



REPÚBLICA DOMINICANA
CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial.

INDICE

TÍTULO I: GENERALIDADES	5
CAPÍTULO I:	15
DE LOS ÓRGANOS PARA LA APLICACIÓN DE ESTE REGLAMENTO	15
CAPITULO II:	16
COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES.	16
TÍTULO III:	22
DE LOS PROVEEDORES	22
CAPÍTULO I: REGISTRO DE PROVEEDORES	22
CAPÍTULO II: DE LAS SANCIONES	24
SECCIÓN I:	24
DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES JUDICIALES ADMINISTRATIVOS	24
SECCIÓN II:	25
DE LOS OFERENTES Y CONTRATISTAS	25
TÍTULO IV:	27
DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES ESPECÍFICAS y TÉRMINOS DE REFERENCIAS	27
TÍTULO V:	30
DE LAS MODALIDADES DE COMPRA	30
CAPÍTULO I:	30
UMBRALES, AUTORIZACIONES Y DECISIONES	30
CAPÍTULO II:	32
SOBRE LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS GENERALES PARA LAS COMPRAS	32
CAPÍTULO III:	35
PARA LAS COMPRAS Y CONTRATACIONES	35
SECCIÓN I:	35
COMPRAS SIMPLES Y COMPRAS MENORES	35



REPÚBLICA DOMINICANA
CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

SECCIÓN II:	36
COMPARACIÓN DE PRECIOS	36
SECCIÓN III:	41
LICITACIONES PÚBLICAS Y RESTRINGIDAS	41
SECCIÓN IV:	46
SORTEO DE OBRAS	46
CAPÍTULO IV:	49
DE LAS COMPRAS Y CONTRATACIONES POR CAUSAS DE URGENCIA	49
CAPÍTULO V:	51
SUBSANACIONES	51
TÍTULO VI:	52
DE LAS ÓRDENES DE COMPRAS, ÓRDENES DE SERVICIOS Y CONTRATOS	52
TÍTULO VII:	53
FACULTADES Y OBLIGACIONES	53
TÍTULO VIII:	55
DE LOS PROCESOS DE IMPUGNACIÓN	55
TÍTULOS IX:	57
GARANTÍAS	57
TÍTULO X:	59
DECLARATORIA DE DESIERTO, CANCELACIÓN O ANULACIÓN DEL PROCESO DE COMPRA	59
DISPOSICIONES FINALES:	61

Resolución Núm. 007, que establece el Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial.



REPÚBLICA DOMINICANA
CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

DIOS, PATRIA Y LIBERTAD

República Dominicana

En Nombre de la República, el Consejo del Poder Judicial dicta en Cámara de Consejo, el Reglamento de Compras y Contrataciones del Poder Judicial:

Vista la Constitución de la República Dominicana, proclamada el 13 de junio de 2015;

Vista la Ley núm. 821, de Organización Judicial y sus modificaciones, del 21 de noviembre de 1927;

Vista la Ley núm. 327-98, de Carrera Judicial, del 11 de agosto de 1998;

Vista la Ley núm. 126-02, sobre el Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales, del 4 de septiembre de 2002;

Vista la Ley núm. 200-04, sobre el Libre Acceso a la Información Pública, del 28 de julio de 2004;

Vista la Ley núm. 108-05, de Registro Inmobiliario, del 23 de marzo de 2005;

Vista la Ley núm. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones de fecha 18 de agosto de 2006, modificada mediante la Ley núm. 449-06, del 6 de diciembre de 2006;

Vista la Ley núm. 488-08, que establece un Régimen Regulatorio para el Desarrollo y Competitividad de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES), del 30 de diciembre de 2008;

Vista la Ley núm. 28-11, Orgánica del Consejo del Poder Judicial, del 20 de enero de 2011;

Vista la Ley núm. 247-12, Orgánica de la Administración Pública, del 14 de agosto de 2012;

Vista la Ley núm. 107-13, sobre los Derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo, del 6 de agosto de 2013;



REPÚBLICA DOMINICANA

CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

Visto el Reglamento de aplicación de la Ley sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones No. 340-06, contenido en el Decreto Núm. 543-12, del 6 de septiembre de 2012;

Visto el Decreto núm. 164-13, que ordena instituciones gubernamentales comprar a MIPYMES de producción nacional, del 10 de junio de 2013;

Vista la Resolución núm. 4-2014 que establece el Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial, del 19 de mayo de 2014;

Considerando el artículo 4 de la Constitución de la República, según el cual, el Gobierno de la Nación es esencialmente, civil, republicano, democrático representativo, y se divide en Poder Legislativo, Poder Ejecutivo y Poder Judicial. Poderes que son independientes en el ejercicio de sus respectivas funciones, sin que sus encargados puedan delegar sus atribuciones;

Considerando el artículo 149, Párrafo I, de la Constitución de la República, que establece que el Poder Judicial goza de autonomía funcional, administrativa y presupuestaria;

Considerando el artículo 156 de la Constitución de la República, que establece que el Consejo del Poder Judicial es el órgano permanente de administración y disciplina del Poder Judicial y tiene a su cargo, entre otras atribuciones, su administración financiera y presupuestaria y las demás funciones que le confiera la ley;

Considerando el artículo 3 de la Ley núm. 28-11, Orgánica del Consejo del Poder Judicial del 20 de enero del 2011, que dispone que el Consejo del Poder Judicial: *“En el ejercicio de sus facultades constitucionales dirige y administra todos los aspectos de carácter presupuestario, financiero y de gestión administrativa del Poder Judicial”*;

Considerando el Artículo 8.15 de la referida Ley No. 28-11, en el ejercicio de sus facultades administrativas, corresponde al Consejo del Poder Judicial, entre otras funciones, aprobar los



REPÚBLICA DOMINICANA

CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

reglamentos y directrices para la implementación de la misma; y conforme dispone el Artículo 37 de dicha ley, a través de su Contraloría General del Consejo del Poder Judicial, ejercer el control interno, la fiscalización interna, la evaluación del manejo, uso e inversión de los recursos del Poder Judicial y fiscalizar para posterior aprobación de las órdenes de pago, previa comprobación del cumplimiento de los trámites legales y administrativos de las dependencias bajo su ámbito, de conformidad con el reglamento correspondiente ;

Considerando que para asegurar la transparencia y la eficiencia en los procesos descritos en el considerando que antecede, es necesario que el Consejo del Poder Judicial, disponga de una estructura normativa actualizada que prevea los procedimientos y niveles de jerarquía institucional de los órganos que intervienen en dichas operaciones;

Considerando que para el desarrollo de sus actividades y a fin de procurar en todo momento el buen manejo de sus recursos y la transparencia en todas sus operaciones, el Poder Judicial,

RESUELVE:

PRIMERO: Aprueba el presente Reglamento de Compras y Contrataciones del Poder Judicial.

TÍTULO I: GENERALIDADES

ARTÍCULO 1. Objeto y ámbito de aplicación. Este reglamento tiene por objeto establecer las normas que regirán las compras y contrataciones de bienes, obras y servicios que requiere el Poder Judicial para el cumplimiento de sus objetivos y atribuciones con excepción a lo establecido en los artículos 2 y 3 del presente Reglamento. Para su aplicación e interpretación, se identificará en lo que sigue como “Reglamento de Compras y Contrataciones del Poder Judicial”.

ARTÍCULO 2. Principios rectores. Las compras y contrataciones se regirán por los siguientes principios:



REPÚBLICA DOMINICANA

CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

- 1) **Principio de eficiencia.** Se procurará seleccionar la oferta que más convenga a la satisfacción del interés general y el cumplimiento de los fines y cometidos de la administración. Los actos de las partes se interpretarán de forma que se favorezca al cumplimiento de objetivos y se facilite la decisión final, en condiciones favorables para el interés general;
- 2) **Principio de igualdad y libre competencia.** En los procedimientos de contratación administrativa se respetará la igualdad de participación de todos los posibles oferentes. No podrá haber ninguna regulación que impida la libre competencia entre los oferentes;
- 3) **Principio de transparencia y publicidad.** Las compras y contrataciones públicas se ejecutarán en todas sus etapas en un contexto de transparencia basado en la publicidad y difusión de las actuaciones derivadas de la aplicación de este reglamento. Los procedimientos de contratación se darán a la publicidad por los medios correspondientes a los requerimientos de cada proceso. Todo interesado tendrá libre acceso al expediente de contratación administrativa y a la información complementaria. La utilización de la tecnología de información facilita el acceso de la comunidad a la gestión del Estado en dicha materia;
- 4) **Principio de economía y flexibilidad.** Las normas establecerán reglas claras para asegurar la selección de la propuesta evaluada como la más conveniente técnica y económicamente. Además, se contemplarán regulaciones que contribuyan a una mayor economía en la preparación de las propuestas y de los contratos;
- 5) **Principio de equidad.** El contrato se considerará como un todo en donde los intereses de las partes se condicionan entre sí. Entre los derechos y obligaciones de las partes habrá una correlación con equivalencia de honestidad y justicia;



REPÚBLICA DOMINICANA

CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

- 6) **Principio de responsabilidad, moralidad y buena fe.** Los servidores administrativos judiciales estarán obligados a procurar la correcta ejecución de los actos que conllevan los procesos de contratación, el cabal cumplimiento del objeto del contrato y la protección de los derechos del Consejo del Poder Judicial, del contratista y de terceros que pueden verse afectados por la ejecución del contrato;
- 7) **Principio de reciprocidad.** El Consejo del Poder Judicial procurará en el marco de la aplicación de los tratados de libre comercio suscritos por la República Dominicana con otros Estados, un trato justo a los oferentes extranjeros en cuanto a condiciones, requisitos, procedimientos y criterios utilizados en las licitaciones establecidas en el presente reglamento;
- 8) **Principio de Participación.** El Consejo del Poder Judicial procurará la participación del mayor número posible de personas físicas o jurídicas que tengan la competencia requerida. Al mismo tiempo, estimulará la participación de pequeñas y medianas empresas, no obstante reconocer su limitada capacidad financiera y tecnológica, con el objetivo de elevar su capacidad competitiva.
- 9) **Principio de razonabilidad.** Ninguna actuación, medida o decisión de autoridad competente en la aplicación e interpretación de esta ley deberá exceder lo que sea necesario para alcanzar los objetivos de transparencia, licitud, competencia y protección efectiva del interés y del orden público, perseguidos por este Reglamento. Dichas actuaciones, medidas o decisiones no deberán ordenar o prohibir más de lo que es razonable y justo a la luz de las disposiciones de la presente ley.

