de seguros que no cumplan con sus requerimientos o que entienda de una cobertura insuficiente. A tales efectos los adjudicatarios deberán realizar los ajustes correspondientes.

#### **44.5 Seguro contra daños a terceros**

Durante la ejecución de la Obra, así como durante el plazo de garantía, El Contratista suscribirá un seguro de responsabilidad civil que comprenderá los daños corporales y materiales que puedan ser provocados a terceros como consecuencia de la realización de los trabajos.

La póliza de seguros debe especificar que el personal del Poder Judicial, el director de Obra, así como el de otras empresas que se encuentren en la Zona de Obras, se considerarán como terceros a efectos de este seguro de responsabilidad civil.

#### **44.6 Seguro contra accidentes de trabajo**

El Contratista suscribirá todos los seguros necesarios para cubrir accidentes de trabajo requeridos por la reglamentación vigente. El Contratista mantendrá indemne a la Entidad Contratante frente a todos los recursos que el personal de El Contratista pudiera ejercer en este sentido.

Los seguros contra daños a terceros y accidentes de trabajo deberán permanecer vigentes durante toda la vigencia del Contrato

Todas estas pólizas contendrán una disposición que subordina su cancelación a un aviso previo a la compañía de seguros por la Entidad Contratante.

En caso de que algún reclamo o demanda se dirigiera contra la Entidad Contratante, la Adjudicataria queda obligada a comparecer como tercero y asumir la responsabilidad solidaria. En caso de que la acción prosperara, el Contratista deberá restituir el monto de la condena, incluidos los gastos, costas y honorarios, y todo otro gasto que surja por tal motivo, pudiendo hacerse efectivo de sus bienes a deducírsele al efectuarse el pago de las cubicaciones pendientes de pago y/o del depósito en garantía, el que deberá ser repuesto dentro de los cinco (5) días.

#### **44.7 Protección de la Mano de Obra y Condiciones de Trabajo**

El Contratista deberá, salvo disposición contraria en el Contrato, encargarse de la contratación de todo el personal y de toda la mano de obra necesaria para la ejecución del Contrato; así como de su remuneración, alimentación, alojamiento y transporte, atendiéndose estrictamente a la





reglamentación vigente y respetando, en particular la reglamentación laboral (sobre todo en lo que respecta a los horarios de trabajo y días de descanso), a la reglamentación social y al conjunto de reglamentos aplicables en materia de higiene y seguridad.

Para todos los efectos legales el Contratista actuará como empleador y el personal a su cargo será directamente subordinado de éste, por lo que debe asumir todos los pagos por concepto de salarios, auxilio de transporte, prestaciones laborales, aportes fiscales, seguridad social, seguros de vida, todo de conformidad con la norma laboral vigente y ejercerá en consecuencia la representación legal ante cualquier reclamación que se derive de la ejecución del Contrato, que con ocasión de esta Licitación se suscriba.

Independientemente de las obligaciones establecidas por las leyes y reglamentos referentes a la mano de Obra, El Contratista deberá comunicar al director de Obra, a petición de éste, la lista actualizada del personal contratado para la ejecución de los trabajos y sus respectivas calificaciones.

El Poder Judicial, previa consulta con el Director de Obra, podrá exigir a El Contratista el despido de cualquier empleado que evidencie incompetencia o sea culpable de negligencia, imprudencias repetidas, falta de probidad o, en general, cuya actuación sea contraria a la buena ejecución de la Obra.

El Contratista será el único responsable de las consecuencias perjudiciales de los fraudes o defectos de construcción cometidos por su personal en la ejecución de las obras.

#### **44.8 Seguridad Industrial**

Será responsabilidad del Contratista el diseño e implementación del Programa de Higiene y Seguridad Industrial que aplicará durante la ejecución del Contrato, de acuerdo con la legislación vigente de Seguridad Social.

El Contratista deberá tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio y de los transeúntes, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país. Deberá modificar el programa completo de servicio de seguridad de acuerdo con las recomendaciones del Supervisor, quien podrá, además, ordenar cualquier otra medida adicional que considere necesaria.

El Contratista deberá responsabilizar a una persona de su organización aprobada por el Supervisor para velar por el cumplimiento de dichas medidas.

El Contratista mensualmente deberá suministrar informes de todos los accidentes de trabajo que hayan ocurrido en la Obra, las causas de los mismos y las medidas correctivas para evitar que se repitan. Los servicios y medidas anteriores no tendrán pago por separado y su costo deberá estar cubierto por ítems de presupuesto. El Contratista será responsable de todos los accidentes que puedan sufrir su personal, visitantes autorizados o transeúntes, como resultado de su negligencia o descuido en tomar las medidas de seguridad necesarias. Por consiguiente, todas las indemnizaciones serán cubiertas por cuenta del Contratista. El Supervisor podrá ordenar en cualquier momento que se suspenda la construcción de un sector de la Obra o las Obras en general, si por parte del Contratista existe un incumplimiento sistemático de los requisitos generales de seguridad, o de las instrucciones, sin que el Contratista tenga derecho a reclamación alguna o a la ampliación de los plazos de construcción.

### **45. FORMA Y CONDICIÓN DE PAGO**



**1er. Pago:** 20% de avance después de emitida la orden de servicios

**Pago Restante:** El 80% restante será pagado contra cubicaciones, hasta la finalización de la obra, debiendo presentarse la 1ra. Cubicación con un avance mínimo del 80% del monto pagado por concepto de anticipo.

En cada cubicación se hará una retención del mismo porcentaje que se haya pagado como anticipo, hasta completar el 100% del monto pagado por este concepto.

#### **46. GENERALIDADES**

Para los casos no previstos en este Pliegos de Condiciones, 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 núm. 13-07, de fecha cinco (05) de febrero del 2007.

#### **47. ANEXOS**

1. Formulario Presentación de Oferta (Anexo 1).
2. Formulario Información sobre el Oferente (Anexo 2).
3. Formulario Oferta Económica.
4. Formulario Declaración Jurada.
5. Partidas Presupuestadas.
6. Planos.
7. Seguridad e Higiene