



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
Poder Judicial • República Dominicana
Comité de Compras y Licitaciones

TÉRMINOS DE REFERENCIA

COMPARACIÓN DE PRECIOS

CP-CPJ-05-2022

ADECUACIÓN DE ESPACIOS PARA CENTROS DE CITACIONES NOTIFICACIONES, OFICINAS DE JUECES Y TRIBUNAL DE TIERRAS I Y II EN DISTINTOS PALACIOS DE JUSTICIAS E IMPLEMENTACIÓN DE MEJORAS A LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LA NAVE EN MANGANAGUA EN EL DISTRITO NACIONAL

09 DE JUNIO DE 2022



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

TÉRMINOS DE REFERENCIA COMPARACIÓN DE PRECIOS

1. OBJETIVO

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, que deseen participar en este proceso de **Comparación de Precios**, a los fines de presentar su mejor oferta para la **Adecuación de espacios para centros de citaciones notificaciones, oficinas de jueces y tribunal de tierras I y II en distintos palacios de justicias e implementación de mejoras a la infraestructura física de la nave en manganagua en el distrito nacional.**, Referencia: CP-CPJ-05-2022.

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

Los interesados en participar deberán enviar un correo electrónico a licitaciones-cpj@poderjudicial.gob.do, expresando su interés en participar en el presente proceso de compra, e indicando los datos de contacto y representante que establece para recibir informaciones referentes al proceso.

2. ÓRGANO RESPONSABLE DE ADJUDICACIÓN

Las Comparaciones de Precios del Poder Judicial son autorizadas por el Consejo del Poder Judicial y decididas por el Comité de Compras y Licitaciones.

3. NORMAS APLICABLES

El procedimiento será regido por los presentes Términos de Referencia y el Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial aprobado mediante Resolución núm. 007 de fecha dieciséis (16) de julio de dos mil diecinueve (2019), así como las siguientes:

1. Ley núm. 200-04, sobre Libre Acceso a la Información Pública.
2. Ley núm. 340-06 y sus modificaciones sobre compras, contrataciones de bienes, servicios y obras.
3. Ley núm. 247-12, Orgánica de la Administración Pública.
4. Ley núm. 107-13, sobre los Derechos de las personas y sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo.

4. FUENTE DE RECURSOS

Los fondos para financiar el costo de la contratación, objeto de la presente licitación, corresponden a las certificaciones de disponibilidades financieras núm. DPF-OF-000368-2022, de fecha veintisiete (27) de abril dos mil veintidós (2022), con un monto de novecientos



mil pesos dominicanos con 00/100 (**RD\$900,00.00**); DPF-OF-000371-2022 de fecha veintisiete (27) de abril dos mil veintidós (2022), con un monto de quinientos cincuenta mil pesos dominicanos con 00/100 (**RD\$550,00.00**); DPF-OF-000377-2022 de fecha veintinueve (29) de abril dos mil veintidós (2022), con un monto de tres millones cuatrocientos cincuenta mil pesos dominicanos con 00/100 (**RD\$3,450,00.00**); y DPF-OF-000388-2022, de fecha seis (06) de mayo dos mil veintidós (2022), con un monto de dos millones trescientos mil pesos dominicanos con 00/100 (**RD\$2,300,00.00**), para un total general de siete millones doscientos mil pesos dominicanos (**RD\$7,200,000.00**), que provienen del presupuesto del Poder Judicial correspondiente al año dos mil veintidós (2022).

5. IDIOMA

El idioma oficial de la presente Comparación de Precios 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

6. DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS TRABAJOS.

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

ADECUACIONES DIVERSOS PALACIOS DE JUSTICIA E IMPLEMENTACION DE MEJORAS INFR. FISICA NAVE ALMACEN DN	
Localidades/ Lotes	<ul style="list-style-type: none">• Adecuación de espacios para Centro de Citaciones y Notificaciones en el Palacio de Justicia de La Vega (Lote 1).• Adecuación de espacios para Tribunal de Tierras I y II en el Palacio de Justicia de La Vega (Lote 2).• Adecuación de espacios para Centro de Citaciones y Notificaciones en el Palacio de Justicia de Salcedo (Lote 3).• Adecuación de espacios para Oficinas de Jueces Palacio de Justicia de Ciudad Nueva (Lote 4).• Adecuación de espacios para Oficinas de Jueces Palacio de Justicia de Higüey (Lote 5).• Adecuación de espacios para Oficinas de Jueces Palacio de Justicia de La Romana (Lote 6).