ARTÍCULO 3. Casos de exclusión. Se excluyen de la aplicación de este Reglamento los procesos de compras y contrataciones relacionados con:

1. Acuerdos de préstamos o donaciones con otros Estados o entidades de derecho público nacional



REPÚBLICA DOMINICANA

CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

e internacional; cuando así lo determinen los tratados, acuerdos y convenios, los cuales se registrarán por las normas que se acordaren;

2. Fondos de caja chica, fondos sujetos a liquidación, viáticos (nacionales e internacionales), y cualquier otro fondo que se le de apertura y que se establezca su política de uso;
3. Ejecución de los contratos del Poder Judicial con otra entidad del sector público nacional, otros Estados o entidades de derecho público internacional, siempre que se estipule en dichos acuerdos;
4. Alquileres de inmuebles destinados al uso institucional;
5. Las compras y contrataciones de la Escuela Nacional de la Judicatura, que como órgano adscrito al Poder Judicial tiene sus propias reglamentaciones;

ARTÍCULO 4. Excepciones. A condición de que no se utilicen como medios para vulnerar sus principios y se haga uso de los procedimientos establecidos en los reglamentos, serán considerados casos de excepción y no una violación a la norma:

1. Las compras y contrataciones cuya publicidad pudiere afectar la seguridad institucional o el interés público, previamente autorizado por el Consejo del Poder Judicial, en base a las disposiciones legales vigentes;
2. Las compras y contrataciones para la realización o adquisición de obras científicas, técnicas, literarias y artísticas, o restauración de obras artísticas y monumentos, cuya ejecución deba confiarse a empresas, artistas o especialistas que sean los únicos que puedan llevarlas a cabo;
3. Las compras y contrataciones de bienes y servicios con exclusividad que sólo puedan ser suplidas por un número limitado de personas naturales o jurídicas;



REPÚBLICA DOMINICANA

CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

4. Gastos de mantenimiento y reparación de vehículos, los cuales se llevarán a cabo en base a un procedimiento establecido para tal fin;
5. Adquisición de inmuebles destinados al uso institucional, que deberá contar con tasaciones, efectuadas por tasadores o firmas de tasadores independientes, que estén adscritos al Instituto de Tasadores Dominicanos (ITADO), Colegio Dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA) o en otra asociación similar de reconocido prestigio que agrupe estos profesionales;
6. Compra y/o contratación de pasajes aéreos y hospedaje, los cuales se llevarán a cabo en base a un procedimiento establecido para tal fin;
7. Las compras y contrataciones que por situaciones de urgencia no permitan la realización de otro procedimiento de selección en tiempo oportuno. En todos los casos, fundamentada en razones objetivas, previa calificación y sustentación mediante resolución del Consejo del Poder Judicial.
8. Proveedor único. Procesos de adquisición de bienes o servicios que sólo puedan ser suplidos por una determinada persona natural o jurídica. En caso de entregas adicionales del proveedor original que tengan por objeto ser utilizadas como repuestos, ampliaciones o servicios continuos para equipos existentes, programas de cómputos, servicios o instalaciones. Cuando un cambio de proveedor obligue al Consejo del Poder Judicial a adquirir mercancías o servicios que no cumplan con los requisitos de compatibilidad con los equipos, programas de cómputos, servicios o instalaciones existentes o la utilización de patentes o marcas exclusivas o tecnologías que no admitan otras alternativas técnicas.
9. Nueva contratación en los casos de rescisión de contratos cuya terminación de la ejecución no exceda el cuarenta por ciento (40%) del monto total del proyecto, obra o servicio;
10. Contratación de publicidad a través de medios de comunicación social, siempre y cuando se realice la contratación directamente con los medios de comunicación social sin hacer uso de



REPÚBLICA DOMINICANA
CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

servicios de intermediarios;

11. Contratación de servicios de consultorías;

12. Contratación de servicios, membresías, suscripciones o similares que solo puedan ser adquiridos a través de canales electrónicos; la cual se regirá por la política que se establezca a tales fines.

PÁRRAFO: Para los casos de excepción, citados en el Artículo No. 4, se regirán por los siguientes procedimientos:

1) Todos los demás casos de excepción mencionados en el Artículo 4 se iniciarán con la resolución motivada, emitida por el Comité de Compras y Licitaciones, recomendando el uso de la excepción, previo informe pericial que lo justifique.

2) Para todos los procesos, será necesario contar con la Certificación de Existencia de Fondos emitida por el Director Financiero del Poder Judicial, para la celebración del correspondiente contrato o el otorgamiento de una orden de compra o de servicios.

3) Caso de proveedor único: En el expediente deberá incluirse los documentos que demuestren la condición de proveedor único.

4) En los casos de bienes y servicios con exclusividad, se debe garantizar la oportunidad de participar de todos los oferentes beneficiados con la exclusividad. Deberá incluirse en el expediente los documentos justificativos de la exclusividad.

ARTÍCULO 5. Definiciones. A los fines de este Reglamento, los términos siguientes tienen los significados que se les atribuye a continuación:

1. **Adjudicación:** decisión relativa al proceso de compra para la adquisición y contratación de bienes, obras y servicios que declara a la persona física o jurídica ganadora del mismo.



REPÚBLICA DOMINICANA

CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

2. **Adquisición:** acción de obtener el derecho de propiedad o cualquiera de sus atributos sobre un bien.
3. **Autorización:** permiso otorgado por una autoridad calificada para que se adquiriera un bien, se contrate una obra o servicio; previo al cumplimiento del procedimiento establecido para tales fines.
4. **Bienes o servicios exclusivos:** aquellos que solo pueden ser suplidos por un número determinado de personas, sean estas físicas o jurídicas.
5. **Caso fortuito:** todo acontecimiento del hombre que no ha podido ser previsto, ni resistido.
6. **Catálogo Interno de Proveedores:** registro de proveedores en el que se asienta el historial de los proveedores del Poder Judicial, incluyendo su desempeño.
7. **Compra:** operación dirigida a la adquisición de bienes o servicios, mediante el pago de un precio.
8. **Compras de urgencia:** Compras y contrataciones de bienes, servicios y obras, fundamentadas en razones objetivas e inaplazables, generadas por caso de fuerza mayor o caso fortuito, a los cuales no es posible la aplicación de los procedimientos ordinarios de selección establecidos en el presente reglamento, debido a que generarían consecuencias negativas sobre la prestación de los servicios de justicia.
9. **Contratista:** persona, física o jurídica, con quien, mediante contrato se conviene la ejecución de una obra, la prestación de un servicio o la adquisición de un bien.
10. **Contrato:** documento suscrito entre el Consejo del Poder Judicial y el oferente adjudicado en el cual se estipulan las obligaciones y derechos surgidos del Proceso de compra.
11. **Convocatoria:** llamado o aviso formal, a personas físicas o jurídicas, a participar en algún proceso de contratación de bienes, obras y servicios.



REPÚBLICA DOMINICANA

CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

12. **Decisión:** acción mediante la cual una autoridad competente establece su posición después de examinar un procedimiento.
13. **Dictamen jurídico:** documento emitido por la Director (a) Legal en su calidad de asesor (a) legal del Comité de Compras y Licitaciones, luego de revisar el proyecto de Pliego de Condiciones Específicas y validar que el mismo cumpla con los requerimientos establecidos en el marco legal aplicable.
14. **Expediente administrativo:** conjunto de documentos en cualquier tipo de soporte, incluyendo los electrónicos, indiciados y ordenados cronológicamente.
15. **Ficha técnica:** documento que indica las especificaciones técnicas del bien o servicio a contratar, a ser utilizada en los procesos de compras simples y compras menores.
16. **Fuerza mayor:** todo acontecimiento de la naturaleza que no ha podido ser previsto, ni impedido.
17. **Fondos reponibles:** son anticipos financieros que permiten a la institución contar con disponibilidad inmediata de recursos para atender gastos de necesidad, urgencia y/o de carácter repetitivo.
18. **Impugnación:** toda reclamación que realice un oferente producto de una licitación o comparación de precios.
19. **Obras:** Son los trabajos relacionados con la construcción, reconstrucción, demolición, reparación o renovación de edificios, vialidad, transporte, estructuras o instalaciones, la preparación del terreno, la excavación, la edificación, la provisión e instalación de equipo fijo, la decoración y el acabado, y los servicios accesorios a esos trabajos, como la perforación, la labor topográfica, la fotografía por satélite, los estudios sísmicos y otros servicios similares estipulados en el contrato, si el valor de esos servicios no excede del de las propias obras.



REPÚBLICA DOMINICANA

CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

20. **Obra adicional o complementaria:** Aquella no considerada en los documentos de licitación ni en el contrato, cuya realización resulta indispensable y/o necesaria para dar cumplimiento a la meta prevista de la obra principal y que de lugar a un presupuesto adicional.
21. **Orden de Compra o Servicio:** documento que emite la Gerencia de Compras y Contrataciones para requerir bienes o servicios al adjudicatario, en el cual se indica la cantidad a comprar, el tipo de producto o servicio, el precio, las condiciones de pago y entrega, y otros datos importantes para la ejecución.
22. **Perito:** persona experta del Poder Judicial, de otra entidad pública o contratado para el efecto, que colaborará elaborando especificaciones técnicas, asesorando, analizando y evaluando propuestas; y confeccionando los informes que sirvan de sustento para las decisiones vinculadas a los procesos de compras y contrataciones.
23. **Pliegos de condiciones Específicas:** documentos que contienen las bases de un proceso de selección y contratación, en las cuales se indican los antecedentes, objetivos, alcances, requerimientos, planos para el caso de obras, especificaciones técnicas o términos de referencia, y más condiciones que guían o limitan a los interesados en presentar ofertas.
24. **Proveedor:** persona física o jurídica, que suministra al Poder Judicial bienes, obras y servicios.
25. **Proveedor único:** Proveedor de bienes o servicios que sólo pueden ser suplidos por una determinada persona física o jurídica; cuando un cambio de proveedor obligue a la institución a adquirir bienes o servicios que no cumplan con los requisitos de compatibilidad con los equipos, programas de cómputos, servicios o instalaciones existentes; o cuando la utilización de patentes o marcas exclusivas o tecnológicas no admitan otras alternativas técnicas.
26. **Reclamación:** toda solicitud que realice un oferente producto de un proceso de compras.



REPÚBLICA DOMINICANA

CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

27. **Registro de Proveedores:** lista de personas, físicas o jurídicas, que ofrecen bienes, servicios y ejecuciones de obras al Poder Judicial, luego de cumplir con los requisitos establecidos para tales fines.
28. **Servicios de consultoría:** servicios profesionales especializados, que tengan por objeto identificar, planificar, elaborar o evaluar un asunto determinado, en sus niveles de prefactibilidad, factibilidad, diseño u operación de índole estrictamente intelectual, cuyos resultados no conducen a productos físicamente medibles;
29. **Situaciones de urgencia:** situaciones generadas por circunstancias inesperadas, imprevisibles, inmediatas, concretas y probadas, en las cuales el Consejo del Poder Judicial se ve obligado a autorizar el procedimiento de compras de excepción previsto en este Reglamento.
30. **Subsanación:** corrección de un documento presentado defectuosamente o la aportación del mismo, en caso que no haya sido presentado en el acto de recepción de propuestas, siempre que este documento no altere la sustancia de una oferta para que la mejore.
31. **Términos de Referencia:** documento que contiene en detalle las especificaciones de la compra y contratación de un bien, obra y servicio, junto a las condiciones de la entrega y satisfacción.

