



**Comité de Compras y Licitaciones**

# **PLIEGO DE CONDICIONES LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**

**LPN-CPJ-21-2023**

**READECUACIONES DE MANTENIMIENTOS GENERALES  
DIVERSAS LOCALIDADES DEL PODER JUDICIAL**

**22 de junio de 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. DISTRIBUCIÓN DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIOS.....	5
9. UBICACIÓN DE LA EJECUCIÓN.....	6
10. TIEMPO DE ENTREGA DE LAS OBRAS.....	6
11. HORARIO DE TRABAJO.....	6
12. FORMA DE PAGO.....	7
13. VISITA TÉCNICA AL LUGAR (OPCIONAL).....	7
14. CRONOGRAMA.....	8
15. CONSULTAS.....	9
16. CIRCULARES Y ENMIENDAS.....	10
17. FORMA DE PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS OFERTAS.....	10
18. DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR EN EL SOBRE A.....	10
19. DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR SOBRE B (OFERTA ECONÓMICA)....	12
20. CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.....	13
21. APERTURA DE SOBRES Y VALIDACIÓN DE OFERTAS.....	14
22. APERTURA DE “SOBRE A”, CONTENTIVO DE PROPUESTAS TÉCNICAS.....	14
23. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....	15
24. SUBSANACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS.....	15
25. APERTURA DE LOS “SOBRES B”, CONTENTIVOS DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.	16
26. CRITERIO DE EVALUACIÓN OFERTA ECONÓMICA.....	17
27. CONDICIONES DE LA EVALUACIÓN DE OFERTAS.....	17
28. ERRORES ARITMÉTICOS.....	17
29. DECLARATORIA DE DESIERTO.....	17
30. ADJUDICACIÓN.....	17
31. ADJUDICACIONES POSTERIORES.....	18
32. PROHIBICIÓN DE CONTRATAR.....	18
33. DEMOSTRACIÓN DE CAPACIDAD PARA CONTRATAR.....	18
34. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.....	19
35. GARANTÍA DEL BUEN USO DEL ANTICIPO.....	19
36. CONTRATO.....	19
37. VIGENCIA DEL CONTRATO.....	20
38. SUBCONTRATOS.....	20
39. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.....	20
40. EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO.....	20
41. TIPOS DE INCUMPLIMIENTOS.....	20
42. SANCIONES.....	21
43. AMPLIACIÓN O REDUCCIÓN DE LA CONTRATACIÓN.....	21



44. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO .....	21
45. RECEPCIÓN PROVISIONAL .....	22
46. RECEPCIÓN DEFINITIVA .....	22
47. GARANTÍA DE VICIOS OCULTOS .....	22
48. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA .....	23
48.1 Normas Técnica.....	23
48.2 Seguridad.....	24
48.3 Vías de Acceso y Obras Provisionales .....	25
48.4 Responsabilidad de Seguros .....	25
48.5 Seguro contra daños a terceros .....	26
48.6 Seguro contra accidentes de trabajo .....	26
48.7 Protección de la mano de obra y condiciones de trabajo.....	26
48.8 Seguridad Industrial.....	27
49. FORMA Y CONDICIÓN DE PAGO PARA CADA LOTE; <b>Error! Marcador no definido.</b>	
50. GENERALIDADES .....	28
51. ANEXOS .....	28



## 2. OBJETO DE LA LICITACIÓN

El objeto de la presente convocatoria es **para readecuaciones de mantenimientos generales diversas localidades del Poder Judicial** correspondientes al año 2023, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

## 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, 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 dieciocho (18) de agosto 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 nueve (9) 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 seis (6) 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:

Lote	Movimiento número	Fecha	Localidad	Monto
1	28370	27/04/2023	Disponibilidad financiera para adecuación de baños públicos en palacio de justicia de Azua.	RD\$1,400,000.00
2	28406	28/04/2023	Disponibilidad financiera para adecuación de espacios en nave de almacén del Consejo del Poder Judicial.	RD\$5,800,000.00
3	28408	28/04/2023	Disponibilidad financiera para adecuación de baños públicos y estacionamientos en palacio de justicia de Bahoruco.	RD\$5,500,000.00



Lote	Movimiento número	Fecha	Localidad	Monto
4	28367	27/04/2023	Disponibilidad financiera para terminaciones de juzgado de paz y tribunal de tránsito de San Pedro de Macorís.	RD\$5,500,000.00
5	28550	02/05/2023	Disponibilidad financiera para adecuación de baño público para personas con discapacidad y centro de servicio presencial del palacio de justicia de Nagua.	RD\$1,500,000.00
<b>Total consolidado disponibilidades financieras:</b>				<b>RD19,700,000.00</b>

## 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. CONTRATACIÓN DE LAS OBRAS

LOTE	DESCRIPCIÓN
1	Adecuación de baños públicos en Palacio de Justicia de Azua.
2	Adecuación de espacios en Nave de Almacén Manganagua.
3	Adecuación de baños y estacionamientos en Palacio de Justicia de Bahoruco.
4	Terminaciones del Juzgado de Paz y Tribunal de Tránsito de San Pedro de Macorís.
5	Adecuaciones de baños públicos y de centro de servicio presencial en Palacio de Justicia de Nagua.



## 9. UBICACIÓN DE LA EJECUCIÓN

LOTE	DESCRIPCIÓN	DIRECCIÓN
1	Adecuación de baños públicos del Palacio de Justicia de Azua	Calle Ramón Matías Mella Esq. Hermanas Nanita, Azua de Compostela, Azua.
2	Adecuación de espacios en Nave de Almacén de Manganagua.	Calle Sajoma, núm. 4, Manganagua, Distrito Nacional.
3	Adecuación de baños y estacionamientos de Palacio de Justicia de Bahoruco	Calle 27 de febrero núm. 4, Centro Ciudad, Municipio de Neiba, Provincia Bahoruco.
4	Terminaciones del Juzgado de Paz y Tribunal de Tránsito de San Pedro de Macorís	Palacio de Justicia de San Pedro de Macorís, avenida Laureano Canto esquina calle Hermanas Mirabal, San Pedro de Macorís.
5	Adecuaciones de baños públicos y de centro de servicio presencial en Palacio de Justicia de Nagua	Calle Emilio Conde, Nagua.