ADECUACIONES DIVERSOS PALACIOS DE JUSTICIA E IMPLEMENTACION DE MEJORAS INFR. FISICA NAVE ALMACEN DN																			
	<ul style="list-style-type: none"> • Adecuación de espacios para Oficinas de Jueces Palacio de Justicia de Moca (Lote 7). • Implementación de mejoras a la infraestructura Física de la Nave en Manganagua en el Distrito Nacional (Lote 8). 																		
Tiempo de Ejecución de los trabajos	<table border="0" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">Palacios de Justicia</th> <th style="text-align: right;">Tiempo de Ejecución</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>• Centro de Citaciones y Notificaciones PJ La Vega (Lote 1).</td> <td style="text-align: right;">03 semanas</td> </tr> <tr> <td>• Tribunal de Tierras I y II en el PJ La Vega (Lote 2).</td> <td style="text-align: right;">05 semanas</td> </tr> <tr> <td>• Centro de Citaciones y Notificaciones PJ Salcedo (Lote 3).</td> <td style="text-align: right;">03 semanas</td> </tr> <tr> <td>• Oficinas de Jueces PJ de Ciudad Nueva (Lote 4).</td> <td style="text-align: right;">05 semanas</td> </tr> <tr> <td>• Oficinas de Jueces PJ de Higüey (Lote 5).</td> <td style="text-align: right;">05 semanas</td> </tr> <tr> <td>• Oficinas de Jueces PJ de La Romana (Lote 6).</td> <td style="text-align: right;">04 semanas</td> </tr> <tr> <td>• Oficinas de Jueces PJ de Moca (Lote 7).</td> <td style="text-align: right;">06 semanas</td> </tr> <tr> <td>• Nave en Manganagua en el Distrito Nacional (Lote 8).</td> <td style="text-align: right;">06 semanas</td> </tr> </tbody> </table>	Palacios de Justicia	Tiempo de Ejecución	• Centro de Citaciones y Notificaciones PJ La Vega (Lote 1).	03 semanas	• Tribunal de Tierras I y II en el PJ La Vega (Lote 2).	05 semanas	• Centro de Citaciones y Notificaciones PJ Salcedo (Lote 3).	03 semanas	• Oficinas de Jueces PJ de Ciudad Nueva (Lote 4).	05 semanas	• Oficinas de Jueces PJ de Higüey (Lote 5).	05 semanas	• Oficinas de Jueces PJ de La Romana (Lote 6).	04 semanas	• Oficinas de Jueces PJ de Moca (Lote 7).	06 semanas	• Nave en Manganagua en el Distrito Nacional (Lote 8).	06 semanas
Palacios de Justicia	Tiempo de Ejecución																		
• Centro de Citaciones y Notificaciones PJ La Vega (Lote 1).	03 semanas																		
• Tribunal de Tierras I y II en el PJ La Vega (Lote 2).	05 semanas																		
• Centro de Citaciones y Notificaciones PJ Salcedo (Lote 3).	03 semanas																		
• Oficinas de Jueces PJ de Ciudad Nueva (Lote 4).	05 semanas																		
• Oficinas de Jueces PJ de Higüey (Lote 5).	05 semanas																		
• Oficinas de Jueces PJ de La Romana (Lote 6).	04 semanas																		
• Oficinas de Jueces PJ de Moca (Lote 7).	06 semanas																		
• Nave en Manganagua en el Distrito Nacional (Lote 8).	06 semanas																		
Descripción	<p>LOTE1- ADECUACIÓN DE ESPACIOS PARA CENTRO DE CITACIONES Y NOTIFICACIONES EN EL PALACIO DE JUSTICIA DE LA VEGA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desinstalación de plafón existentes estructuras. • Desmonte de luminarias existentes. • Suministro y colocación de sheetrock, plafón de vinil yeso y lámparas de plafón. • Retiro de puertas y mantenimiento de puertas. • Salidas cenitales. • Interruptor sencillo. 																		



ADECUACIONES DIVERSOS PALACIOS DE JUSTICIA E IMPLEMENTACION DE MEJORAS INFR. FISICA NAVE ALMACEN DN

- Salidas de data.
- Suministro e instalación de zócalos
- Limpieza profunda de pisos
- Traslado de material y bote
- Suministro y aplicación de pintura satinada.
- Limpieza continua.

LOTE 2 - ADECUACIÓN DE ESPACIOS PARA TRIBUNAL DE TIERRAS I Y II EN EL PALACIO DE JUSTICIA DE LA VEGA

- Desmonte de plafón, puertas, plataforma y luminaria.
- Apertura de huecos en muros de sheetrock, demolición de muros de block.
- Resane de pisos,
- Suministro y colocación de plafón de vinil yeso, lámparas, acometidas de data, tomacorrientes, interruptores.
- Salidas cenitales. • Suministro e instalación de puertas apanelada en caoba, plataforma de estrados, piso de vinil y zócalos.
- Mantenimiento de puertas de madera.
- Suministro y aplicación de pintura satinada.
- Limpieza profunda en pisos.
- Traslado de material y Bote.
- Limpieza continua.

LOTE 3 - ADECUACIÓN DE ESPACIOS PARA CENTRO DE CITACIONES Y NOTIFICACIONES EN EL PALACIO DE JUSTICIA DE SALCEDO.

- Desinstalación de plafón, luminarias, rejillas y salidas de aire acondicionado.
- Traslado y bote de escombros.
- Suministro e instalación de muros de sheetrock, plafón, lámparas parabólicas de plafón.
- Reubicación de interruptor y termostato.
- Suministro e instalación de salidas de data, interruptor sencillo rejillas y salidas de Aire.
- Suministro y aplicación de pintura satinada.
- Suministro e instalación de zócalos de granito
- Pintura y mantenimiento de puertas sencillas
- Suministro e instalación de puerta apanelada de caoba de 0.90 x 2.10 mts. Limpieza continua y final.