TÍTULO II:

ORGANIZACIÓN Y CLASIFICACIÓN DEL SISTEMA

CAPÍTULO I:

DE LOS ÓRGANOS PARA LA APLICACIÓN DE ESTE REGLAMENTO

ARTÍCULO 6. Los órganos responsables. Son responsables de la aplicación de este Reglamento, los

Página 14 de 62



REPÚBLICA DOMINICANA
CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

siguientes órganos:

1. **Consejo del Poder Judicial:** órgano constitucional de administración y disciplina del Poder Judicial de la República Dominicana, encargado de dirigir y administrar todos los aspectos de carácter presupuestario, financiero y de gestión; así como también de aprobar los reglamentos y directrices para su implementación.
2. **Comité de Compras y Licitaciones:** órgano encargado de organizar, evaluar y decidir los procesos de compras cuya aprobación no es atribuida a otros órganos, según lo establecido en este Reglamento.
3. **Dirección General de Administración y Carrera Judicial:** órgano de apoyo operativo del Consejo del Poder Judicial encargado de velar por la provisión de los bienes, obras y servicios para el funcionamiento de las dependencias del Poder Judicial, a través de los órganos dependientes creados para tales fines.
4. **Gerencia de Compras y Contrataciones:** órgano operativo de los procesos de Compras y Contrataciones responsable de solicitar, recibir, analizar y dar seguimiento a las ofertas, adjudicaciones y ejecuciones de todo proceso de compra.
5. **Dirección Legal:** órgano responsable de asesorar legalmente sobre los procedimientos necesarios para la adquisición y contratación de bienes, obras y servicios; así como la elaboración de cualquier documento legal que se requiera para la realización de los mismos.
6. **Dirección de Planificación y Proyectos:** órgano operativo responsable de gestionar, dirigir y coordinar el Sistema de Planificación Institucional; la elaboración, seguimiento y evaluación del plan estratégico, de los planes operativos anuales y el plan de compras institucional; **Contraloría General del Consejo del Poder Judicial:** órgano de apoyo operativo del Consejo del Poder



REPÚBLICA DOMINICANA

CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

Judicial, responsable del control y fiscalización interno, del manejo y uso de los recursos y del fiel cumplimiento de las normativas institucionales; así como de sugerir las mejores políticas para la transparencia de los procesos.

7. **Dirección Administrativa:** órgano operativo responsable de gestionar las acciones administrativas relativas a las adquisiciones, contrataciones de bienes, obras y servicios, y la ejecución de proyectos de la institución, requeridos para el funcionamiento administrativo del Poder Judicial.
8. **Administración General de la Jurisdicción Inmobiliaria:** órgano responsable del manejo integral, los servicios comunes y administrativos de la Jurisdicción Inmobiliaria.
9. **Dirección Presupuestaria y Financiera:** órgano responsable de manejar y controlar los recursos económicos destinados a la adquisición, contratación de bienes, obras y servicios, y la ejecución de proyectos destinados al Poder Judicial.
10. **División de Almacén y Suministro:** órgano responsable de la recepción y distribución de los bienes adquiridos por la Institución.

CAPÍTULO II:

COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES.

ARTÍCULO 7. Composición. El Comité de Compras y Licitaciones estará integrado de la siguiente manera:

1. Un (a) Consejero (a) del Poder Judicial, quien lo preside;
2. Director (a) General de Administración y Carrera Judicial;
3. Director (a) General Técnica;



REPÚBLICA DOMINICANA
CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

4. Director (a) Legal;
5. Director(a) de Planificación y Proyectos;
6. Director(a) Administrativo;
7. Gerente de Compras y Contrataciones; quien fungirá como secretario (a), con voz, pero sin voto.

PÁRRAFO. Los miembros del Comité de Compras y Licitaciones podrán delegar sus funciones designando previamente un representante, el cual debe ser notificado a la Coordinación del Comité de Compras y Licitaciones por escrito.

ARTÍCULO 8. El Comité de Compras y Licitaciones se reunirá, cuantas veces sea necesario. Sesionará válidamente con la asistencia de por lo menos cuatro (4) de sus miembros con voz y voto, entre ellos la presencia obligatoria del Consejero que preside o en caso de ausencia por su sustituto.

PÁRRAFO I. Para decidir se necesitará siempre del voto favorable de cuatro (4) de sus miembros. En caso de empate, el Consejero tendrá voto decisorio.

PÁRRAFO II. Cuando exista un voto disidente debe ser motivado en el acta correspondiente.

PÁRRAFO III. De cada sesión que se realice, el (la) secretario(a) tendrá la obligación de levantar un Acta. Dichas Actas deberán estar numeradas consecutivamente, y quedarán bajo su custodia.

ARTÍCULO 9. Funciones. Sin perjuicio de las atribuciones que asigna este Reglamento a cada uno de sus miembros y de las limitaciones que el mismo prevé para cada uno de ellos, el Comité de Compras y Licitaciones tendrá, entre otras funciones:

1. Aprobar los pliegos de condiciones o términos de referencias en los procedimientos de compras y contrataciones de bienes, obras y servicios que apliquen, previo dictamen por parte de la asesora legal;



REPÚBLICA DOMINICANA

CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

2. Modificar, previo a la recepción de ofertas, respetando los plazos establecidos en el cronograma del procedimiento de adquisición, el pliego de condiciones específicas, mediante enmiendas dadas a conocer a todos los oferentes;
3. Revisar y aprobar el listado de invitados en los procedimientos que correspondan. La Gerencia de Compras y Contrataciones velará por la rotación permanente de invitados;
4. Recibir las ofertas para las compras y contrataciones en los procedimientos que aplique, y verificar que reúnan los requisitos exigidos en el pliego de condiciones;
5. Designar los peritos evaluadores de las especificaciones técnicas para la adquisición de bienes y servicios, y contratar obras, en los procedimientos a su cargo;
6. Requerir la asesoría de personal u órgano interno o externo especializado, cuando sea necesario; tomando en consideración que dichas personas no podrán ser oferentes ni contratar con el Poder Judicial si han intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación, o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas y los diseños respectivos.
7. Deliberar y decidir en base a los criterios de evaluación contenidos en el pliego de condiciones específicas sobre las ofertas para las compras, y contrataciones de bienes, obras y servicios, dentro de los límites fijados por este Reglamento;
8. Cancelar, suspender, declarar desierto, ya sea total o parcialmente cualquier procedimiento de compras y contrataciones de bienes, obras y servicios u obra, mediante el dictado de un acto administrativo, antes de la adjudicación, siempre y cuando existan informes de carácter legal y técnico debidamente justificados;
9. Conocer y decidir sobre las reclamaciones e impugnaciones presentadas durante los procesos de compras que competan al Comité;



REPÚBLICA DOMINICANA

CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

10. Evaluar y decidir sobre inhabilitaciones en el Catálogo Interno de Proveedores del Poder Judicial;
11. Evaluar, previa presentación del Proyecto por parte de la Gerencia de compras, el plan anual de compras;
12. Realizar cualquier otro acto vinculado o conexo a las funciones antes descritas, así como cualquier otra función que le sea asignada por el Consejo del Poder Judicial;

ARTÍCULO 10. Funciones de la Gerencia de Compras y Contrataciones:

1. Evaluar, depurar y custodiar los expedientes administrativos del Poder Judicial;
2. Coordinar y controlar las actividades de compras de la institución conforme su ámbito de competencia y con apego irrestricto a los procedimientos legales y administrativos correspondientes;
3. Procurar tiempos de entrega oportunos, en base a los cronogramas de entregas requeridos en los pliegos de condiciones específicas, términos de referencia o condiciones del proceso, según corresponda de los bienes y servicios adquiridos;
4. Analizar las propuestas con miras a identificar las que presenten mejores condiciones de precio y calidad, en base a los criterios de evaluación previamente definidos;
5. Coordinar y dar seguimiento a los procesos de compras hasta su culminación;
6. Supervisar y dar seguimiento a las diferentes etapas del proceso, desde la aprobación de la solicitud hasta la adjudicación y remisión de expediente para pago;
7. Recibir y tramitar las muestras entregadas por parte de los oferentes para los procesos que lo requieran como parte de la evaluación técnica;



REPÚBLICA DOMINICANA

CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

8. Instrumentar los expedientes administrativos de los procesos de adquisición de bienes, servicios u obras dejando constancia documental de todas sus actuaciones, ordenando y archivando los expedientes para posibilitar el acceso a la información y el control posterior. La no documentación de las actuaciones administrativas dará lugar en todo caso a la exigencia de responsabilidad disciplinaria.
9. Notificar a los oferentes los resultados de las adjudicaciones, o cualquier otra información a quienes hayan participado en los procedimientos dentro de su ámbito de competencia y garantizar la publicación inmediata en el portal institucional;
10. Coordinar con la División de Almacén y Suministro la recepción de mercancía;
11. Elaborar las fichas técnicas, términos de referencias o pliegos de condiciones específicas, según corresponda, en coordinación con el área experta o solicitante;
12. Gestionar de manera inmediata las publicaciones en el portal institucional de los procesos de compras, conforme se establece en este Reglamento;
13. Modificar los pliegos de condiciones específicas, términos de referencia y/o fichas técnicas, previa instrucción del órgano competente;
14. Suministrar informaciones a los oferentes sobre sus inquietudes de los procesos de compras, mediante circulares que se notificarán de manera simultánea a todos los oferentes, que estén participando en un proceso de compra y contratación;
15. Coordinar y dar seguimiento a la elaboración y entrega de invitaciones a los procesos de compras;
16. Levantar, firmar y custodiar las actas de todos los procesos y sesiones que correspondan al Comité de Compras y Licitaciones;



REPÚBLICA DOMINICANA

CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

17. Gestionar las firmas de las aprobaciones de los distintos procesos de compras, así como también las Actas del Comité de Compras y Licitaciones;
18. Gestionar y dar seguimiento a los informes técnicos relativos a los procesos de compras;
19. Notificar en los plazos establecidos en el cronograma de actividades de los procesos, la decisión del proceso de compra de que se trate a todos los oferentes participantes en un proceso;
20. Elaborar el informe anual de Gestión del Comité de Compras y Licitaciones; así como cualquier otro informe relativo a procedimientos o mejoras, solicitadas por el Comité;
21. Expedir certificaciones de las Actas emitidas por el Comité de Compras y Licitaciones;
22. Asesorar a la Dirección de Planificación y Proyectos en la elaboración del Plan de Compras anual de la Institución;
23. Realizar cualquier otro acto vinculado o conexo a las funciones antes descritas, así como cualquier otra función que le sea asignada por el Comité de Compras y Licitaciones.

TÍTULO III:

DE LOS PROVEEDORES

CAPÍTULO I: REGISTRO DE PROVEEDORES

ARTÍCULO 11. Registro de Proveedores. Las personas interesadas en hacer ofertas de bienes, servicios y ejecución de obras deberán estar inscritas en el Registro de Proveedores del Estado Dominicano, con estado activo y al día en el pago de sus obligaciones fiscales y de la seguridad social.

ARTÍCULO 12. No podrán ser oferentes ni contratar con el Poder Judicial las siguientes personas:

1. El Presidente y Vicepresidente de la República; los Ministros y Viceministros de Estado; los



REPÚBLICA DOMINICANA

CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Jueces de la Suprema Corte de Justicia, del Consejo del Poder Judicial y de los demás tribunales del orden judicial, del Tribunal Constitucional, del Tribunal Superior Electoral, miembros de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Alcaldes, Vice Alcaldes y Regidores; el Contralor General de la República y el Subcontralor; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones que contraten la adquisición de bienes, servicios, obras y concesiones con fondos públicos;

2. Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefe de la Policía Nacional;
3. Los servidores administrativos judiciales;
4. Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas;
5. Las personas jurídicas en las cuales las personas físicas a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria;
6. Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;
7. Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por



REPÚBLICA DOMINICANA

CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua;

8. Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario;
9. Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
10. Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
11. Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo a lo dispuesto por el presente reglamento;
12. Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes.

PÁRRAFO I. Para los funcionarios contemplados en los numerales 1, 2 y 3, la prohibición se extenderá hasta seis meses después de la salida del cargo.

PÁRRAFO II. Para las personas incluidas en los numerales 4 y 5 relacionadas con el personal referido en el numeral 3.