## 10. TIEMPO DE ENTREGA DE LAS OBRAS

LOTE	DESCRIPCIÓN	TIEMPO DE EJECUCIÓN
1	Adecuación de baños públicos en Palacio de Justicia de Azua.	Máximo 2 meses
2	Adecuación de espacios en Nave de Almacén Manganagua.	Máximo 2 meses
3	Adecuación de baños y estacionamientos en Palacio de Justicia de Bahoruco.	Máximo 2 meses
4	Terminaciones del Juzgado de Paz y Tribunal de Tránsito de San Pedro de Macorís.	Máximo 2 meses
5	Adecuaciones de baños públicos y de centro de servicio presencial en Palacio de Justicia de Nagua.	Máximo 2 meses

## 11. HORARIO DE TRABAJO

- Lunes a viernes: 8:00 am – 5:00 pm
- Lunes a viernes: 5:00 pm – 11:00 pm
- Sábados y domingos: 8:00 am – 5:00 pm



### Notas:

- Las actividades con ruido deben ser realizadas luego de las 5:00 pm de lunes a viernes y los sábados y domingos de 8:00 am a 5:00 pm, sin detener la operatividad.
- Para horarios después de las 5:00 pm realizar previa coordinación con la Dirección de Infraestructura Física y el Departamento Administrativo).

## 12. FORMA DE PAGO

- a. Avance del **veinte por ciento (20%)**, después de emitida la orden de compra.
- 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) días a partir de la fecha en que la cubicación sea certificada por el supervisor de la Dirección de Infraestructura Física.
  - El monto de la primera cubicación realizada por el contratista deberá exceder o por lo menos alcanzar el ochenta por ciento (80%) del monto del anticipo o avance inicial.
  - Las cubicaciones presentadas por el contratista serán pagadas luego de la aprobación 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. VISITA TÉCNICA AL LUGAR (OPCIONAL)

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, se recomienda 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.



LOTE	DESCRIPCIÓN	CONTACTO PARA VISITA TÉCNICA
1	Adecuación de baños públicos en Palacio de Justicia de Azua	Ana Isabel Soto, Encargada Administrativa. Teléfono: 829-521-8267 Correo electrónico: <a href="mailto:adsoto@poderjudicial.gob.do">adsoto@poderjudicial.gob.do</a>
2	Adecuación de espacios en Nave de Almacén Manganagua.	Daniela Cedano Meran, Auxiliar Administrativo Taller Ebanistería Teléfono: 829-521-8348 Correo electrónico: <a href="mailto:dcedano@poderjudicial.gob.do">dcedano@poderjudicial.gob.do</a>
3	Adecuación de baños y estacionamientos en Palacio de Justicia de Bahoruco	Kiltón Galán, Encargado Administrativo Teléfono: 829-259-4805 Correo electrónico: <a href="mailto:kgalan@poderjudicial.gob.do">kgalan@poderjudicial.gob.do</a>
4	Terminaciones del Juzgado de Paz y Tribunal de Tránsito de San Pedro de Macorís	Rosa Iris Cruz, Encargada Administrativa Teléfono: 829 -521-8393 Correo electrónico: <a href="mailto:rocruz@poderjudicial.gob.do">rocruz@poderjudicial.gob.do</a>
5	Adecuaciones de baños públicos y de centro de servicio presencial en Palacio de Justicia de Nagua	Marlenny Cruz, Encargada Administrativa Teléfono: 829-521-8423 Correo electrónico: <a href="mailto:marlcruz@poderjudicial.gob.do">marlcruz@poderjudicial.gob.do</a>

#### 14. CRONOGRAMA

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. <b>Publicación, llamado a participar en la Licitación Pública Nacional.</b>	<b>Miércoles 05 de julio de 2023, y jueves 06 de julio de 2023</b>
2. Período de consultas (Aclaraciones).	Hasta el jueves <b>27 de julio de 2023</b> , hasta la 04:00 P.M. vía correo electrónico: <a href="mailto:licitaciones-cpj@poderjudicial.gob.do">licitaciones-cpj@poderjudicial.gob.do</a> .
3. Plazo para emitir respuesta por parte de la Gerencia de Compras, mediante circulares, enmiendas y/o adendas.	Hasta el martes <b>08 de agosto de 2023</b> .
4. <b>Recepción de ofertas técnicas (sobre A), económicas (Sobre B) y recepción de muestras</b>	<b>Jueves 17 de agosto de 2023, desde las 09:00 A.M. hasta las 10:00 A.M.</b> , en el auditorio, ubicado en el 1er. nivel del edificio de la Suprema Corte de Justicia.
5. <b>Apertura de Ofertas Técnicas (sobre A).</b>	<b>Jueves 17 de agosto de 2023, a las 10:15 A.M.</b>
6. Verificación y validación de ofertas técnicas.	Hasta el viernes <b>18 de agosto de 2023</b> .
7. Informe preliminar de evaluación de ofertas técnicas.	Hasta el jueves <b>24 de agosto de 2023</b> .
8. Aprobación de los informes preliminares de evaluación de ofertas técnicas/credenciales y financiera.	<b>Jueves 31 de agosto de 2023</b> .





ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
9. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanable (si aplica).	Hasta el viernes <b>01 de septiembre de 2023</b> .
10. Recepción y ponderación de documentos de naturaleza subsanable (si aplica).	Hasta el martes <b>05 de septiembre de 2023, hasta las 03:00 P.M.</b>
11. Informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas (si aplica).	Hasta el martes <b>12 de septiembre de 2023</b> .
12. Aprobación de los informes definitivos de evaluación de ofertas técnicas/credenciales y financiera (si aplica).	<b>Martes 19 de septiembre de 2023.</b>
13. Notificación de oferentes habilitados para la apertura de ofertas económicas.	Hasta el <b>miércoles 20 de septiembre de 2023</b> .
14. Apertura oferta económica (Sobre B).	<b>Martes 26 de septiembre de 2023, a las 03:15 P.M.</b>
15. Evaluación oferta económica.	Hasta el <b>martes 03 de octubre de 2023</b> .
16. Aprobación del informe de evaluación de ofertas económicas.	<b>Martes 10 de octubre de 2023.</b>
17. Adjudicación.	<b>Martes 10 de octubre de 2023.</b>
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.

## 15. 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 Héroeos.

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

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

**Referencia:** LPN-CPJ-21-2023



## 16. 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](http://www.poderjudicial.gob.do)) y remitidas por correo electrónico a los oferentes que hayan manifestado interés en participar.

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

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

Los documentos contenidos en el Sobre A como en el Sobre B, deberán estar 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-21-2023**  
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. 2009/2297.