LOTE 4 - ADECUACIÓN DE ESPACIOS PARA OFICINAS DE JUECES EN EL PALACIO DE JUSTICIA DE CIUDAD NUEVA EN EL DISTRITO NACIONAL

- Desmonte de puetas, lamparás, traslado y bote.



ADECUACIONES DIVERSOS PALACIOS DE JUSTICIA E IMPLEMENTACION DE MEJORAS INFR. FISICA NAVE ALMACEN DN

- Suministro y colocación de sheetrock 2 caras, zócalos de madera, corrección de pañete y fascia.
- Suministro e instalación de salidas de data, tomacorrientes, interruptores, salidas cenitales, ojos de buey de 4", lámparas parabólicas de plafón y lámparas de superficie.
- plafón, puertas, plataforma y luminaria.
- Suministro y aplicación de pintura satinada.
- Suministro e instalación de Plafón 2" x 2" x 7mm vinil yeso (incluye estructura en metal Maint Tee y CrossTee).
- Suministro e instalación de counter de madera y vidrio, puerta de madera, mantenimiento de puerta, estrados.
- Brillado de pisos existentes y limpieza continua y final.

LOTE 5 - ADECUACIÓN DE ESPACIOS PARA OFICINAS DE JUECES EN EL PALACIO DE JUSTICIA DE HIGUEY

- Desinstalación de puertas, ventanillas counter, ventanas luminarias.
- Demolición de muros de block, traslado de escombros y bote.
- Suministro e instalación de salidas de data, interruptor, tomacorrientes, lámparas parabólicas y acometida para data.
- Suministro e instalación de muros de sheetrock doble cara, plafón vinil yeso. Suministro e instalación de ventana, cerámica.
- Suministro y aplicación de pintura satinada y acrílica en muros y techo.
- Reinstalación de zócalos existentes, resane de pisos, mantenimiento de puertas.
- Resane de pañete.
- Limpieza continua y final.

LOTE 6 - ADECUACIÓN DE ESPACIOS PARA OFICINAS DE JUECES EN EL PALACIO DE JUSTICIA DE LA ROMANA

- Desinstalación y reinstalación de lámparas, Abanicos.
- Suministro y colocación de muros de sheetrock dos caras, zócalos.
- Traslado y bote de escombros.
- Suministro e instalación de Vidrio Fijo Flotante con Perfilería P40 Perimetral, color Aluminio Natural Matte, y Cristal Liso transparente 1/2", Suministro e instalación de Vidrio Fijo (transon) Flotante, y Cristal Liso transparente 1/2" (0.90 x 0.80 mts)), Suministro e instalación de Puerta Flotante y Cristal Liso transparente 1/2" (0.90 x 2.10 mts), incluye llavín y tirador en acero inoxidable, Suministro e Instalación de Laminado tipo Frost en División de Vidrios Fijos y Puerta Flotante.



ADECUACIONES DIVERSOS PALACIOS DE JUSTICIA E IMPLEMENTACION DE MEJORAS INFR. FISICA NAVE ALMACEN DN

- Suministro e instalación de Salidas de Data, tomacorrientes y lámparas parabólicas.
- Suministro y aplicación de pintura satinada.
- Reestructuración de Plafón Existente 2" x 2" x 7mm vinil yeso (incluye estructura en metal Maint Tee y CrossTee) para la instalación del muro de sheetrock.
- Mantenimiento y pintura de puertas de maderas existentes.
- Limpieza continua.

LOTE 7 - ADECUACIÓN DE ESPACIOS PARA OFICINAS DE JUECES EN EL PALACIO DE JUSTICIA MOCA

- Desinstalación de ventanas, luminarias.
- Demolición de alfeizar, Traslado y bote de escombros.
- Suministro e instalación de muros de sheetrock doble cara.
- Suministro e instalación salidas de data, tomacorrientes, interruptores, lampara de plafón, salidas para abanicos, abanicos y redistribución de circuitos eléctricos.
- Suministro y aplicación de pintura satinada y acrílica en muros y techo.
- Suministro e instalación de Plafón 2" x 2" x 7mm vinil yeso (incluye estructura en metal Maint Tee y CrossTee).
- Brillado y limpiezas profundas de pisos.
- Pintura y mantenimientos de puertas dobles y sencillas.
- Desinstalación e reinstalación de puertas
- Suministro de estrado en caoba, plataforma, muebles de estrados.
- Sellados de juntas, mantenimiento de cubre falta y Suministro instalación de zócalos de playcem.
- Limpieza continua y final.