ARTÍCULO 13. Para la presentación de su oferta, los oferentes deberán mantener actualizados los



REPÚBLICA DOMINICANA
CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

documentos legales–administrativos requeridos en los procesos de compras y contrataciones que apliquen.

ARTÍCULO 14. La Gerencia de Compras y Contrataciones llevará el catálogo interno de proveedores en el que se registrarán las actuaciones de cada proveedor incluyendo su desempeño.

ARTÍCULO 15. En el Catálogo Interno de Proveedores se registrarán las sanciones que hayan sido impuestas a las personas que hayan incumplido con la contratación o lo dispuesto en el presente reglamento.

ARTÍCULO 16. El Catálogo Interno de Proveedores será público, y por lo tanto, cualquier persona tiene derecho a solicitar del Comité de Compras y Licitaciones que se le certifique la condición de oferente, sea propia o de terceros.

CAPÍTULO II: DE LAS SANCIONES

SECCIÓN I:

DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES JUDICIALES ADMINISTRATIVOS

ARTÍCULO 17. En caso de que los funcionarios y servidores judiciales administrativos cometan faltas en el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente reglamento, violentando las normas de conducta ética, se les aplicará el Régimen disciplinario en virtud del código de comportamiento ético, la Ley de Carrera Judicial y el Reglamento de Carrera Administrativa, según corresponda; comprometiendo, además, su responsabilidad personal, en los aspectos civiles y penales, pudiendo ser pasibles de acciones judiciales en su contra.

PÁRRAFO: Todos los funcionarios que participen en los procesos de compra o contratación serán responsables por los daños que por su negligencia o dolo causare al patrimonio público y serán pasibles



REPÚBLICA DOMINICANA
CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

de las sanciones establecidas en la normativa aplicable, sin perjuicio de las sanciones penales de la que pueda ser objeto.

SECCIÓN II:

DE LOS OFERENTES Y CONTRATISTAS

ARTÍCULO 18. En caso de incumplimiento o falta por parte de un proveedor, la Gerencia de Compras y Contrataciones deberá rendir un informe sobre el incumplimiento al órgano responsable del proceso de compras en cuestión para que decida sobre la falta.

PÁRRAFO. El incumplimiento de lo pactado dará lugar a la resolución del proceso de compra, teniendo el órgano decisor de dicho proceso, la facultad de decidir la medida correspondiente, previa notificación al proveedor.

ARTÍCULO 19. Sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan, los proveedores podrán ser pasibles de las siguientes sanciones:

- 1) Advertencia escrita: el órgano responsable de la contratación o adquisición, advertirá al adjudicatario sobre su incumplimiento, estableciendo un plazo para enmendarlo, en caso de no recibir respuestas en dicho plazo procederá en consecuencia;
- 2) Penalidades establecidas en el pliego de condiciones o en el contrato;
- 3) Ejecución de las garantías;
- 4) Rescisión unilateral sin responsabilidad para el Consejo del Poder Judicial.
- 5) Inhabilitación temporal o definitiva conforme a la gravedad de la falta.

ARTÍCULO 20. Según la gravedad de la falta, el Comité de Compras, a solicitud de la Gerencia de



REPÚBLICA DOMINICANA
CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

Compras y Contrataciones podrá inhabilitar a los proveedores inscritos en el Catálogo Interno de Proveedores del beneficio de la participación en los procesos de compras y licitaciones a que se refiere este Reglamento, por un período de uno (1) a cinco (5) años, o permanentemente.

ARTÍCULO 21: Se considerará falta leve, y el proveedor podrá ser inhabilitado por un período de un (1) año, cuando incurra en alguna de las siguientes faltas:

- a) Presentar recurso de revisión o impugnación fundamentado en hechos falsos, con el solo objetivo de perjudicar a un determinado adjudicatario;
- b) Incumplir sus obligaciones contractuales para la ejecución de un proyecto, una obra o servicio no importa el procedimiento de adjudicación, por causas imputables a ellos;
- c) Renunciar, sin causa justificada, a la adjudicación de un contrato;
- d) Incurrir, por comisión o por omisión, cualquier otro hecho de la misma gravedad o consecuencias.

ARTÍCULO 22. Se considerará falta media, y el proveedor podrá ser inhabilitado por un período de dos (2) a tres (3) años, cuando incurriera por segunda vez en cualquiera de las causas previstas en el artículo precedente.

ARTÍCULO 23. Se considerará falta grave, y el proveedor podrá ser inhabilitado por un período de cuatro (4) a cinco (5) años, cuando incurra por tercera vez en las mismas faltas.

ARTÍCULO 24. Sin perjuicio de las demás sanciones que correspondieren, el Comité de Compras y Licitaciones inhabilitará de forma permanente los proveedores inscritos en el Catálogo Interno de Proveedores, por la comisión de las acciones siguientes:

- a) Cambiar, sin autorización de la Institución, la composición, calidad y especialización del personal que se comprometieron a asignar a la obra, servicio o bien;



REPÚBLICA DOMINICANA

CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

- b) Presentar documentación falsa o alterada, o utilizar procedimientos coercitivos o de chantaje;
- c) Incurrir en acto de colusión, debidamente comprobado, en la presentación de su oferta;
- d) Ofrecer dádivas, comisiones o regalías a servidores administrativos judiciales vinculados al procedimiento de compras o licitación y relacionados, o utilizar personal de la Institución para elaborar sus propuestas;
- e) Obtener la precalificación o calificación, mediante el ofrecimiento de ventajas de cualquier tipo;
- f) Obtener informaciones que les coloquen en una situación de ventaja respecto de otros competidores, en violación a los trámites establecidos por el Comité de Compras y Licitaciones;
- g) Participar directa o indirectamente en un proceso de contratación, pese a encontrarse dentro del régimen de prohibiciones.

TÍTULO IV:

DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES ESPECÍFICAS Y TÉRMINOS DE REFERENCIAS

ARTÍCULO 25. Del Pliego de Condiciones Específicas, Términos de Referencias o Ficha Técnica: Según el proceso de compra de que se trate, se elaborará un pliego de condiciones específicas, términos de referencias o ficha técnica en el cual se consigna, entre otras, las normas y cláusulas a las cuales se someten los interesados en participar en los procesos para la adquisición y contratación de bienes, obras y servicios, y en el cual, además, se describen los alcances, requerimientos, planos, para el caso de obras y especificaciones técnicas que guían o limitan a los interesados en presentar sus ofertas.

Párrafo: El Pliego de Condiciones Específicas estará acompañado de un dictamen jurídico que certifique



REPÚBLICA DOMINICANA

CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

su conformidad con la normativa legal vigente.

ARTÍCULO 26. La designación de los peritos para la elaboración de las especificaciones de los pliegos de condiciones específicas o términos de referencias, cuando no existan, deberá realizarla el Comité de Compras y Licitaciones, conforme a los criterios de competencia, experiencia en el área y conocimiento del mercado.

ARTÍCULO 27. La Gerencia de Compras y Contrataciones deberá elaborar las especificaciones técnicas o términos de referencias, de las compras o contrataciones de mayor frecuencia en la institución, a los fines de contar con una base de datos que permita la agilización de los procedimientos. Las mismas deberán ser revisadas periódicamente conforme los incidentes que se vayan presentando durante el desarrollo de los procedimientos.

ARTÍCULO 28. Podrán realizarse adendas o enmiendas a los pliegos de condiciones específicas, especificaciones técnicas o términos de referencia que no cambien el objeto del proceso.

ARTÍCULO 29. Los pliegos de condiciones específicas y términos de referencias contendrán:

1. La convocatoria, hora, día, mes, año y lugar de la entrega de las ofertas;
2. Identidad del Consejo del Poder Judicial en su calidad de entidad convocante y contratante;
 - Descripción, cantidad y el lugar de entrega de los bienes o servicios a suministrar;
 - Descripción y ubicación de las obras que hayan de efectuarse, o la descripción de los servicios requeridos;
 - El plazo, de ser el caso según la modalidad, para el suministro de los bienes o la terminación de las obras;
 - El lugar, y forma para obtener el Pliego de Condiciones Específicas.
 - La indicación de que la compra o contratación está cubierta por un tratado o convenio



REPÚBLICA DOMINICANA
CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

internacional suscrito por el Consejo del Poder Judicial de la República Dominicana.

3. Objeto de la compra o contratación con la descripción completa de sus requerimientos;
4. Información concerniente a: Instrucciones para los oferentes; datos de la licitación, apertura y validación de ofertas
5. Descripción de los requerimientos, para una adecuada estructuración técnica, financiera y legal de las propuestas;
6. Los anexos que se requieran, de haberlos, según el caso;
7. Criterios de evaluación de las ofertas y de adjudicación, según las características propias del bien, del servicio o la obra a contratar;
8. Los pliegos de condiciones específicas además deberán contener las condiciones particulares de suspensión, ampliación y extinción de la contratación; así como el procedimiento a seguir en caso de que sea acogida una reclamación o impugnación en la adjudicación.

ARTÍCULO 30. Los pliegos de condiciones específicas podrán establecer procesos dirigidos exclusivamente a las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES) y a las lideradas por mujeres.

TÍTULO V:

DE LAS MODALIDADES DE COMPRA

CAPÍTULO I:

UMBRALES, AUTORIZACIONES Y DECISIONES

ARTÍCULO 31. Para los fines de este reglamento los procesos de compras son los siguientes:



REPÚBLICA DOMINICANA

CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

1. **Compras Simples.** Se refiere a las compras y contrataciones de bienes y servicios con valores hasta RD\$125,000.00, las cuales serán autorizadas por el Director(a) Administrativo (a) y decididas por el Gerente de Compras y Contrataciones y el Director(a) Administrativo (a).
2. **Compras Menores.** Se refiere a las compras y contrataciones de bienes y servicios cuyos valores oscilan entre RD\$125,000.01 hasta RD\$2,000,000.00 y serán autorizadas por el Director General de Administración y Carrera Judicial y decididas por el Gerente de Compras y Contrataciones y el Director(a) Administrativo (a).
3. **Comparaciones de Precios.** Están sometidas a estos procedimientos: las compras y contrataciones de bienes y servicios cuyos montos oscilan entre RD\$2,000,000.01 hasta RD\$4,000,000.00; y las contrataciones de remodelación, readecuación de obras de infraestructura física cuyos valores se sitúan entre RD\$1,500,000.01 hasta RD\$15,000,000.00. Estas compras serán decididas por el Comité de Compras y Licitaciones y serán autorizadas por el Consejo del Poder Judicial.
4. **Sorteo de Obras.** Adjudicación al azar o aleatorio de un contrato entre oferentes que cumplen con los requisitos necesarios para la ejecución de obras sujetas a diseño y precio predeterminado por el Consejo del Poder Judicial. Estos procedimientos se ejecutarán con el mayor número posible de oferentes que puedan atender el requerimiento y serán autorizados por el Consejo del Poder Judicial y organizados y validados por el Comité de Compras y Licitaciones.
5. **Licitaciones.** Están sometidas a estos procesos las compras y contrataciones de bienes y servicios cuyos valores se sitúan desde RD\$4,000,000.01 en adelante y las contrataciones de obras cuyos valores se sitúan desde RD\$15,000,000.01 en adelante. Este proceso será autorizado por el Consejo del Poder Judicial y decidido por el Comité de Compras y Licitaciones. Las licitaciones pueden ser:
 - a) **Licitaciones Restringidas:** Proceso excepcional de **compras y contrataciones de bienes, obras y servicios, que, por la especialidad** de los bienes a adquirirse, de las obras a ejecutarse



REPÚBLICA DOMINICANA

CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

o de los servicios a prestarse aplique la invitación de un número limitado de proveedores, calificados para atender el requerimiento, con las especificaciones y calidad requerida. La aprobación de este tipo de Licitación deberá estar debidamente justificada por el informe técnico correspondiente.;

- b) **Licitaciones Públicas Nacionales.** Proceso administrativo mediante el cual el Comité de Compras y Licitaciones realiza un llamado público y abierto a nivel nacional, convocando a los interesados para que formulen propuestas, entre las cuales se seleccionará la más conveniente conforme al pliego de condiciones correspondiente.
- c) **Licitaciones Públicas Internacionales.** Las licitaciones públicas podrán ser internacionales cuando:
 - 1) La compra o contratación esté cubierta por un tratado o un acuerdo en vigor entre la República Dominicana y otro Estado u organismo multilateral o bilateral de crédito;
 - 2) Previamente una evaluación técnica indique que los oferentes nacionales no tienen suficiente capacidad para proveer los bienes o servicios o ejecutar las obras;
 - 3) Se haya realizado una licitación pública nacional que haya sido declarada desierta en tres ocasiones.