**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.**

## 18. 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.

## 18.1 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 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.**

### **18.2 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).

### **18.3 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA:**

1. Listado de cantidades firmado y sellado por el representante legal del lote ofertado.
2. Carta de presentación de la sociedad comercial o persona física indicando proyectos relevantes de los últimos cinco (5) años.
3. Cronograma de trabajo firmado por el representante legal y sellado que cumpla con el tiempo de ejecución establecido. Ver numeral 10 de este pliego de condiciones y 11 de las especificaciones técnicas.
4. Mostrar evidencia donde demuestre una experiencia mínima de cinco (5) años en obras civiles (contratos, ordenes de compras, certificaciones de recepciones conforme, etc.).
5. Perfil profesional u hoja de vida del ingeniero civil residente del proyecto, donde evidencia mínimo cinco (5) años de experiencia en ejecución y terminación de obras civiles, fotografía del carnet del Colegio de Ingenieros, Arquitecto y Agrimensores (CODIA).

### **19. 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 las actividades a realizar.
4. Análisis de costos de las partidas del presupuesto presentado.

#### **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.

## **20. 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.



## 21. 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 el primer nivel de la avenida Enrique Jiménez Moya, esquina calle Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes de Constanza, Maimón y Estero Hondo, Santo Domingo de Guzmán, D. N. República Dominicana, código postal 10101, apartado postal 1485.

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

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

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

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

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

## 22. APERTURA DE “SOBRE A”, CONTENTIVO DE PROPUESTAS TÉCNICAS

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.

### 23. 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
<b>Documentación Credencial</b>	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral 18.1
<b>Documentación Financiera</b>	<p>Situación Financiera</p> <p>El oferente deberá presentar los Estados Financieros, sobre los cuales se aplicará para su análisis los siguientes indicadores: a) Índice de solvencia = <math>\frac{\text{ACTIVO TOTAL}}{\text{PASIVO TOTAL}}</math> Límite establecido: Igual o Mayor a 1.0</p> <p>Sobre el último balance, se aplicarán para su análisis los anteriores indicadores: (los otros balances/informaciones serán analizados para evaluar tendencias)</p>	Conforme documentación requerida en el numeral 18.2
<b>Documentación Técnica</b>	Cumple/No Cumple	Conforme a las Especificaciones requeridas en el numeral 18.3

### 24. 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 plazo 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.



## 25. APERTURA DE LOS “SOBRES B”, CONTENATIVOS DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.

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

Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los oferentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso. Es decir, aquellos que, una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas, cumplan con los criterios señalados en la sección criterios de evaluación. Las demás ofertas serán devueltas sin abrir. De igual modo, 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 procederá hacer constar todas las incidencias que se vayan presentando durante la lectura.

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

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

El oferente o su representante que durante el proceso de la Licitación tome la palabra sin ser autorizado o exteriorice opiniones despectivas sobre algún producto o compañía, será sancionado con el retiro de su presencia del salón, con la finalidad de mantener el orden.

En caso de discrepancia entre la oferta presentada en el formulario correspondiente, debidamente recibido por el Notario Público actuante y la lectura de esta, prevalecerá el documento escrito.

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

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



## 26. 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 19 “Sobre B Ofertas Económicas”**.

## 27. 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.

## 28. ERRORES ARITMÉTICOS

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.

## 29. 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.

## 30. 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 lotes y decidida a favor del oferente cuya propuesta: **1) haya(n) 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 en el lote.**



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.

### **31. 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.

### **32. 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.

### **33. 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.



### 34. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

El adjudicatario deberá constituir una garantía bancaria o 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.

Se encuentran exentos de la entrega de dicha fianza aquellos contratos cuyo valor sea inferior al equivalente de US\$10,000.00.

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.

### 35. 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 y por el mismo tiempo de vigencia de la garantía de fiel cumplimiento de contrato en forma de Póliza de Fianza en la Gerencia de Compras ubicada en el segundo nivel del edificio que aloja el Consejo del Poder Judicial. **Esta debe estar vigente por el mismo tiempo del contrato la que se reducirá en la misma proporción en que se devengue dicho anticipo.**

### 36. 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, so pena **de rescisión unilateral del contrato sin responsabilidad por parte del Consejo del Poder Judicial.**



### **37. VIGENCIA DEL CONTRATO**

La vigencia del Contrato será de doce (12) meses, 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.

### **38. SUBCONTRATOS**

El Contratista no podrá ceder los derechos y obligaciones del contrato a favor de un tercero, ni tampoco estará facultado para subcontratar sin la autorización previa y por escrito del Consejo del Poder Judicial. En todo caso la cesión no podrá ser mayor al 50% de la contratación de acuerdo con lo establecido en el numeral 2 del artículo 32 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras.

### **39. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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.
- c. Si no se cumplen con las condiciones establecidas en el presente documento.
- d. Que incumpla con cualquiera de las cláusulas contratadas.

### **40. 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 la obra 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.

### **41. 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:

#### **41.1 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.

#### **41.2 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.

#### **41.3 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.

#### **42. SANCIONES**

La ocurrencia de los incumplimientos leves y graves detallados hace pasible al contratista de la aplicación de las sanciones previstas en las normas aplicables al presente procedimiento, establecido en el numeral 4 del presente pliego de condiciones específicas.

En caso de infracciones gravísima la institución podrá rescindir el contrato, sin perjuicio de las demás acciones que la normativa 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.

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

El Consejo del 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.

#### **44. 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 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.

#### **45. RECEPCIÓN PROVISIONAL**

Al concluir la construcción de la obra, conforme a las descripciones 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 del Consejo del Poder Judicial o persona en la que éste delegue, quien acreditará que la obra está en condiciones de ser recibida en forma provisional.

De existir anomalías, así como en caso de retraso de la obra, salvo caso de Fuerza Mayor o Caso Fortuito, el Consejo del Poder Judicial dará instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos y proceda a la corrección de los errores detectados o a la entrega de la obra, en un plazo no superior a quince (15) días hábiles para cumplir con el requerimiento realizado, de lo contrario el Consejo del Poder Judicial le deducirá el cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor total del contrato por cada día de retraso. Dicha penalización se aplicará por retención en el siguiente pago que corresponda. Si llegado el plazo de los treinta (30) días y el contratista aún no cumple con el requerimiento, la institución ejecutará la fianza de fiel cumplimiento del contrato y se reserva el derecho a ejercer la resolución unilateral del contrato.

#### **46. RECEPCIÓN DEFINITIVA**

Una vez corregidas por el contratista las fallas notificadas por el Consejo del Poder Judicial, se procederá a realizar una nueva evaluación de la obra y solamente cuando la evaluación realizada resultare conforme, de acuerdo a 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 del Consejo del Poder Judicial 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 el Consejo del Poder Judicial. La recepción total o parcial tendrá carácter provisorio hasta tanto se haya cumplido el plazo de garantía que se hubiese fijado.