LOTE 8 -IMPLEMENTACIÓN DE MEJORAS A LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LA NAVE EN MANGANAGUA EN EL DISTRITO NACIONAL

- Desmonte de puertas, aparatos, luces y cristales.
- Demolición de muros de plywood y madera, muros de sheetrock, cerámicas de pisos y pared, Apertura y terminación de hueco para puerta. Traslado y Bote de escombros.
- Traslado y Bote de escombros
- Suministro y colocación de muros de bloques de 6", muros de sheetrock con insulación acústica.
- Hormigón Armado en Columnas de amarre de 0.15 x 0.25 mts y Vigas de Amarre de 0.15 x 0.25 mts.
- Pañete de muros de bloques, Cantos y Fraguache de vigas y columnas. Suministro y colocación de piso de porcelanato de 0.60 x 0.60 mts, porcelanato de pared 0.30 x 0.60 mts, zócalos color gris de 0.60 x 0.30 mts.



ADECUACIONES DIVERSOS PALACIOS DE JUSTICIA E IMPLEMENTACION DE MEJORAS INFR. FISICA NAVE ALMACEN DN

	<ul style="list-style-type: none">• Suministro e instalación de puertas en polimetal, puertas de pino tratado.• Suministro t colocación de vidrios fijo en aluminio y vidrio p65 y ventanas salomónicas.• Suministro e instalación de plafón 2” x 2” x 7mm vinyl yeso.• Suministro y colocación de salidas cenitales, lámparas 2” x 2”, interruptores sencillos, tomacorrientes, salidas de data, panel de distribución, ojo de buey de 6”, acometida de data y acomedita eléctrica.• Suministro e instalación de inodoros, lavamanos, fregadero, vertedero, llave monomando cromado para lavamanos y fregaderos, tuberías y piezas, Mano de Obra de plomería y Destape y Limpieza de filtrante pluvial frontal.• Suministro y Aplicación de pintura Satinada.• Suministro y colocación de gabinete de piso, divisiones de plywood en cubículos, reconstrucción de rampa de descarga en entrada, Madera de pino tratado en vertedero.• Suministro y confección de tope de granito negro Galaxy.• Suministro e colocación de puerta de hierro, Toldo metálico, divisiones en madera hidrofugo.• Limpieza continua y Final.
<p>Especificaciones Técnicas Lotes 1 al 7</p>	<ul style="list-style-type: none">• Los trabajos se iniciarán con una orden de inicio dada por la Dirección de Infraestructura Física y los mismos se ejecutarán en coordinación con dicho departamento• Los desmontes de materiales deberán hacerse con todo el cuidado necesario.• Los materiales deberán ser nuevos, sin manchas y sin torceduras.• La acumulación, bote y limpieza de desperdicios debe ejecutarse de acuerdo con las normas municipales.• Incluir señalización de seguridad (Cintas reflectoras, Conos, entre otros).• Será obligatorio el uso Incluir de EPP (Equipos de protección personal: Chalecos, Cascos, Botas entre otros.) y Equipos de salud e higiene• Incluir personal de supervisión fija (Contratista) durante los trabajos.



ADECUACIONES DIVERSOS PALACIOS DE JUSTICIA E IMPLEMENTACION DE MEJORAS INFR. FISICA NAVE ALMACEN DN

**Especificaciones
Técnicas
Lotes 8**

- Los trabajos se iniciarán con una orden de inicio dada por la Dirección de Infraestructura Física y los mismos se ejecutarán en coordinación con dicho departamento.
- Los desmontes de materiales deberán hacerse con todo el cuidado necesario.
- Los materiales deberán ser nuevos, sin manchas y sin torceduras.
- El contratista deberá ejecutar los trabajos con personal calificado y con experiencia en estos tipos de trabajos. Se hará responsable que dicho personal mantenga un correcto desempeño y comportamiento dentro de la jornada laboral.
- Es responsabilidad del contratista el cumplimiento de la programación o cronograma de las actividades a ejecutar, y adoptar las medidas necesarias para su cumplimiento.
- El contratista es responsable por los deterioros o daños ocasionados a los equipos tecnológicos y mobiliarios en el área a intervenir durante la ejecución de los trabajos, por lo tanto, debe tener el cuidado y la protección necesaria de los mismos (utilizar lonas, plywood, etc.) en caso de ocurrir debe repararlas sin costo alguno para la Institución.
- Es obligatorio al final de cada jornada de trabajo se realice una limpieza general del área (acumulación, bote y limpieza de desperdicios).
- Incluir señalización de seguridad (cintas reflectoras, conos, etc.).
- Será obligatorio incluir el uso de EPP (equipos de protección personal, chalecos, cascos, botas etc.), y equipos de salud e higiene.
- Incluir personal de supervisión fija (contratista) durante los trabajos.
- Incluir los análisis de costo unitario de las partidas.

NOTA: El monto presupuestado para la presente contratación por un valor siete millones doscientos mil pesos dominicanos (RD\$7,200,000.00).

7. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación en la página e Invitaciones a participar.	Miércoles 15 de junio de 2022 , publicación en la página web del Poder Judicial www.poderjudicial.gob.do
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados.	Miércoles 22 de junio de 2022 , hasta la 04:00 P.M. Por el correo electrónico: licitaciones-cpj@poderjudicial.gob.do
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y	Hasta el lunes 27 de junio de 2022.



ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
Licitaciones, mediante circulares o enmiendas.	
4. Recepción de Oferta Técnica “Sobre A” y Oferta Económica “Sobre B” y Apertura de Ofertas Técnicas “Sobres A”	Jueves 30 de junio de 2022, desde las 09:00 A.M. hasta las 10:00 A.M., en el auditorio, ubicado en el 1er. nivel del edificio de la Suprema Corte de Justicia. La apertura iniciara a las 10:15 A.M
5. Verificación, validación y evaluación de credenciales / ofertas técnicas	Viernes 01 de julio de 2022
6. Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Ofertas Técnicas	Martes 05 de julio de 2022
7. Aprobación del Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales / Ofertas Técnicas	Jueves 07 de julio de 2022
8. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables	Viernes 08 de julio de 2022
9. Recepción de subsanaciones	Martes 12 de julio de 2022 hasta las 04:00 P.M.
10. Informe Definitivo de Evaluación de Credenciales/Ofertas Técnicas	Viernes 15 de julio de 2022
11. Aprobación del Informe Definitivo de Evaluación de Credenciales / Ofertas Técnicas	Martes 19 de julio de 2022
12. Notificación de habilitados para la apertura del “Sobre B”	Miércoles 21 de julio de 2022.
13. Apertura de Ofertas Económicas “Sobres B”	Martes 26 de julio de 2022 a las 03:00 P.M., en el auditorio, ubicado en el 1er. nivel del edificio de la Suprema Corte de Justicia
14. Evaluación de ofertas económicas	Miércoles 27 de julio de 2022
15. Aprobación del Informe Definitivo de Evaluación de Ofertas Técnicas y Económicas	Martes 02 de agosto de 2022
16. Adjudicación	Martes 02 de agosto de 2022
17. Notificación y Publicación de Adjudicación	5 días a partir del Acto Administrativo de Adjudicación.
18. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguientes 05 días, contados a partir de la Notificación de Adjudicación.
19. Suscripción del Contrato	No mayor a 20 días contados a partir de la Notificación de Adjudicación.

8. TIEMPO/MODALIDAD DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

El tiempo para la ejecución de las obras será el previsto en las especificaciones técnicas de cada lote.

Los trabajos deben ser entregados en su totalidad en la fecha indicada en la descripción de los trabajos, numeral seis (6) de estos términos de referencia contados a partir de la fecha de pago del anticipo.



9. VISITA TÉCNICA (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.

Para realizar las visitas deberán comunicarse previamente a través del correo electrónico, licitacionescpj@poderjudicial.gob.do para coordinar las mismas. El horario de labores a nivel nacional es de 7:30 A.M. a 4:30 P.M., de lunes a viernes.

La visita de los oferentes al levantamiento informativo es de carácter opcional. El costo de estas visitas será por exclusiva cuenta de los oferentes.

10. CONSULTAS

Para cualquier consulta o aclaración conforme al Cronograma de Actividades del Proceso de Referencia, los datos de contacto son los siguientes:

Departamento: Gerencia de Compras

Entidad Contratante: CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

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

Teléfono Oficina: (809) 533-3191 ext. 2432

E-mail: licitaciones-cpj@poderjudicial.gob.do.

Referencia: CP-CPJ-05-2022

11. 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 circulares serán publicadas en el portal del Poder Judicial (www.poderjudicial.gob.do) y remitidas por correo electrónico a los oferentes que hayan sido invitados o que hayan manifestado interés en participar.

12. FORMA DE PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS OFERTAS

Los documentos contenidos, tanto en el Sobre A como en el Sobre B, deberán ser presentados en formato físico en original debidamente marcados como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, junto con una (1) fotocopia simple de los mismos, debidamente marcados en su primera página como “COPIA”.

Los documentos contenidos en ambos sobres (original y copia), deberán contener en todas sus páginas la firma del Representante Legal, estar numeradas y llevar el sello social de la empresa o sociedad.

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: CP-CPJ-05-2022

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. 2432

La Entidad Contratante no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente. Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las que fueren observadas durante el acto de apertura se agregaran para su análisis por parte de los peritos designados.

13. APERTURA DE SOBRES Y VALIDACIÓN DE OFERTAS.

La presentación de las ofertas se efectuará ante el Comité de Compras y Licitaciones, en el domicilio del Consejo del Poder Judicial, ubicado en 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, Distrito Nacional, República Dominicana, código postal 10101, apartado postal 1485, del día indicado para estos fines en el cronograma del proceso.

El/la notario/a público/a actuante procederá a la apertura de los Sobres, según el orden de llegada, verificando que la documentación contenida en los mismos esté correcta. El/la notario/a público/a actuante, deberá rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los Sobres.

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

El/la notario/a público/a 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.

14. DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR

14.1 DOCUMENTOS DE CREDENCIALES A PRESENTAR EN OFERTA TÉCNICA (SOBRE A):

14.1.1 Documentación de Credenciales:

1. Formulario de Presentación de Oferta (Anexo)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (Anexo)
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) actualizado con la actividad comercial de acuerdo con el objeto contractual. **La legitimidad de este documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos.**



4. 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.**
5. Declaración jurada simple (no requiere firma de notario) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y el artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 12 de Reglamento de Compras y Contrataciones del Poder Judicial.