CAPÍTULO II:

SOBRE LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS GENERALES PARA LAS COMPRAS

ARTÍCULO 32. El Consejo del Poder Judicial aprobará y publicará, al inicio de cada año, su plan anual de compras y contrataciones que deberá contener: las obras a ejecutarse, los bienes a adquirirse y los servicios a contratarse, durante ese año, en función de sus metas institucionales, incluyendo el presupuesto estimado y el cronograma de implementación.



REPÚBLICA DOMINICANA

CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

ARTÍCULO 33. Las políticas generales que aplicarán a los procesos de compras serán las siguientes:

1. Toda solicitud de compra o contratación deberá partir de una necesidad, identificada y justificada, vinculada a los objetivos y líneas estratégicas de la institución y será dirigida a la Dirección Administrativa, según corresponda, que aprobará si es de su competencia o gestionará su aprobación ante el órgano competente;
2. Toda compra o contratación deberá estar autorizada y decidida por las instancias correspondientes, de acuerdo a los umbrales establecidos en el presente reglamento;
3. Ningún procedimiento de compra, contratación de bienes, obras y servicios podrá ser iniciado si no se dispone de la apropiación presupuestaria respectiva. El (la) Director(a) Administrativo (a) coordinará con el (la) Director(a) Presupuestario(a) y Financiero(a) la disponibilidad de los fondos. En caso de pertenecer a la Jurisdicción Inmobiliaria se coordinará con la Administración General;
4. Se podrá utilizar un procedimiento de compra superior al correspondiente según el umbral, en caso que así lo estime conveniente el órgano que autorice el proceso de compra;
5. Para el caso de bienes, se podrá exigir la presentación de muestras de los bienes a ser adquiridos, con la finalidad de comprobar que los mismos cumplen con las especificaciones técnicas requeridas;
6. Se tomará en cuenta para la adjudicación al oferente cuya propuesta cumpla con los requisitos que se establezcan en los pliegos de condiciones o términos de referencia y sea calificada como la más conveniente para los intereses del Poder Judicial;
7. Al momento de la toma de decisiones el Comité de Compras y Licitaciones podrá continuar con la adjudicación de un proceso que haya iniciado bajo un umbral determinado, siempre y cuando las ofertas económicas recibidas, no sean superior al diez por ciento (10%) del umbral correspondiente



REPÚBLICA DOMINICANA

CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

para ese procedimiento, previa confirmación de la disponibilidad financiera del excedente del presupuesto base presentado para la adjudicación;

8. 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;
9. La Institución publicará oportunamente en el portal web del Poder Judicial, las convocatorias y los resultados de sus procesos de compras y contrataciones, así como los pliegos de condiciones o términos de referencia, invitación, enmiendas, adendas, respuestas a consultas y cualquier otro documento que se considere necesario;
10. Previa validación de las áreas técnicas, de considerarlo necesario, ya sea por iniciativa propia o cuando por consecuencia de una consulta, se requiera realizar una modificación a los términos de referencias o pliegos de condiciones se emitirá una adenda o enmienda, la cual será aprobada por el Comité de Compras y Licitaciones, si procediere;
11. En un término que coincida con el 50% del plazo previsto para la presentación de las ofertas, contado a partir de la invitación o publicación de la convocatoria, los interesados, a través de sus representantes legales, o agentes autorizados, podrán hacer consultas acerca del proceso, por vía electrónica o por comunicación escrita, con excepción de los procesos de compras simples;
12. La Gerencia de Compras y Contrataciones, para dar respuestas a tales consultas, emitirá circulares aclaratorias con las preguntas y las respuestas, sin identificar quién consultó, en un plazo no más allá de la fecha que signifique el 75% del plazo previsto para la presentación de las ofertas. Estas respuestas serán publicadas en el Portal Web del Poder Judicial y serán notificadas a todos los invitados, así como el que haya mostrado interés en participar;



REPÚBLICA DOMINICANA

CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

13. La formalización de los procedimientos de compras y contrataciones de bienes, obras y servicios, se ejecutará mediante una orden de compras, orden de servicio o contrato, según corresponda. Aplicará la elaboración y firma de un contrato a partir de los procesos de comparaciones de precios;
14. Los bienes serán recibidos por la División de Almacén y Suministro, conjuntamente con un representante de la Contraloría General, quienes verificarán que cumplen con las características acordadas. En caso de ser requerido, los bienes serán recibidos, además, por un representante o técnico competente del área especializada. En los casos de obras y servicios, éstas serán recibidas por el órgano correspondiente. Las áreas deberán emitir una certificación de recibido conforme o certificación definitiva, dirigida a la Dirección Administrativa;
15. En caso de incumplimiento del proveedor, así como por situaciones o errores detectados en el proceso, el adjudicatario pierde la adjudicación, por lo que se procederá a seleccionar la siguiente mejor oferta, según el orden de posiciones. Si la situación se repitiere, se iniciará un proceso nuevo;
16. Completado el expediente, será remitido por la Dirección Administrativa a la Dirección Presupuestaria y Financiera, para fines de pago;
17. La Dirección Presupuestaria y Financiera dará seguimiento a los trámites de pago conforme lo establezca el contrato o la orden de compra correspondiente;
18. El cierre del expediente administrativo se realizará una vez se hayan aceptado conforme todas las entregas, finalizados los servicios o completadas las obras, así como los pagos correspondientes.

ARTÍCULO 34. Toda persona que acredite algún interés podrá en cualquier momento conocer las actuaciones referidas a compras o contrataciones, desde su iniciación hasta la extinción del contrato, con excepción de las contenidas en la etapa de evaluación de las ofertas o de las que se encuentren amparadas bajo normas de confidencialidad. La negativa infundada a permitir el conocimiento de las



REPÚBLICA DOMINICANA

CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

actuaciones a los interesados se considerará falta grave por parte del funcionario o agente al que corresponda otorgarla. El conocimiento del expediente no interrumpirá los plazos de las distintas etapas de los procedimientos de compra y contratación.

CAPÍTULO III:

PARA LAS COMPRAS Y CONTRATACIONES

SECCIÓN I:

COMPRAS SIMPLES Y COMPRAS MENORES

ARTÍCULO 35. Conforme a las disposiciones establecidas en este Reglamento, el procedimiento de compras simples y compras menores deberá realizarse de la siguiente forma:

1. Obtenida la autorización correspondiente, para una compra simple o menor, el (la) Director(a) Administrativo (a) remitirá la solicitud a la Gerencia de Compras y Contrataciones; para la obtención de las cotizaciones por parte de los proveedores ya sea por vía electrónica o por comunicación escrita. La cantidad de cotizaciones que se requerirán son:
 - a) Para las compras simples se ejecutarán conteniendo de una (1) a tres (3) cotizaciones;
 - b) Para las compras menores un mínimo de tres (3) cotizaciones. En caso que no se puedan completar las cotizaciones deberá ser justificado por escrito.
2. Recibidas las cotizaciones, la Gerencia de Compras y Contrataciones preparará el análisis de las ofertas y las tramitará a los órganos competentes, quienes decidirán sobre la compra en un plazo máximo de dos (2) días para las compras simples y cinco (5) días para las menores.



REPÚBLICA DOMINICANA

CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

3. El órgano competente enviará la decisión a la Gerencia de Compras y Contrataciones, quien la ejecutará.
4. La Gerencia de Compras y Contrataciones procederá a la emisión de la orden de compra, la cual colocará al suplidor de acuerdo a las condiciones de pago previamente acordadas, siempre y cuando se cumplan con las especificaciones establecidas en la ficha técnica. Asimismo, la Gerencia dará seguimiento a la orden hasta su recepción.

SECCIÓN II:

COMPARACIÓN DE PRECIOS

APARTADO I:

COMPARACIÓN DE PRECIOS DE BIENES Y SERVICIOS.

ARTÍCULO 36. Conforme a las disposiciones establecidas en este Reglamento, el procedimiento de comparación de precios deberá realizarse de la siguiente forma:

1. Obtenida la autorización, el (la) Director(a) Administrativo (a) remitirá la solicitud a la Gerencia de Compras y Contrataciones; la cual con apoyo de las áreas correspondientes, verificará las especificaciones técnicas necesarias y elaborará los términos de referencia; los mismos serán publicados en el portal web y remitidos junto a la invitación, por vía electrónica o por comunicación escrita, a un mínimo de cinco (5) oferentes para que realicen las ofertas de lugar, en un plazo no menor de cinco (5) días hábiles a partir de la remisión de la misma;
2. En la hora y fecha establecida en el Pliego de Condiciones Específicas, en acto público, se dará apertura a las ofertas recibidas ante un Notario Público, quien previamente preparará un registro de los participantes, según el orden de llegada, y de inmediato; se procederá a la apertura de las ofertas presentadas. Sólo se le dará apertura a las ofertas económicas de los oferentes que hayan quedado

Página 36 de 62



REPÚBLICA DOMINICANA
CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

habilitados en el proceso de evaluación de la documentación técnica-legal;

3. El Notario Público actuante, de conformidad con lo establecido en el Pliego de Condiciones Específicas, certificará el contenido de la oferta técnica y levantará acta notarial de todas las incidencias que surjan en la apertura;
4. Recibidas las ofertas, la Gerencia de Compras y Contrataciones las tramitará al perito para su evaluación y emisión de informe técnico y financiero, según corresponda;
5. Recibido el informe técnico y el informe financiero, la Gerencia de Compras y Contrataciones conformará el expediente junto con las ofertas y la evaluación;
6. La Gerencia de Compras y Contrataciones, remitirá el expediente administrativo al Comité de Compras y Licitaciones;
7. El Comité de Compras y Licitaciones recibirá el expediente, analizará las ofertas y decidirá sobre el proceso y enviará la decisión, mediante Acta, a la Gerencia de Compras y Contrataciones, quien la ejecutará;
8. El Comité de Compras y Licitaciones, a través de la Gerencia de Compras y Contrataciones, notificará la decisión, por vía electrónica o por comunicación escrita, a los oferentes participantes en un plazo de cinco (5) días hábiles a partir de la fecha de emisión del Acta de decisión;
9. La Gerencia de Compras y Contrataciones procederá a la solicitud del contrato al área correspondiente.