#### **47. GARANTÍA DE VICIOS OCULTOS**

Al finalizar los trabajos, el contratista deberá presentar una garantía sobre vicios ocultos que consistirá en una Póliza de Fianza o Garantía Bancaria de una entidad de reconocida solvencia en la República Dominicana. Esta garantía debe cubrir el cinco por ciento (5%) del monto total del contrato, por el término



de un (1) año, sin perjuicio de la responsabilidad que el contratista tiene de conformidad con los artículos 1792 y 2270 del Código Civil.

## **48. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

### **48.1 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 constatare en el proyecto o en los planos, deberá comunicarlo de inmediato al técnico 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 del Consejo del Poder Judicial.

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 el Consejo del Poder Judicial haya designado para la dirección, inspección, control o tasación de la obra; pero si tuviese observaciones o quejas justificadas, las expondrán, para que el Consejo del Poder Judicial las resuelva, sin que esto sea motivo para que se suspendan los trabajos.

En caso de que por vicios de construcción, por vicios de suelo, si el contratista debió realizar estudios de suelo; o por la mala calidad de los materiales, si estos materiales fueron provistos por el contratista, será responsabilidad del contratista la ruina total o parcial de la obra si esta se produce 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 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.

## 48.2 Seguridad

El contratista deberá:

- A. 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 el Consejo del Poder Judicial) en buen estado con el fin de evitar todo riesgo para las personas.
- B. 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.
- C. 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.



### **48.3 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 comparte 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.

### **48.4 Responsabilidad de Seguros**

El contratista será en todo momento el único responsable y protegerá al Consejo del 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. El Consejo del Poder Judicial 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.



#### **48.5 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 Consejo 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.

#### **48.6 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 al Consejo del Poder Judicial frente a todos los recursos que el personal del 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 el Consejo del Poder Judicial.

En caso de que algún reclamo o demanda se dirigiera contra el Consejo del Poder Judicial, 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.

#### **48.7 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 Consejo del Poder Judicial, previa consulta con el Director de Obra, podrá exigir al 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.

#### **48.8 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.



#### **49. 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.

#### **50. ANEXOS**

1. Especificaciones técnicas
2. Formulario Información sobre el Oferente (Anexo 1).
3. Formulario Presentación de Oferta (Anexo 2).
4. Formulario Oferta Económica.
5. Formulario Declaración Jurada.
6. Partidas Presupuestadas.
7. Cronogramas.
8. Planos.

Pliego de Condiciones aprobado por el Comité de Compras y Licitaciones, mediante acta de inicio de expediente núm. 001, de fecha 22 de junio de dos mil veintitrés (2023).



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### 1. Objetivos de la contratación

Establecer los requerimientos técnicos para la contratación de diversas obras correspondientes al proceso de **READECUACIONES DE MANTENIMIENTOS GENERALES**, que abarca los siguientes proyectos:

LOTE	DESCRIPCIÓN
1	Adecuación de baños públicos en Palacio de Justicia de Azua
2	Adecuación de espacios en Nave de Almacén Manganagua
3	Adecuación de baños y estacionamientos en Palacio de Justicia de Bahoruco
4	Terminaciones del Juzgado de Paz y Tribunal de Tránsito de San Pedro de Macorís
5	Adecuaciones de baños públicos y de centro de servicio presencial en Palacio de Justicia de Nagua

Los objetivos específicos de cada proyecto se describen a continuación:

#### **Lote 1: Adecuación de baños públicos en Palacio de Justicia de Azua**


Adecuar los baños públicos del primer nivel del Palacio de Justicia de Azua, para mejorar las condiciones su funcionalidad, seguridad, accesibilidad y comodidad para los usuarios, incluyendo a las personas con discapacidad. El proyecto incluirá el rediseño del sistema sanitario, la instalación de nuevo aparatos, tales como, inodoros, lavamanos y orinales, cambio de luminarias, sustitución de revestimientos de muros y pisos deteriorados y fisurados para garantizar un ambiente higiénico, seguro y cómodo para los usuarios del Palacio de Justicia.

#### **Lote 2: Adecuación de espacios en Nave de Almacén Manganagua**

Adecuar los espacios del Almacén Central que fueron ocupados anteriormente por archivos, con el objetivo de eficientizar el área de almacenaje, activo fijo y el taller de ebanistería, y asegurar una gestión segura de los activos, suministros y materiales. El proyecto contempla la construcción de un muro de bloques, la renovación de los pisos, la instalación de luminarias y un sistema de extracción para garantizar la seguridad y el correcto almacenamiento de los materiales. Además, se llevará a cabo el mejoramiento de los baños de los servidores judiciales del taller de ebanistería, la renovación de los espacios de estantería, pulido y pintura de los bienes producidos en el taller. El proyecto mejorará la calidad de los espacios de trabajo y almacenamiento, y contribuir a una gestión más eficiente y eficaz de los recursos del Poder Judicial.

#### **Lote 3: Adecuación de baños y estacionamientos en Palacio de Justicia de Bahoruco**

Adecuar los baños públicos siguientes: Juzgado de Paz, Primera Instancia, Juzgado de la Instrucción en los distintos niveles, habilitación de dos baños de jueces de Primera Instancia 2do. nivel y juez del juzgado de Paz 1er. nivel, sustitución de plafones y luminarias en área de oficina de secretaria, sala de audiencia y área de espera, construcción de parqueos de jueces, reconstrucción de acera y verja perimetral en bloques y malla ciclónica, remozamiento de entrada del Juzgado de Paz, con el propósito de mejor las condiciones de la edificación del Palacio de Justicia para poder brindar los servicios de forma eficiente a los usuarios y servidores judiciales.

	<b>DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA</b>	Página 2 de 17
	<b>UNIDAD DE OBRA</b>	25 abril 2023
	<b>READECUACIONES DE MANTENIMIENTOS GENERALES</b>	2023-003
<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>		

#### **Lote 4: Terminaciones del Juzgado de Paz y Tribunal de Tránsito de San Pedro de Macorís**

Culminar la construcción del Juzgado de Paz de San Pedro de Macorís y el Tribunal de Tránsito, garantizando su total funcionalidad y capacidad de operación. Esto incluirá la culminación de todas las etapas pendientes de la obra, tales como, la aplicación de pintura, colocación de revestimientos de pisos y muros correspondientes, instalaciones sanitarias, eléctricos y data, así como cualquier otra necesidad requerida para su puesta en funcionamiento.