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

6. Carta de Presentación de la Compañía, firmada por un representante legal.
7. 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.**
8. Registro Mercantil actualizado. **La legitimidad de este documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos.**
9. Nómina de Accionistas.
10. Estatutos sociales de la compañía.
11. Acta de Asamblea que designa representante autorizado para contraer obligaciones homologas al objeto de la contratación debidamente registrada ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.

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

12. 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.
13. Acta de asamblea de cada empresa que sea socia, en la que se refiera la decisión de participar en el consorcio y la designación de un representante dentro del mismo, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa y debidamente sellada con el sello social de la empresa.
14. Registro de Proveedor del Estado (RPE) del consorcio, con documentos legales-administrativos actualizados emitidos por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), actualizado y que no demuestre estar inhabilitado.
15. Copia de Registro Nacional del Contribuyente (RNC) del consorcio.
16. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) donde se manifieste que el consorcio se encuentra al día con el pago de sus obligaciones fiscales.
17. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.

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

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



14.1.2 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).

14.1.3 Documentación Técnica:

1) **La Propuesta que presente cada oferente para los lotes del 1 al 7 deberá contener los siguiente:**

- a. Cronograma de actividades para la ejecución del trabajo donde establezca el tiempo de ejecución de la Obra.
- b. Listado de Cantidades firmado y sellado por el oferente (sin precios)
- c. Carnet y Certificación Actualizada del CODIA del Ingeniero (a) a cargo del proyecto.
- d. Tres (03) Cartas de recomendación o Certificación de recepción conforme de obras de similares.

e. Experiencia Persona Física y/o Jurídica:

- i) Demostrar mínimo de cinco (5) años de experiencia de la empresa, demostrable con certificación conforme de recepción de obra
- ii) Personal propuesto con dos (2) años de experiencia con título y preferiblemente una maestría.

f. Personal propuesto Ingeniero Residente (Ingeniero/Arquitecto)

- i) **Ing. Civil o Arquitecto** a cargo del proyecto, con cinco (5) años mínimo de experiencia en trabajos de similares al objeto de esta contratación, Carnet y certificación del Codia actualizada.
- ii) **Ingeniero Residente (Ingeniero Civil y/o Arquitecto)** con tres (3) años mínimo de experiencia en trabajos similares al objeto de esta contratación, Carnet y certificación del Codia actualizada.

2). **La Propuesta que presente cada oferente para el lote no. 8 deberá contener lo siguiente:**

- a) Cronograma de actividades para la ejecución del trabajo donde incluya el tiempo de ejecución de los trabajos.
- b) Listados de cantidades firmado y/o sellado.
- c) Tres (03) cartas de recomendación o certificación de recepción conforme de obras y/o readecuaciones similares al objeto de esta contratación.
- d) **Experiencia:** 1) Demostrar mínimo de cinco (5) años de experiencia del oferente en trabajos similares al objeto de esta contratación., demostrable con certificación conforme de recepción de obra.

e) Personal Propuesto

- 1) **Ing. Civil o Arquitecto** a cargo del proyecto, con Cinco (5) años mínimo de experiencia en trabajos de similares al objeto de esta contratación., Carnet y Certificación del Codia actualizada.



2) **Ingeniero Residente (Ingenieros Civil y/o Arquitecto)** con tres (3) años mínimo de experiencia en trabajos de similares al objeto de esta contratación., Carnet y Certificación del Codia actualizada.

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

Serán descalificadas las ofertas que no incluya todos los requisitos indicados en este numeral, así como las propuestas que revelen los precios fuera de la oferta económica (sobre B).

15. DOCUMENTOS PARA PRESENTAR EN LA OFERTA ECONÓMICA (SOBRE B):

1. **Formulario de Presentación de Oferta Económica (Anexo)**, en Un (1) original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página de la Oferta, junto con una (01) fotocopia simple de la misma, debidamente marcada, en su primera página, como “**COPIA**”. El original y la copia deberán estar debidamente identificado con el proceso de adquisición que participa, firmado Representante Legal (y sellado si es una empresa) en todas las páginas. Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) y el ITBIS transparentado según aplique. Los Oferentes presentarán su Oferta en moneda nacional (pesos dominicanos, (RD\$), totalizada por lotes (si aplica) y monto Total Ofertado. **Es obligatorio presentar en su propuesta económica las características y especificaciones técnicas de las obras/servicios ofertados.**
2. **Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Correspondiente al UNO POR CIENTO (1%) del monto total de la oferta económica, la cual debe ser emitida mediante una Póliza de Seguros o Garantía Bancaria. Esta deberá ser expedida por una compañía aseguradora autorizada por la Superintendencia de Seguros para operar en la República Dominicana. Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **cientos veinte (120) días calendario** contados a partir de la fecha del acto de apertura.
3. Presupuesto de la Obra a partir de las partidas especificadas.
4. El Análisis de las partidas del presupuesto presentado.
5. Incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda:
 - a. ITBIS (Norma 07-2007) transparentado aplicado a la responsabilidad técnica = 18.0%
 - b. Codia sobre total directo = 0.10%
 - c. Seguros y Fianzas = 4.50%
 - d. Gastos Administrativos y de obra = 3.00%
 - e. Transporte = 2.50%
 - f. Dirección Técnica y responsabilidad = 10.00%
 - g. Ley de pensión y jubilación de obreros de la const. = 1.00%
 - h. Equipos de Salud e Higiene =1.00%
 - i. Equipos de Seguridad y protección personal =2.00%
 - j. Montos con dos (2) decimales xx.xx
 - k. Valores en pesos RD\$
 - l. Imprevistos= 5.00%
 - m. **Incluir los presupuestos en formato (Excel editables) en una USB o CD.**



Nota 1: Serán descalificadas las ofertas no incluya todos los requisitos indicados en este numeral.