APARTADO II:

COMPARACIÓN DE PRECIOS DE OBRAS



REPÚBLICA DOMINICANA

CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

ARTÍCULO 37. Conforme a las disposiciones establecidas en este Reglamento, el procedimiento de comparación de precios de obras civiles deberá realizarse de la siguiente forma:

1. Obtenida la autorización correspondiente, el (la) Director(a) Administrativo (a) remitirá la solicitud a la Gerencia de Compras y Contrataciones; la cual, con apoyo de las áreas técnicas, preparará el Pliego de Condiciones y lo someterá a la aprobación del Comité de Compras y Licitaciones;
2. La Gerencia de Compras y Contrataciones publicará la convocatoria en el portal web e invitará a un mínimo de cinco (05) oferentes, ya sea por vía electrónica o por comunicación escrita, a que realicen las ofertas de lugar, en un plazo no menor de diez (10) días hábiles a partir de la remisión de la invitación;
3. La Oferta será presentada en dos sobres cerrados, uno con la Oferta Técnica y el otro con la Oferta Económica. Ambos deben estar firmados por el representante legal de la empresa;
4. En la hora y fecha establecida en el Pliego de Condiciones Específicas, en acto público, se dará apertura a las ofertas recibidas ante un Notario Público, quien previamente preparará un registro de los participantes, según el orden de llegada, y de inmediato; se procederá a la apertura de las ofertas presentadas. Sólo se le dará apertura a las ofertas económicas de los oferentes que hayan quedado habilitados en el proceso de evaluación de la documentación técnica-legal;
5. No se recibirán propuestas de los oferentes que hayan llegado después de la hora establecida en la convocatoria;
6. El Notario Público actuante, de conformidad con lo establecido en el Pliego de Condiciones Específicas, certificará el contenido de la oferta técnica y levantará acta notarial de todas las incidencias que surjan en la apertura; adicionalmente, entregará las ofertas económicas sin abrir al



REPÚBLICA DOMINICANA

CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

representante de la Dirección Legal, para su custodia hasta la fecha de apertura establecida en el cronograma del proceso;

7. Culminado el proceso de apertura de la Comparación de Precios, el Comité de Compras y Licitaciones, a través de la Gerencia de Compras y Contrataciones, remite a los peritos las propuestas presentadas para su evaluación, quienes verificarán que las mismas cumplan con los requisitos técnicos y financieros, requeridos en el Pliego de Condiciones Específicas;
8. El Comité de Compras y Licitaciones, si lo estima de lugar, podrá solicitar informes adicionales, a cualquier oferente, para el análisis de su propuesta técnica o económica, siempre que no afecte materialmente la oferta;
9. El Comité de Compras y Licitaciones, luego de recibir el informe de los peritos y hacer el análisis correspondiente, levantará el Acta con la decisión adoptada; el Comité de Compras y Licitaciones aprobará, si procede, el informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas, y emitirá el acta correspondiente y ordenará a la Gerencia de Compras y Contrataciones la notificación de los resultados definitivos del proceso de evaluación y validación de ofertas técnicas y con ello los oferentes habilitados para la apertura y lectura de sus ofertas económicas;
10. En la hora y fecha establecida en el Pliego de Condiciones Específicas, en acto público, se dará apertura a las ofertas económicas recibidas ante un Notario Público. Sólo se le dará apertura a las ofertas económicas de los oferentes que hayan quedado habilitados en el proceso de evaluación de la documentación técnica-legal;
11. El Comité de Compras y Licitaciones, a través de la Gerencia de Compras y Contrataciones, notificará la decisión, por vía electrónica o por comunicación escrita, a los oferentes participantes en un plazo de cinco (5) días hábiles a partir de la fecha de emisión del Acta de decisión;



REPÚBLICA DOMINICANA

CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

12. La Gerencia de Compras y Contrataciones procederá a la solicitud del contrato al área correspondiente.
13. El Comité de Compras y Licitaciones, a través de la Gerencia de Compras y Contrataciones, luego de notificar a todos los oferentes participantes y de vencidos los plazos de la impugnación, remitirá el expediente con la decisión a la Dirección Legal, para la elaboración de los contratos correspondientes;
14. El oferente adjudicado contará con un plazo de cinco (5) días hábiles, posterior a la notificación de la adjudicación para constituir la garantía de fiel cumplimiento del contrato. Si el oferente adjudicado incumple con el plazo precitado, pierde la adjudicación y el Comité de Compras y Licitaciones procederá a reevaluar los resultados de la Comparación de Precios y procederá a seleccionar la siguiente mejor oferta, según el orden de posiciones. Si la situación se repitiere, se iniciará un proceso nuevo;
15. La Dirección Legal elaborará el o los contratos correspondientes, previa recepción de la garantía de fiel cumplimiento de contrato;
16. Depositada la garantía de fiel cumplimiento del contrato por parte del (los) adjudicatario(s), el Comité de Compras y Licitaciones, a través de la Gerencia de Compras y Contrataciones, devolverá la garantía de mantenimiento de oferta a todos los oferentes participantes;
17. Una vez se hayan completado los procesos contratados con aceptación final y ejecutados los pagos pertinentes, se procederá al cierre del expediente y a la devolución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato.



REPÚBLICA DOMINICANA
CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

SECCIÓN III:

LICITACIONES PÚBLICAS Y RESTRINGIDAS

ARTÍCULO 38. Conforme a las disposiciones establecidas en el presente Reglamento, los procedimientos de licitación deberán realizarse de la siguiente forma:

1. Obtenida la autorización, el (la) Director(a) Administrativo (a) remitirá la solicitud al Comité de Compras y Licitaciones, vía la Gerencia de Compras y Contrataciones, quienes previo estudio del requerimiento y por la naturaleza del mismo decidirá el tipo de Licitación a realizar, sea esta pública o restringida;
2. La Gerencia de Compras y Contrataciones y los peritos que entienda necesarios, elaborará el Pliego de Condiciones que se requiera para la realización del proceso de licitación y someterá su aprobación al Comité de Compras y Licitaciones;
3. Luego de aprobado el Pliego de Condiciones Específicas, se procede a la invitación o convocatoria del proceso, según corresponda. Cuando por razones de fuerza mayor se vean afectados el día y la hora para la entrega y apertura de las propuestas, se publicará nuevamente el día, hora y lugar de entrega y apertura de las mismas;
4. En la fecha indicada los oferentes deberán presentar sus ofertas en dos sobres cerrados, uno con la Oferta Técnica y el otro con la Oferta Económica. Ambos deben estar firmados por el representante legal de la empresa;
5. En la hora y fecha establecida en el Pliego de Condiciones Específicas, en acto público, se dará apertura a las ofertas recibidas ante un Notario Público, quien previamente preparará un registro de los participantes, según el orden de llegada, y de inmediato; se procederá a la apertura de las ofertas presentadas. Sólo se le dará apertura a las ofertas económicas de los oferentes que hayan quedado



REPÚBLICA DOMINICANA

CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

habilitados en el proceso de evaluación de la documentación técnica-legal;

6. No se permitirá la entrada a los licitantes que hayan llegado después de la hora establecida en la convocatoria;
7. El Notario Público actuante, de conformidad con lo establecido en el Pliego de Condiciones Específicas, certificará el contenido de la oferta técnica y levantará acta notarial de todas las incidencias que surjan en la apertura; adicionalmente, entregará las ofertas económicas sin abrir al representante de la Dirección Legal, para su custodia hasta la fecha de apertura establecida en el cronograma del proceso,
8. Culminado el proceso de apertura de la Licitación, el Comité de Compras y Licitaciones, a través de la Gerencia de Compras y Contrataciones, remite a los peritos las propuestas presentadas para su evaluación, quienes verificarán que las mismas cumplan con los requisitos técnicos y financieros, requeridos en el Pliego de Condiciones Específicas;
9. El Comité de Compras y Licitaciones, si lo estima de lugar, podrá solicitar informes adicionales, a cualquier oferente, para el análisis de su propuesta técnica o económica, siempre que no afecte materialmente la oferta;
10. El Comité de Compras y Licitaciones, luego de recibir el informe de los peritos y hacer el análisis correspondiente, levantará el Acta con la decisión adoptada; el Comité de Compras y Licitaciones aprobará, si procede, el informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas, y emitirá el acta correspondiente y ordenará a la Gerencia de Compras y Contrataciones la notificación de los resultados definitivos del proceso de evaluación y validación de ofertas técnicas y con ello los oferentes habilitados para la apertura y lectura de sus ofertas económicas;
11. En la hora y fecha establecida en el Pliego de Condiciones Específicas, en acto público, se dará



REPÚBLICA DOMINICANA

CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

apertura a las ofertas económicas recibidas ante un Notario Público. Sólo se le dará apertura a las ofertas económicas de los oferentes que hayan quedado habilitados en el proceso de evaluación de la documentación técnica-legal;

12. El día y la hora fijada para la apertura de las ofertas económicas, el notario público actuante en presencia del Comité de Compras y Licitaciones debidamente conformado y de la Gerencia de Compras y Contrataciones, en acto público y en el lugar, fecha y hora fijada, procederá a la verificación de la integridad de las propuestas económicas, verificando que las mismas no han sido violadas, solicitando a los oferentes que certifiquen su conformidad;
13. El Comité de Compras y Licitaciones, a través de la Gerencia de Compras y Contrataciones, notificará la decisión, por vía electrónica o por comunicación escrita, a los oferentes participantes en un plazo de cinco (5) días hábiles a partir de la fecha de emisión del Acta de decisión;
14. La Gerencia de Compras y Contrataciones procederá a la solicitud del contrato al área correspondiente;
15. El Comité de Compras y Licitaciones, a través de la Gerencia de Compras y Contrataciones, luego de notificar a todos los oferentes participantes y de vencidos los plazos de la impugnación, remitirá el expediente con la decisión a la Dirección Legal, para la elaboración de los contratos correspondientes;
16. El oferente adjudicado contará con un plazo de cinco (5) días hábiles, posterior a la notificación de la adjudicación para constituir la garantía de fiel cumplimiento del contrato. Si el oferente adjudicado incumple con el plazo precitado, pierde la adjudicación y el Comité de Compras y Licitaciones procederá a reevaluar los resultados de la Comparación de Precios y procederá a seleccionar la siguiente mejor oferta, según el orden de posiciones. Si la situación se repitiere, se iniciará un proceso nuevo;



REPÚBLICA DOMINICANA

CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

17. La Dirección Legal elaborará el o los contratos correspondientes, previa recepción de la garantía de fiel cumplimiento de contrato;
18. Depositada la garantía de fiel cumplimiento del contrato por parte del (los) adjudicatario(s), el Comité de Compras y Licitaciones, a través de la Gerencia de Compras y Contrataciones, devolverá la garantía de mantenimiento de oferta a todos los oferentes participantes;
19. Una vez se hayan completado los procesos contratados con aceptación final y ejecutados los pagos pertinentes, se procederá al cierre del expediente y a la devolución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

APARTADO I:

LICITACIONES RESTRINGIDAS

ARTÍCULO 39. Sin perjuicio del artículo 35 del presente Reglamento las licitaciones restringidas llevan el siguiente procedimiento:

1. Una vez el Comité de Compras y Licitaciones decide la realización de una licitación restringida, se elabora el pliego de condiciones específicas;
2. Se procederá a invitar, por escrito, a un mínimo de cinco (5) oferentes calificados a presentar ofertas, que puedan atender el requerimiento, según la especialidad de los bienes a ser adquiridos o de los servicios y obras a contratarse y se publica en el portal Web de la institución;
3. Entre la remisión de la invitación y la fecha de recepción de oferta deberá haber un plazo no menor de veinte (20) días hábiles.