#### **Lote 5: Adecuaciones de baños públicos y de centro de servicio presencial en Palacio de Justicia de Nagua**

Mejorar la accesibilidad y eficiencia en los espacios del Centro de Servicio Presencial y Centro de Citaciones y Notificaciones el al habilitar baño público para personas con discapacidad, así como también, reacondicionar la sala de audiencia del Juzgado de la Instrucción, para mejorar el servicio judicial.

## **2. Fuentes de recursos**

Los fondos para financiar el costo de la contratación, objeto de la presente licitación, corresponden a las certificaciones de apropiación presupuestarias siguientes:

<b>LOTE</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>MOVIMIENTO NÚMERO</b>	<b>FECHA</b>	<b>MONTO CERTIFICADO</b>
1	Adecuación de baños públicos en Palacio de Justicia de Azua	28370	24/04/2023	RD\$ 1,400,000.00
2	Adecuación de espacios en Nave de Almacén Manganagua	28406	28/04/2023	RD\$ 5,800,000.00
3	Adecuación de baños y estacionamientos en Palacio de Justicia de Bahoruco	28408	28/04/2023	RD\$ 5,500,000.00
4	Terminaciones del Juzgado de Paz y Tribunal de Tránsito de San Pedro de Macorís	28367	27/04/2023	RD\$ 5,500,000.00
5	Adecuaciones de baños públicos y de centro de servicio presencial en Palacio de Justicia de Nagua	28550	02/05/2023	RD\$ 1,500,000.00

## **3. Especificaciones técnicas de los proyectos**

A continuación, se describen las especificaciones que deben cumplir los rubros según aplique en la ejecución de los proyectos:

### **Hormigón armado**

- Confección de columnas de hormigón armado con una dimensión 15x25cm y un refuerzo de 4 Ø 1/2" - EST 3/8" @0.20 m. Hormigón Industrial 240kg/cm<sup>2</sup>. (Incluye el suministro de los materiales).

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

- Confección de vigas de amarre, dimensión de 15x25 cm. Estribos  $\varnothing$  3/8" @ 20 cm, acero longitudinal 4 de  $\varnothing$ 3/8" grado 60, Hormigón Industrial. 240 kg/cm<sup>2</sup>. (Incluye el suministro de los materiales).
- Las varillas de acero que se usaran en todos los elementos de hormigón armado serán rectas, limpias, sin fisuras ni placas de óxido, con un esfuerzo de fluencia indicado en los planos estructurales y su almacenamiento y cuidado es responsabilidad del contratista mientras dure la obra.

**Pisos de hormigón**

El hormigón de la obra será preparado en plantas suplidoras (Hormigón Industrial) y/o será permitido el uso de ligadora mecánica o a mano y tendrá una resistencia mínima según especificaciones del diseño estructural y la terminación será pulida mediante el uso de helicóptero.

- Los encofrados deben ser metálicos y/o de madera. Deben estar en buen estado y buenas condiciones.
- Es responsabilidad del contratista realizar la nivelación correspondiente, tomando en cuenta las pendientes requeridas para el drenaje superficial.
- Es responsabilidad del contratista realizar cortes de dilatación con el fin de prevenir las fisuras o grietas, estas no deben superar los 5 metros de longitud, formando cuadros en ambas direcciones para absorber los esfuerzos por temperatura o movimientos sísmicos en el suelo. Deben realizarse utilizando un equipo de corte de juntas o un radial con disco de diamante. Tomar en cuenta el marcado longitudinal o replanteo previo de éstas, para así efectuar un corte estético más preciso.

**Muros de mampostería**

- Suministro y colocación de muro en bloques de 6" con bastones  $\varnothing$  3/8" @ 0.60 m con serpentinadas 2  $\varnothing$  3/8" @ 0.60 m de altura. Hormigón 1:3:5 en cámaras. Mortero 1:3 en juntas.

**Terminación de superficies**

- Colocación de fraguache con llana en vigas, muros y columnas. Mortero 1:4, 1.50mm. (Incluye el suministro de los materiales).
- Colocación de pañete en muros, vigas y columnas, interior. Mortero 1:4, espesor: 1.75cm. (Incluye el suministro de los materiales).
- Colocación de pañete en muros, techo, vigas y columnas, exterior. Mortero 1:4, espesor: 2.00cm. (Incluye el suministro de los materiales).
- Terminación de cantos y mochetas. Mortero 1:4. (Incluye el suministro de los materiales).

**Instalaciones sanitarias**

- La instalación de los aparatos sanitarios se hará en los lugares y niveles señalados en los planos o según lo estipule la supervisión.
- Todos los aparatos sanitarios deberán ser nuevos, de buena calidad y deberán estar marcados con el sello de identificación del fabricante.

	<b>DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA</b>	Página 4 de 17
	<b>UNIDAD DE OBRA</b>	25 abril 2023
	<b>READECUACIONES DE MANTENIMIENTOS GENERALES</b>	2023-003

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- Todos los aparatos llevarán llave de paso independiente. Todas las llaves de este tipo que estén expuestas serán niqueladas, así como los cubre-faltas y demás accesorios de conexión.
- Se ejecutarán las obras de plomería necesarias para la correcta instalación de los aparatos, así como las obras auxiliares que sean requeridas para la instalación y buen funcionamiento.
- Se hará la prueba de funcionamiento de cada aparato instalado y se corregirán los defectos que hubiese.
- La supervisión revisará todos los aparatos colocados, verificará su correcta instalación y comprobará su satisfactorio funcionamiento, para lo cual harán todas las pruebas e inspecciones que juzgue conveniente.
- La supervisión recibirá la obra de instalación sanitaria luego de que hayan sido corregidos los posibles defectos observados en la instalación de los aparatos y verifique su correcto funcionamiento.
- Se harán pruebas hidrostáticas con el fin de asegurar que no existan filtraciones o tuberías tapadas antes de terminar la obra, para asegurar el buen funcionamiento de estas.
- Todas las instalaciones de la red de alimentación deberán ser probadas a presión hidrostática antes de cubrirlas y en presencia del supervisor.
- La presión mínima de prueba constante es de 7kg/cm<sup>2</sup> (100 lib/pulg<sup>2</sup>), durante una hora. Esta prueba se hará antes de colocarse el revestimiento de paredes y después de la instalación de aparatos sanitarios.
- Si se observa alguna disminución durante la prueba hidrostática, se deberán localizar los puntos de fuga y se procederá a efectuar las preparaciones correspondientes, todo por cuenta del contratista. Se repetirá la prueba luego de efectuadas las reparaciones correspondientes.