Nota 2: Solo se admiten ofertas en pesos dominicanos, se descartará toda oferta que llegue en otra moneda.

16. 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 comparación de precios 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 comparación de precios, debe mantener durante todo el plazo de ejecución, el precio que proponga en el momento de presentación de la Oferta.

El Oferente será responsable y pagará todos los gastos, incluyendo los costos transporte, acarreo, seguros, todos los impuestos que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con la adquisición y los servicios conexos ofertados.

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.

Las propuestas económicas de los oferentes deben ser presentadas en el listado de cantidades suministrado por la Gerencia de Compras para este proceso, sin modificaciones (descripciones de las partidas, unidades, cantidades, y porcentajes de gastos indirectos) solamente completar en el listado de cantidades la columna de precios.

En caso de no cumplir con lo establecido anteriormente dicha propuesta será descartada.

17. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente en todas las etapas del proceso, para demostrar el cumplimiento de todos los aspectos requeridos, los cuales serán verificados bajo la modalidad “Cumple/ No Cumple”.

17.1 CRITERIO DE EVALUACIÓN OFERTA TÉCNICA

Documentación	Criterio	Referencia
Documentación de Credenciales	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral 14.1.1
Documentación Financiera	El oferente deberá presentar los Estados Financieros, sobre los cuales se aplicará para su análisis los siguientes indicadores: a) Índice de solvencia = $\text{ACTIVO TOTAL} / \text{PASIVO TOTAL}$ Límite establecido: Igual o Mayor a 1.0 Sobre el último balance, se aplicarán para su análisis los anteriores indicadores: (los otros balances/informaciones serán analizados para evaluar tendencias).	Conforme documentación requerida en el numeral 14.1.2
Documentación Técnica	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral 14.1.3
Documentación económica	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral 15

18. . SUBSANACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS

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



19. 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 términos de referencia.

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

1. Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
2. Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
3. Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.

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

20. DECLARATORIA DE DESIERTO

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

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

21. 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 en el mismo orden establecido en el punto 6 de este término de referencia 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.**

A fin de propiciar que resulten adjudicados la mayor cantidad de proponentes habilitados posibles, se limitará la adjudicación a un lote por oferente, excepto si alguna localidad/lote pudiese quedar sin adjudicar. (aplica para los lotes del 1 al 7)

Se podrán adjudicar varios lotes a un mismo oferente, para el caso de que en otro lote no hayan participado o calificado como cumplidores otros oferentes. (aplica para los lotes del 1 al 7)

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.

22. 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.

23. PROHIBICIÓN DE CONTRATAR

No podrán participar como Oferentes en forma directa o indirecta, las personas físicas o sociedades comerciales que en encuentren dentro del Régimen de Incompatibilidades establecido artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras, y en el artículo 12 del Reglamento de Compras y Contrataciones del Poder Judicial, así como aquellas que se verifiquen en el ordenamiento jurídico aplicable.

24. DEMOSTRACIÓN DE CAPACIDAD PARA CONTRATAR

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

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

25. TIEMPO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

Los trabajos deben ser entregados en su totalidad en la fecha indicada en la descripción de los trabajos, numeral seis (6) de estos términos de referencia, contados a partir de la fecha de emisión de la orden de compra.

26. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

El Adjudicatario deberá constituir una garantía Bancaria o Póliza de 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. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un UNO POR CIENTO (1%). 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 deberá estar vigente por el tiempo establecido en la vigencia del contrato.

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 Seriedad de la 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.

27. GARANTIA DE BUEN USO DE ANTICIPO

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

28. REQUISITOS DE ENTREGA DE LAS OBRAS

1. La relación de entrega del adjudicatario será bajo la coordinación y supervisión directa de la Dirección de Infraestructura Física.
2. El adjudicatario evitará cualquier actividad que pudiere generar conflicto de interés y deberá hacer entrega de la obra detallada anteriormente, durante la vigencia del contrato.
3. Es requerido notificar a la Dirección de Infraestructura Física el momento específico de la entrega de la obra adjudicada para la coordinación de la recepción.

29. CONTRATO

En el plazo establecido en el cronograma de estos términos de referencia, 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.

30. VIGENCIA DEL CONTRATO

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



31. SUBCONTRATOS

En ningún caso el adjudicatario que firmó contrato podrá ceder los derechos y obligaciones del Contrato a favor de un tercero, ni tampoco estará facultado para subcontratar sin la autorización previa y por escrito de El 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 No. 340-06 y sus modificaciones, sobre compras y contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones.

32. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

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

33. EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO

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

Se considerará incumplimiento del Contrato:

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

34. TIPOS DE INCUMPLIMIENTOS

A los efectos de este término de referencia los incumplimientos se clasifican en leves, graves y gravísimos, conforme se indica a continuación:

33.1 Incumplimientos leves

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

33.2 Incumplimientos graves

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

33.3 Incumplimientos gravísimos

Toda aquella violación de las obligaciones asumidas por el Contratista en virtud del presente Terminio de Referencia 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.

35. SANCIONES

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

En caso de infracciones gravísima la institución podrá rescindir el contrato, sin perjuicio de las demás acciones que la Ley pone a su alcance en reparación del perjuicio causado. El cálculo de los días de retraso se hará tomando en consideración los tiempos de ejecución establecidos en el numeral ocho (8) del presente pliego y siempre que la causa del retraso sea imputable al Contratista.

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

36. AMPLIACIÓN O REDUCCIÓN DE LA CONTRATACIÓN

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

37. 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 del mismo.

38. RECEPCIÓN PROVISIONAL

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

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

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



39. RECEPCIÓN DEFINITIVA

Una vez corregidas por El Contratista las fallas notificadas por el 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 de la Entidad Contratante o persona en la que éste delegue, quien acreditará que la Obra está en condiciones de ser recibida en forma definitiva.

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

40. GARANTÍA DE VICIOS OCULTOS

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

41. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

40.1 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 esta, hasta la Recepción Definitiva.

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

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

La ejecución de la construcción, así como el suministro de Bienes y Equipos por parte del Contratista, deberán cumplir los requisitos de las Normas y Especificaciones Generales para la Construcción del



tipo de obra objeto de la adjudicación, establecidas por los respectivos ministerios u otras entidades del Estado Dominicano. En caso de no contarse con especificaciones técnicas dominicanas se usarán normas internacionales reconocidas. En los casos que estas últimas normas superen en exigencia las respectivas dominicanas se usarán las internacionales reconocidas siempre que ello vaya en beneficio del interés público.

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

El Contratista será responsable de cualquier reclamo o demanda que pudiera originar la provisión o el uso indebido de materiales, sistemas de construcción o implementos utilizados.

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

El contratista será responsable por la ruina total o parcial de la Obra, si ésta procede de vicios de construcción o de vicios del suelo, si el Contratista debió realizar estos estudios, o de mala calidad de los materiales, siempre y cuando estos materiales hayan sido provistos por este, en el caso de que la ruina se produzca dentro de los cinco (05) años de recibida la Obra en forma definitiva. El plazo de prescripción de la acción será de un (1) año a contar desde el momento en que la ruina total o parcial fue detectada por la entidad Contratante. No es admisible la dispensa contractual de responsabilidad por ruina total o parcial.

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

40.2 Seguridad

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

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

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

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



disposiciones vigentes.

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

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

39.3 Vías de Acceso y Obras Provisionales

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

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

Adicionalmente, correrán por su cuenta los trabajos necesarios para no interrumpir el servicio en las vías públicas usadas por él o en las vías de acceso cuyo uso comparta con otros Contratistas. Durante la ejecución del Contrato deberá observar las leyes y los reglamentos de Salud relativos a la salud ocupacional y tomar todas aquellas precauciones necesarias para evitar que se produzcan, en las zonas de sus campamentos de trabajo, condiciones, insalubres, así como dotar a su personal de los medios para protegerse en los casos en que su trabajo presente condiciones peligrosas para la seguridad y salud como establecen los reglamentos y normas de riesgos laborales.

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

40.4 Responsabilidad de Seguros

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



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

40.5 Seguro contra daños a terceros

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

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

40.6 Seguro contra accidentes de trabajo

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

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

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

En caso de que algún reclamo o demanda se dirigiera contra la Entidad Contratante, la Adjudicataria queda obligada a comparecer como tercero y asumir la responsabilidad solidaria. En caso de que la acción prosperara, el Contratista deberá restituir el monto de la condena, incluidos los gastos, costas y honorarios, y todo otro gasto que surja por tal motivo, pudiendo hacerse efectivo de sus bienes a deducirsele 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.

40.7 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, 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.

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 contratación se suscriba.



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

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

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

40.8 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 estos 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.

42. CONDICIONES DE PAGO

Forma de Pago	
1er pago	20% de avance después de emitida la orden de compras.
2do pago	80% restante Se desembolsará en varios pagos y de forma prorrateada bajo el régimen de cubicaciones.

43. GENERALIDADES

Para los casos no previstos en estos términos de referencia, los mismos quedarán sujetos al Reglamento Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios 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 (5) de febrero de dos mil siete (2007).

44. ANEXOS.

1. Formulario Presentación de Oferta (Anexo 1).
2. Formulario Información sobre el Oferente (Anexo 2).
3. Formulario Oferta Económica.
4. Formulario Declaración Jurada
5. Listado de cantidades.
6. Planos

Términos de referencia aprobados por el Comité de compras y licitaciones, mediante acta núm. 001 de inicio del expediente, de fecha nueve (09) de junio de dos mil veintidós (2022).