APARTADO II:



REPÚBLICA DOMINICANA
CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

LICITACIONES PÚBLICAS NACIONALES

ARTÍCULO 40: Sin perjuicio del artículo 35 del presente Reglamento, las licitaciones públicas nacionales llevan el siguiente procedimiento:

1. Aprobado el pliego de condiciones, el Comité de Compras y Licitaciones procederá a convocar de manera pública a los proveedores que puedan atender el requerimiento;
2. El Comité de Compras y Licitaciones, a través de la Gerencia de Compras y Contrataciones publicará la convocatoria de Licitación Pública Nacional en el portal Web de la institución y en dos (02) periódicos de amplia circulación nacional, por dos (02) días hábiles consecutivos; y,
3. Luego de la publicación de la convocatoria deberá haber un plazo no menor de treinta (30) días hábiles previo a la recepción de ofertas;

APARTADO III:

LICITACIONES PÚBLICAS INTERNACIONALES

ARTÍCULO 41. Sin perjuicio del artículo 35 del presente Reglamento las licitaciones públicas internacionales llevan el siguiente procedimiento:

1. Aprobado el Pliego de Condiciones Específicas este se publicará en el portal Web del Poder Judicial; y el Comité de Compras y Licitaciones remitirá la convocatoria a Licitación Pública Internacional a la Gerencia de Compras y Contrataciones, para su publicación en dos (2) periódicos de amplia circulación nacional y un (1) medio internacional, por dos (2) días hábiles consecutivos.
2. Luego de la publicación de la convocatoria deberá haber un plazo no menor de cuarenta (40) días hábiles previo a la recepción de ofertas.



REPÚBLICA DOMINICANA
CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

SECCIÓN IV:

SORTEO DE OBRAS

ARTÍCULO 42. Conforme a las disposiciones establecidas en este Reglamento, el procedimiento de sorteo de obras deberá realizarse de la siguiente forma:

1. Obtenida la autorización, el (la) Director(a) Administrativo (a) remitirá la solicitud a la Gerencia de Compras y Contrataciones, que, con apoyo de las áreas técnicas, preparará el Pliego de Condiciones Específicas y lo someterá a aprobación del Comité de Compras y Licitaciones;
2. El Comité de Compras y Licitaciones aprobará los pliegos de condiciones, y los publicará en el portal web de la institución;
3. El Comité de Compras y Licitaciones convocará mediante invitación a Sorteo de Obras a un mínimo de quince (15) de proveedores que hayan demostrado capacidades técnicas, legales y económicas para la ejecución de la (s) obra (s) a sortear;
4. Entre la convocatoria y la fecha de recepción de ofertas habrá un plazo no menor de diez (10) días hábiles;
5. El Comité de Compras y Licitaciones procederá a abrir los sobres depositados por los oferentes en presencia de Notario Público, en el lugar, fecha y hora fijada en la convocatoria en presencia de los oferentes y el Comité de Compras;
6. El Comité de Compras y Licitaciones remitirá la documentación a los peritos para que procedan a realizar el análisis y evaluación de la documentación depositada por los interesados en participar en el Sorteo, con apego irrestricto a los criterios de evaluación establecidos en el Pliego de



REPÚBLICA DOMINICANA

CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

Condiciones Específicas;

7. Los Peritos bajo consenso deberán emitir su informe preliminar con todo lo justificativo de su actuación y lo remitirán al Comité de Compras y Licitaciones a los fines de su revisión y aprobación;
8. El Comité de Compras y Licitaciones aprobará, si procede, el informe de evaluación de la documentación depositada por los interesados en participar en el Sorteo y emitirá el Acta correspondiente, ordenará a la Gerencia de Compras y Contrataciones la notificación de los resultados del proceso de evaluación y validación de documentos y con ello convocará, vía correo electrónico, a los Oferentes habilitados para participar en el Sorteo;
9. El Notario Público actuante en presencia del Comité de Compras y Licitaciones debidamente conformado en acto público y en el lugar, fecha y hora fijada en la convocatoria procederá a dar inicio al Sorteo. El Notario Público actuante preparará el Registro de Participantes, conforme al orden de llegada de los oferentes;
10. La Gerencia de Compras y Contrataciones elaborará una ficha con el nombre del oferente, incluyendo el número de la Cédula de Identidad y Electoral en caso de personas físicas o Registro Nacional de Contribuyente (RNC), para el caso de personas morales. Las fichas podrán ser sustituidas por cualquier tipo equivalente que garantice la transparencia. Debe contar con una urna transparente, o sustituto equivalente, donde los oferentes introduzcan sus fichas dobladas o equivalentes, de tal forma que no permita la lectura del contenido o la identificación de los oferentes, en el orden en que sean llamados por el Notario Público actuante, conforme al Informe de Oferentes habilitados para participar en el Sorteo;
11. Una vez introducidas todas las fichas o equivalentes, de los oferentes participantes, el Notario Público actuante, invitará a uno de los oferentes presente, a sacar el primer lugar, procediendo a

Página 47 de 62



REPÚBLICA DOMINICANA
CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

certificar el ganador;

12. Bajo el mismo procedimiento, pero cambiando a los oferentes se continuará hasta llegar a un tercer (3er) lugar, para cubrir potenciales incumplimientos. La Gerencia de Compras y Contrataciones generará un Reporte de Lugares Ocupados;
13. En caso de sortear varias obras en un mismo acto, se reintroducirán a la urna las fichas de los oferentes que hayan ocupado el segundo y tercer lugar;
14. El Comité de Compras y Licitaciones emitirá el Acta contentiva de la Resolución de Adjudicación anexándole el Reporte de Lugares Ocupados, como parte integral y vinculante de la misma, procediendo a su publicación inmediata en el Portal Web de la Institución;
15. El Comité de Compras y Licitaciones procederá a informar a todos los participantes los resultados del Sorteo de Obras, dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles, a partir de la fecha de emisión del Acta;
16. La Gerencia de Compras y Contrataciones remitirá el expediente a la Dirección Legal, a los fines de la elaboración de los contratos correspondientes;
17. El/los oferente/s adjudicado/s contarán con un plazo de cinco (5) días hábiles para constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, conforme al Pliego de Condiciones Específicas;
18. Depositada la garantía de fiel cumplimiento de contrato por parte del adjudicatario, el Comité de Compras y Licitaciones podrá devolver la garantía de mantenimiento de oferta a todos los oferentes participantes.

CAPÍTULO IV:



REPÚBLICA DOMINICANA
CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

DE LAS COMPRAS Y CONTRATACIONES POR CAUSAS DE URGENCIA

ARTÍCULO 43. Están sujetas a los procedimientos de urgencia las compras y contrataciones definidas como tal en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 44. Estos procedimientos serán fundamentados en causas objetivas e inaplazables, por causa de fuerza mayor o caso fortuito, necesidad inmediata y evidencia objetiva de urgencia, previa calificación y sustentación mediante resolución administrativa, debidamente motivada por el Consejo del Poder Judicial.

ARTÍCULO 45. Las compras y contrataciones previstas por este Capítulo tendrán orden de prioridad por los distintos órganos que participen en su tramitación, con relación a los demás procedimientos en su despacho.

ARTÍCULO 46. No serán considerados urgentes, los casos siguientes:

1. Procesos que hayan sido declarados desiertos previamente;
2. La dilación en el accionar de los funcionarios intervinientes;
3. El no haber iniciado con la antelación suficiente el procedimiento para una nueva contratación, previo a la finalización de un contrato de cumplimiento sucesivo o de prestación de servicios.

ARTÍCULO 47. El procedimiento para estas compras se cumplirá conforme los siguientes trámites:

1. Se iniciará cuando el órgano o dependencia donde surge la urgencia remite una comunicación a la Dirección General de Administración y Carrera Judicial, explicando la situación de urgencia; quien remitirá dicha comunicación y la correspondiente certificación de existencia de fondos al Consejo del Poder Judicial para su autorización;



REPÚBLICA DOMINICANA

CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

2. Luego de verificada y autorizada la urgencia por el Consejo del Poder Judicial, la Gerencia de Compras y Contrataciones procederá a gestionar las ofertas pertinentes;
3. Se procederá a invitar a los oferentes que puedan cumplir con el requerimiento de urgencia, vía escrita, por correo electrónico, conjuntamente con la publicación colocada en la página web del Poder Judicial. Dicha invitación estará acompañada de unos términos de referencia y condiciones generales;
4. El Comité de Compras y Licitaciones, en un plazo no mayor de quince (15) días calendarios establecidos en la convocatoria y en las invitaciones, recibirá las ofertas económicas en sobres debidamente cerrados en presencia de notario público y de los participantes;
5. El Comité de Compras y Licitaciones luego del análisis técnico y financiero procederá, mediante Acta, a decidir sobre la oferta que más convenga a los intereses de la institución, en el entendido de que satisfaga el interés general y el cumplimiento de los fines cometidos de la administración;
6. El Comité de Compras y Licitaciones dará prioridad a los oferentes que hayan sido proveedores o contratistas de la Institución y tengan un buen historial de cumplimiento, o en su defecto, a los que tengan una calidad probada en el mercado, para garantizar la calidad de los bienes a adquirirse, de los servicios a prestarse y de las obras a ejecutarse, en virtud de la urgencia o emergencia;
7. La Gerencia de Compras y Contrataciones tramitará el expediente a la Dirección Legal, a fin de realizar los contratos correspondientes.
8. Quince (15) días calendario después de satisfecha la necesidad provocada por la situación de urgencia, la Gerencia de Compras y contrataciones, deberá rendir un informe detallado con todos los justificativos a la Contraloría General del Poder Judicial, para los fines correspondientes y difundirlo a través del portal de la institución.



REPÚBLICA DOMINICANA
CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

CAPÍTULO V:

SUBSANACIONES

ARTÍCULO 48. Se considerará que una oferta se ajusta sustancialmente a los Pliegos de Condiciones Específicas, Fichas Técnicas o a los Términos de Referencia, cuando concuerda con todos los términos y especificaciones de dichos documentos, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos.

ARTÍCULO 49. La ausencia de requisitos relativos a las credenciales de los oferentes es siempre subsanable. Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable; el Comité de Compras y Licitaciones podrá solicitar que, en un plazo breve, el oferente suministre o enmiende la información faltante.

PÁRRAFO. No se podrá considerar error u omisión subsanable, cualquier corrección que altere la oferta para que mejore.

ARTÍCULO 50. 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.



REPÚBLICA DOMINICANA
CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

TÍTULO VI:

DE LAS ÓRDENES DE COMPRAS, ÓRDENES DE SERVICIOS Y CONTRATOS

ARTÍCULO 51. Los contratos u órdenes de compras o de servicio que se realicen para la adquisición de bienes o la contratación de obras y servicios, podrán formalizarse indistintamente, por escrito en soporte papel o formato digital, en las condiciones que se establezcan.

ARTÍCULO 52. En los procedimientos de compras menores y compras directas, de bienes y servicios, la contratación podrá formalizarse mediante una orden de compra o una orden de servicio, según corresponda, para los demás casos, la contratación deberá formalizarse a través de contratos.