#### **Instalaciones eléctricas**

- Todos los materiales deberán ser nuevos, de buena calidad y serán de las características indicadas en los planos y listado de partidas.
- No se usará conducto alguno con una sección menor de básica (1/2) pulgada.
- El contratista tomará las precauciones para evitar la entrada y acumulación de agua, tierra, desperdicios u hormigón en los conductos. En caso contrario, el contratista correrá con los gastos.
- Los conductos de PVC embebidos en hormigón deberán ser de tipo SDR 26.
- No serán aceptados conductos deformes, aplastados o rotos.
- El contratista instalará los conductores del calibre y las características señaladas en los planos y disposiciones especiales o según instrucciones de la supervisión.
- Al instalar conductores en los conductos, deberá quedar suficiente espacio libre para colocarlos y removerlos con facilidad, así como para disipar el calor que se produzca, sin dañar el aislamiento de estos.
- Los conductores de los sistemas de comunicación no deberán ocupar los mismos conductos que hayan sido utilizados por los conductores de los sistemas de alambrado o fuerza.
- En ningún caso se harán empalmes o conexiones dentro de los tubos conduit, estos siempre se harán en las cajas de conexión instaladas para tal efecto.
- Antes de proceder a la operación de alambrado, deberá comprobarse que los tubos y cajas estén secos. Durante el proceso de alambrado, no se permitirá engrasar o aceitar conductores para facilitar la instalación dentro de los tubos conduit.





**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

- Los colores de los alambres estarán de acuerdo con lo establecido en las reglamentaciones vigentes.
- Los interruptores de luces se instalarán en los sitios y en los niveles señalados en los planos.
- La altura de los interruptores deberá ser la especificada en los planos o mínima de 1.20 m.
- Los interruptores de luces se fijarán mediante tornillos, debiendo quedar la parte visible de estos al ras del muro.
- Los tomacorrientes de uso común se instalarán a la distancia señalada en los planos. Cuando vayan sobre mesetas, se instalarán a 0.20 m sobre el nivel de éstas.

**Pisos**

- Los pisos serán colocados según lo dispuesto en la descripción de las actividades de éstas especificaciones técnicas: serán del tipo y características especificadas en los planos y listado de partidas.
- Las piezas tendrán textura y espesor uniformes y serán asentados con un mortero cuyo espesor podrá ser de 1.5 a 3.0 centímetros y en una proporción de una parte de material aglutinante (cemento -15% de cal) por cinco partes de arena. Se deberá extender el mortero con llana metálica dentada para que forme ranuras horizontales y las piezas se adhieran mejor.
- Las piezas se colocarán a tope, debiendo quedar perfectamente niveladas.
- Según el área y la forma como se instalará el piso, se define los despieces y orden de colocación de las piezas, dejando las piezas cortadas (si se requieren) en el lugar menos visible. El corte de las piezas se hará a las medidas requeridas, debiendo quedar aristas con un corte perfecto.
- Las pendientes de los pisos deben realizarse hacia las puertas de salida y hacia los desagües en los lugares donde existan éstos.
- Los zócalos serán colocados en la parte inferior de los muros con un mortero cemento-arena en proporción 1:5. Las piezas se colocarán de acuerdo con las pendientes a niveles indicados en los planos.
- La tolerancia en dimensiones será de dos milímetros y no serán admitidas piezas rotas o defectuosas.
- Antes de la aplicación del derretido deberá limpiarse el piso tratando de que las juntas queden libres de cualquier sustancia extraña, con el fin de facilitar la penetración de este.
- Luego de la aplicación del derretido, se limpiará el piso con aserrín de madera de pino o estopa hasta dejarlo listo, evitando el paso sobre él, durante un tiempo mínimo de 24 horas después de haberse aplicado el derretido.
- No se permitirán juntas entre losas mayores de tres (3) milímetros, ni diferencias de altura mayores de 0.5 milímetros. Las juntas estarán llenas al ras y todas las juntas deberán estar alineadas.
- Se emplearán separadores para asegurar la uniformidad de las juntas.

**Revestimientos en muros**

- Las piezas que se utilicen serán de calidad comercial, nuevas, con bordes rectos, esquinas rectangulares, de estructura homogénea, compacta y color uniforme.
- El corte de las piezas se hará a las medidas requeridas, debiendo quedar aristas con un corte perfecto.
- En las esquinas formadas por la intersección de dos paredes que recibirán recubrimiento, se colocarán piezas

	<b>DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA</b>	Página 6 de 17
	<b>UNIDAD DE OBRA</b>	25 abril 2023
	<b>READECUACIONES DE MANTENIMIENTOS GENERALES</b>	2023-003
<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>		

cortadas en ángulo de 45 grados biseladas en el canto de cada pieza que concurra a formar la arista. Las juntas de las esquinas se formarán recibiendo arista a arista cada una de las piezas que concurran a formar la junta. Las piezas no tendrán dientes ni estarán ahuecadas.

### **Pintura**

- Incluye la operación de aplicar una capa delgada, elástica y fluida de pintura sobre las superficies de las edificaciones que definen los planos de terminaciones. Incluye también los trabajos de preparación de superficies de forma tal que se garantice una superficie con un acabado perfecto.
- Todos los materiales que se empleen para estos fines serán los detallados en las especificaciones y planos, además serán nuevos y de buena calidad.
- Se aplicará una primera capa de primer en todas las superficies a ser pintadas.
- El tipo será satinado en las paredes y techos, según especifique en los planos.
- La pintura deberá tener aspecto homogéneo, sin grumos y de una viscosidad tal que permita su fácil aplicación. Será del color que especifiquen los planos correspondientes o lo indique la supervisión de la Dirección de Infraestructura Física.
- Antes de aplicar la pintura, la superficie debe estar seca, con masillado o pañete totalmente uniforme.
- La pintura debe cumplir con los siguientes requisitos mínimos:
  - Deberá ser resistente a la acción descolorante de la luz.
  - Conservar la elasticidad suficiente para no agrietarse.
  - Deberá ser de fácil aplicación.
  - Será resistente a la acción de la intemperie.
  - Será impermeable y lavable.
- Las superficies para pintar deberán ser libres de aceite, grasa, polvo o cualquier otra sustancia extraña.
- No se permitirá la aplicación de la pintura en el exterior cuando estén ocurriendo lluvias, ni después de estas, si la superficie se encuentra húmeda. La humedad relativa del medio ambiente no podrá ser mayor a 85%.
- Requisitos de preparación del área:
  - Remover o cubrir accesorios que no requieran ser pintados.
  - Inspeccionar y limpiar la superficie antes de iniciar el trabajo.
  - Pulir con piedra y limpiar la superficie (Si aplica)
  - Aplicar masilla y lijar toda la superficie siguiendo las instrucciones del fabricante de la pintura.
- Requisitos de aplicación de pinturas en muros: Aplicar imprimación siguiendo las instrucciones del fabricante. Aplicar pintura satinada en el interior y exterior. Todas las aplicaciones se realizarán con equipo compresor y pistola o rodillo. Solo se permitirá el uso de brocha en lugares donde no resulte práctico los medios antes indicados.



**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**Lona Asfáltica**

- Suministro e instalación de lona asfáltica nueva granulada de 5kg, armadas con “tejido no tejido” de poliéster de hilo continuo, estabilizado con fibra de vidrio. Se usarán colores con tonos Claros (blanco o gris) en techo. incluye techo y antepechos.

**Colocación de puertas**

- Las puertas a instalar serán especificadas en los planos y/o listados de partidas, debiendo cumplir con todos los requerimientos establecidos en los mismos.
- Todas las puertas serán perfectamente planas. Deberán estar garantizadas contra corvaduras y otros defectos.
- Las puertas deberán ser colocadas a nivel y se verificara que se mantengas estables al abrir, cerrar y/o colocarlas en una determinada posición.
- Los tipos de marcos a usar en la obra serán colocados en el lugar, a plomo y a escuadra. Se ajustarán a las paredes con tarugos de madera, mediante clavos de tres o más tornillos ajustados a tarugos plásticos.
- Los marcos tendrán las dimensiones de la puerta correspondiente, permitiéndose una holgura de 1/16” a los lados y arriba de 3/8” en la parte inferior, tanto en puertas interiores como exteriores.
- Las puertas de maderas deberán estar libres de nudos u otras imperfecciones que afecten su integridad y fortaleza, debiendo presentar una superficie suave y lisa.
- Las cerraduras o llavines que llevarán las puertas, así como el tamaño, tipo y numero de bisagras serán como las indicadas en los planos.

**Puertas metálicas.**

- Las puertas deberán ser en tola de 1/8" y perfiles de hierros negros de 2"x2" con marcos de perfiles 2"x3" con llavín de buena calidad, pintadas con pintura antióxido industrial negra las medidas deberán ser confirmadas en campo para fines de producción, se deberá garantizar materiales nuevos y terminaciones pulidas en cordones de soldaduras.

**4. Criterios de aceptación de las obras**

- Todas las áreas deberán estar limpias.
- Las superficies de los pisos deben quedar perfectamente niveladas y todas las juntas deben ser uniformes y coincidir entre sí. No serán aceptados pisos con tropezones.
- Los muros deben quedar perfectamente nivelados, todas las juntas deben ser uniformes y coincidir entre sí, las esquinas deben estar a escuadra y no se permitirán tropezones.
- Los materiales para utilizar deberán ser nuevos, sin manchas, sin ralladuras y sin torceduras.
- La pintura deberá tener aspecto homogéneo, sin grumos ni impurezas.

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS****5. Documentación técnica para presentar**

La propuesta que presente cada oferente deberá contener lo siguiente:

- a) Carta de presentación de la sociedad comercial o persona física indicado proyectos relevantes de los últimos cinco (5) años.
- b) Cronograma firmado por el representante legal y sellado que cumpla con el tiempo de ejecución establecido. Ver numeral 11.
- c) Mostrar evidencia donde demuestre una experiencia mínima de cinco (5) años en obras civiles (contratos, ordenes de compras, certificaciones de recepciones conforme, etc.).
- d) Perfil profesional y/o hoja de vida del ingeniero civil residente del proyecto, donde evidencia mínimo cinco (5) años de experiencia en ejecución y terminación de obras civiles, incluir fotografía del carnet del Colegio de Ingenieros, Arquitecto y Agrimensores (CODIA).
- e) Listado de cantidades firmado y sellado por el representante legal del lote ofertado.

**6. Documentación económica para presentar**

- a) Presupuesto de las actividades a realizar.
- b) Análisis de costos de las partidas del presupuesto presentado.

**Notas:**

- La oferta debe incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.
- Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) y el ITBIS transparentado según aplique. Los oferentes presentaran su oferta en moneda nacional, pesos dominicanos, (RD\$).

**7. Visita técnica opcional al lugar de ejecución.**

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.

<b>LOTE</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>CONTACTO PARA VISITA TÉCNICA</b>
1	Adecuación de baños públicos en Palacio de Justicia de Azua	Ana Isabel Soto, Encargada Administrativa Número de teléfono: 829-521-8267 Correo electrónico: adsoto@poderjudicial.gob.do



## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

2	Adecuación de espacios en Nave de Almacén Manganagua	Daniela Cedano Meran, Auxiliar Administrativo Taller Ebanistería Número de teléfono: 829-521-8348 Correo electrónico: dcedano@poderjudicial.gob.do
3	Adecuación de baños y estacionamientos en Palacio de Justicia de Bahoruco	Kiltón Galán, Encargado Administrativo Número de teléfono: 829-259-4805 Correo electrónico: kgalan@poderjudicial.gob.do
4	Terminaciones del Juzgado de Paz y Tribunal de Tránsito de San Pedro de Macorís	Rosa Iris Cruz, Encargada Administrativa Número de teléfono: 829 -521-8393 Correo electrónico: roacruz@poderjudicial.gob.do
5	Adecuaciones de baños públicos y de centro de servicio presencial en Palacio de Justicia de Nagua	Marlenny Cruz, Encargada Administrativa Número de teléfono: 829-521-8423 Correo electrónico: marlcruz@poderjudicial.gob.do

## 8. Criterios de evaluación

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

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

## 9. Forma de pago

- a. Avance del **veinte por ciento (20%)**.
- 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) días a partir de la fecha en que la cubicación sea certificada por El Supervisor de la Dirección de Infraestructura Física. El monto de la Primera Cubicación realizada por el Contratista deberá exceder o por lo menos alcanzar el 80% del monto del Anticipo o Avance Inicial.
  - Las cubicaciones presentadas por el Contratista serán pagadas luego de la aprobación 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.

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

- 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.

**10. Ubicación de la ejecución**

<b>LOTE</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>DIRECCIÓN</b>
1	Adecuación de baños públicos en Palacio de Justicia de Azua	Calle Ramón Matías Mella esq. Hermanas Nanita Azua de Compostela, Azua. 809-524-0551 Ext:546
2	Adecuación de espacios en Nave de Almacén Manganagua	Calle Sajoma, núm. 4, Manganagua, Distrito Nacional.
3	Adecuación de baños y estacionamientos en Palacio de Justicia de Bahoruco	Calle 27 de febrero Núm. 4, Centro Ciudad, Municipio de Neiba, Provincia Bahoruco.
4	Terminaciones del Juzgado de Paz y Tribunal de Tránsito de San Pedro de Macorís	Palacio de Justicia San Pedro de Macorís, Avenida Laureano Canto esquina calle Hermanas Mirabal, San Pedro de Macorís.
5	Adecuaciones de baños públicos y de centro de servicio presencial en Palacio de Justicia de Nagua	Calle Emilio Conde, Nagua.

**11. Tiempo de entrega**

<b>LOTE</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>TIEMPO DE EJECUCIÓN</b>
1	Adecuación de baños públicos en Palacio de Justicia de Azua	<b>Máximo 2 meses</b>
2	Adecuación de espacios en Nave de Almacén Manganagua	<b>Máximo 2 meses</b>
3	Adecuación de baños y estacionamientos en Palacio de Justicia de Bahoruco	<b>Máximo 2 meses</b>
4	Terminaciones del Juzgado de Paz y Tribunal de Tránsito de San Pedro de Macorís	<b>Máximo 2 meses</b>

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

5	Adecuaciones de baños públicos y de centro de servicio presencial en Palacio de Justicia de Nagua	<b>Máximo 2 meses</b>
---	---	-----------------------

**12. Horarios de trabajo**

- Lunes a viernes: 8:00 am – 5:00 pm
- Lunes a viernes: 5:00 pm – 11:00 pm
- Sábados y domingos: 8:00 am – 5:00 pm

**Notas:**

- Las actividades con ruido deben ser realizadas luego de las 5:00 pm de lunes a viernes y los sábados y domingos de 8:00 am a 5:00 pm, sin detener la operatividad.
- Para horarios después de las 5:00 pm realizar previa coordinación con la Dirección de Infraestructura Física y el Departamento Administrativo).


**13. 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.

**14. Condiciones de la obra**

El oferente adjudicado tendrá la responsabilidad de:

- a) Designar por escrito un supervisor(a), para hacer las funciones de enlace entre el oferente y el Consejo del Poder Judicial, quien evaluará y coordinará los trabajos objeto de este pliego, con la persona designada por el Consejo del Poder Judicial como enlace.
- b) Mantener identificado a todo el personal que sea utilizado en la realización de las labores objeto de esta contratación de obra.
- c) Quince (15) días antes del inicio de la obra, 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.

	<b>DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA</b>	Página 12 de 17
	<b>UNIDAD DE OBRA</b>	25 abril 2023
	<b>READECUACIONES DE MANTENIMIENTOS GENERALES</b>	2023-003
<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>		

- d) El personal designado debe observar las normas de buena conducta, estando prohibido circular por las áreas que no tengan asignadas para la ejecución de la obra.
- e) 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.
- f) 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.
- g) El Contratista deberá, encargarse de la contratación de todo el personal y de toda la mano de obra necesaria para la ejecución del Contrato; así como de su remuneración, alimentación, alojamiento y transporte, atendándose estrictamente a la reglamentación vigente y respetando, en particular la reglamentación laboral (sobre todo en lo que respecta a los horarios de trabajo y días de descanso), a la reglamentación social y al conjunto de reglamentos aplicables en materia de higiene y seguridad.
- h) 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.
- i) Los trabajos iniciaran luego que será realizado el pago del anticipo.
- j) Los desmontes de materiales y demoliciones deberán hacerse con todo el cuidado necesario y deberán ser implementadas las medidas de seguridad de lugar.
- k) La acumulación de material y limpieza de desperdicios debe ejecutarse de acuerdo con las normas municipales.
- l) Será obligatorio el uso de EPP (equipos de protección personal), tales como, chalecos, cascos, botas etc.).
- m) Incluir señalización de seguridad durante la ejecución de los trabajos (cintas reflectoras, conos, etc.)
- n) 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.
- o) Los materiales necesarios para la ejecución de la obra deberán ser suministrados por el contratista y puestos en obra; de tal manera que este debe tener en cuenta en su propuesta un lugar adecuado para la ubicación y almacenamiento de dichos materiales.
- p) 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.

## **15. Ejecución y Recepción de la Obra**

### **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.



**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**b) Recepción Provisional**

Al concluir la construcción de la Obra, conforme a las prescripciones técnicas y calidades exigidas en estas Especificaciones Técnicas, El Contratista hará entrega de esta 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 cinco (5) 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 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 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 Obra 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 Obra está en condiciones de ser recibida en forma definitiva.

**16. Fotos del estado actual de la infraestructura física**

**Lote 1 – Adecuación de baños públicos en Palacio de Justicia de Azua**





ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Lote 2 – Adecuación de espacios en Nave de Almacén Manganagua





**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**Lote 3 – Adecuación de baños y estacionamientos en Palacio de Justicia de Bahoruco**







**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**Lote 4 – Terminaciones del Juzgado de Paz y Tribunal de Tránsito de San Pedro de Macorís**



**Lote 5 – Adecuaciones de baños públicos y de centro de servicio presencial en Palacio de Justicia de Nagua**



**17. Peritos designados**

**Lote 1** – Adecuación de baños públicos en Palacio de Justicia de Azua

**Ing. Melvin Hernández**  
Ingeniero Supervisor

**Ing. Selito Antidor**  
Ingeniero Supervisor

**Lote 2** – Adecuación de espacios en Nave de Almacén Manganagua

**Ing. Yvan Pichardo**  
Ingeniero Supervisor

**Ing. Erick Pujols**  
Ingeniero Supervisor

**Lote 3** – Adecuación de baños y estacionamientos en Palacio de Justicia de Bahoruco

**Ing. Iris Arnaut**  
Ingeniero Supervisor

**Ing. Wilka Quiroz**  
Ingeniero Supervisor

**Lote 4** – Terminaciones del Juzgado de Paz y Tribunal de Tránsito de San Pedro de Macorís

**Ing. Massiel Estévez**  
Ingeniero Supervisor

**Ing. Juan José Mejía**  
Ingeniero Supervisor

**Lote 5** – Adecuaciones de baños públicos y de centro de servicio presencial en Palacio de Justicia de Nagua

**Ing. Melvin Hernandez**  
Ingeniero Supervisor

**Ing. Wilka Quiroz**  
Ingeniero Supervisor

**18. Firmado por**

**Arq. Rocío Altagracia**

Gerente de Diseño y Planificación