PÁRRAFO. Las contrataciones efectuadas a través de órdenes de compra u órdenes de servicio quedarán perfeccionadas en el momento de notificarse la recepción de conformidad de las mismas. Estas se registrarán por la ficha técnica del proceso correspondiente con sus formas de pagos, cantidades, calidades, producto o servicio a entregar, tiempo de entrega.

ARTÍCULO 53. El contrato, para considerarse válido, contendrá cláusulas obligatorias referidas a: antecedentes, objeto, plazo, precio, ajuste de precios, garantías, modificación, terminación, resolución, sanciones y formas de pago, solución de controversias, y las demás que correspondan de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

ARTÍCULO 54. El Consejo del Poder Judicial y el adjudicatario no contraen obligaciones hasta tanto sea firmado el contrato correspondiente.

TÍTULO VII:

FACULTADES Y OBLIGACIONES

ARTÍCULO 55. el Comité de Compras y Licitaciones tendrá las facultades y obligaciones establecidas

Página 52 de 62



REPÚBLICA DOMINICANA
CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

en este reglamento. Especialmente:

- 1) Podrá modificar, disminuir o aumentar el monto original del contrato hasta un veinticinco por ciento (25%) para obras; y hasta un cincuenta por ciento (50%) en el caso de contratación de bienes y servicios, siempre y cuando se mantenga el objeto y se presenten circunstancias que fueron imprevisibles en el momento de iniciarse el proceso de contratación, siendo la única forma de satisfacer plenamente el interés público y se encuentren debidamente documentadas;
- 2) Podrá acordar la suspensión temporal del contrato por causas técnicas o económicas no imputables al contratista, o por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, observándose las condiciones que se prevean en el presente reglamento.

PÁRRAFO. La revocación, modificación o sustitución de los contratos por razones de oportunidad, mérito o conveniencia, no generará derecho a indemnización por concepto de lucro cesante.

ARTÍCULO 56. Sin perjuicio de las facultades y obligaciones previstas en los pliegos de condiciones o en la documentación contractual, el contratista:

1. Tendrá el derecho a los ajustes correspondientes de las condiciones contractuales, cuando ocurrieren acontecimientos extraordinarios o imprevisibles, con relación a las condiciones existentes al momento de la presentación de propuestas, que devuelvan el equilibrio económico del contrato;
2. Podrá ejecutar el contrato por sí, o mediante cesión o subcontratación hasta un cincuenta por ciento (50%) del monto del contrato, siempre que se obtenga la previa y expresa autorización del Comité de Compras y Licitaciones, en cuyo caso el contratante cedente continuará obligado solidariamente con el cesionario o subcontratista por los compromisos del contrato;



REPÚBLICA DOMINICANA

CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

3. Tendrá la obligación de cumplir las prestaciones por sí en todas las circunstancias, salvo caso fortuito o fuerza mayor, o por actos o incumplimiento de la autoridad administrativa, que hagan imposible la ejecución del contrato.

ARTÍCULO 57. Los contratos podrán terminarse anticipadamente por las siguientes causales:

1. Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes;
2. Rescisión unilateral, por causas de fuerza mayor o caso fortuito o cuando así convenga al interés público;
3. Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante;
4. Estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato;
5. Por exigirlo el interés público, la seguridad institucional o nacional;
6. Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses;
7. Por el contratista devenir entre las prohibiciones para contratar establecidas en el presente reglamento;
8. Las demás que se establezcan en los respectivos Pliegos de Condiciones, Términos de Referencias o en el contrato.



REPÚBLICA DOMINICANA
CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

TÍTULO VIII:

DE LOS PROCESOS DE IMPUGNACIÓN

ARTÍCULO 58. Impugnación. Toda reclamación o impugnación que realice un oferente deberá formalizarse por escrito. La reclamación o impugnación seguirá los siguientes pasos:

1. El recurrente presentará la impugnación ante la Gerencia de Compras y Contrataciones en un plazo no mayor de diez días (10) hábiles a partir de la fecha del hecho impugnado o de la fecha en que razonablemente el recurrente debió haber conocido el hecho;
2. La Gerencia de Compras y Contrataciones pondrá a disposición del recurrente los documentos relevantes correspondientes a la actuación en cuestión, con la excepción de aquellas informaciones declaradas como confidenciales por otros oferentes o adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento;
3. La Gerencia de Compras y Contrataciones solicitará al experto o perito participante de dicho proceso realizar un informe luego de haber estudiado la solicitud realizada y los documentos en los que se basa la impugnación;
4. El Comité de Compras y Licitaciones vía la Gerencia de Compras y Contrataciones notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de dos (2) días hábiles.
5. Los terceros estarán obligados a contestar sobre el recurso dentro de cinco (5) días hábiles, a partir de la recepción de notificación del recurso, de lo contrario quedarán excluidos de la discusión;
6. El recurrente, los terceros involucrados y el experto o perito participante del proceso deberán acompañar sus escritos de los documentos que harán valer sus pretensiones;



REPÚBLICA DOMINICANA

CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

7. El Comité de Compras y Licitaciones deberá analizar toda la documentación depositada y producida relativas a la impugnación de que se trate;
8. El Comité de Compras y Licitaciones estará obligado a resolver el conflicto, mediante resolución motivada, en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles, a partir de la contestación del recurso o del vencimiento del plazo para hacerlo, el cual podrá prorrogarse;
9. El Consejo del Poder Judicial podrá tomar medidas precautorias oportunas, mientras se encuentre pendiente la resolución de una impugnación para preservar la oportunidad de corregir un posible incumplimiento del reglamento, incluyendo la suspensión de la adjudicación de un contrato o la ejecución de un contrato que ya ha sido adjudicado;
10. Las resoluciones que dicte el Comité de Compras y Licitaciones podrán ser objetos del recurso jerárquico, cumpliendo el mismo procedimiento y con los mismos plazos, ante el Consejo del Poder Judicial, dando por concluida la vía administrativa.

PÁRRAFO I. El depósito del escrito contentivo de la impugnación suspenderá la ejecución del Acto impugnado, hasta tanto el Comité decida.

PÁRRAFO II. En caso de que un proveedor iniciare un recurso jerárquico, el Comité de Compras y Licitaciones deberá poner a disposición del Consejo del Poder Judicial copia fiel del expediente completo.

PÁRRAFO III. El recurso jerárquico, en principio, no suspende la ejecución del Acto impugnado, sin embargo, el Consejo del Poder Judicial, de oficio o a petición de parte, podrá acordar la suspensión de los efectos del acto recurrido en el caso de que su ejecución pudiera causar grave perjuicio al interesado, o si la impugnación se fundamentare en la nulidad de pleno derecho del acto.

PÁRRAFO IV. La presentación de una impugnación de parte de un oferente, proveedor o contratista no



REPÚBLICA DOMINICANA
CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

perjudicará la participación de éste en licitaciones en curso o futuras, siempre que la misma no esté basada en hechos falsos.

ARTÍCULO 59. Las controversias no resueltas por los procedimientos indicados en el artículo anterior, se someterán al Tribunal de lo Contencioso Administrativo.

**TÍTULOS IX:
GARANTÍAS**

ARTÍCULO 60. Garantías. Para garantizar el fiel cumplimiento de sus obligaciones, los oferentes adjudicatarios y contratistas, deberán constituir garantías, en las formas y por los montos establecidos en el presente reglamento, en los pliegos de condiciones y en el contrato.

PÁRRAFO. Las garantías podrán consistir en pólizas de seguro o garantías bancarias, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables; se otorgarán en las mismas monedas de la oferta y se mantendrán vigentes hasta la liquidación del contrato; con excepción de la garantía por el buen uso del anticipo, la que se reducirá en la misma proporción en que se devengue dicho anticipo.

ARTÍCULO 61. Fianza de Mantenimiento de Oferta. Al momento de presentar su oferta, el licitante deberá presentar una fianza de mantenimiento de oferta, equivalente al 1% del monto total de su propuesta, impuestos incluidos

PÁRRAFO I. La Fianza de Mantenimiento de oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro del sobre contentivo de la oferta económica. La omisión en la presentación de dicha fianza o cuando la misma fuera insuficiente, o haya sido presentada en otro formato que no haya sido el exigido por el Comité de Compras y Licitaciones, significará la desestimación de la oferta sin más trámite.



REPÚBLICA DOMINICANA
CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

PÁRRAFO II. Serán devueltas tanto al adjudicatario como a los demás oferentes participantes una vez integrada la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

ARTÍCULO 62. Fianza de Avance. Esta fianza será presentada por el adjudicatario, como condición para la entrega del avance, al momento de la firma del contrato; y será equivalente al monto establecido como avance.

PÁRRAFO. La fianza de avance se irá reduciendo en la misma proporción en que se vayan pagando las cubicaciones correspondientes.

ARTÍCULO 63. Fianza de fiel cumplimiento del contrato. El adjudicatario previo a la firma del contrato, deberá presentar una fianza de fiel cumplimiento equivalente al 4% del monto total adjudicado, impuestos incluidos.

PÁRRAFO I. La fianza de fiel cumplimiento del contrato se mantendrá vigente hasta la liquidación del contrato. En el caso de la prestación de servicios y la contratación de obras la garantía de fiel cumplimiento asegurará, además, el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores del contratante.

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

PÁRRAFO III. Si la fianza de fiel cumplimiento no fuere entregada dentro del plazo indicado, el Comité de Compras y Licitaciones podrá aplicar las sanciones que corresponda y adjudicar el contrato definitivo al oferente siguiente mejor evaluado.

PÁRRAFO IV. Esta fianza será devuelta una vez cumplido de manera satisfactoria lo contratado entre las partes y cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.



REPÚBLICA DOMINICANA
CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

PÁRRAFO V. Cuando se trate de adjudicaciones a las Micro, Pequeña y Mediana Empresas (MIPYMES) deberán depositar una fianza equivalente al 1% del monto total de su propuesta, impuestos incluidos, estas deberán presentar la certificación que la acredite como tal al momento del depósito de los documentos.

ARTÍCULO 64. Garantía sobre vicios ocultos. Para la recepción de la obra, el contratista depositará como requisito previo indispensable para la expedición de la certificación correspondiente, una garantía que cubra el 5% del monto total del contrato, por el término de un (1) año. Esta garantía se aplicará total o parcialmente a cubrir cualquier reparación que hubiere necesidad de hacer a la obra, como consecuencia de vicios ocultos en su construcción, sin perjuicio de la responsabilidad que éste tiene de conformidad con los artículos 1792 y 2270 del Código Civil.

TÍTULO X:

DECLARATORIA DE DESIERTO, CANCELACIÓN O ANULACIÓN DEL PROCESO DE COMPRA

ARTÍCULO 65. La cancelación de un proceso de compra se podrá realizar en cualquier etapa del proceso, siempre y cuando por caso fortuito o fuerza mayor existan circunstancias justificadas que provoquen la extinción de la necesidad de contratar o que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio al Poder Judicial. La determinación del Comité de Compras y Licitaciones de dar por cancelada la licitación deberá estar justificadas en informes de carácter técnico y legal, precisando el acontecimiento que motiva la decisión, la cual se hará de conocimiento a los oferentes y se publicará en el portal web de la Institución.

ARTÍCULO 66. El Comité de Compras y Licitaciones procederá declarar desierto el proceso, mediante Acta motivada, en los siguientes escenarios:

1. Si no se presentaren ofertas;



REPÚBLICA DOMINICANA
CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

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.

PÁRRAFO I. Declarado de desierto un proceso, el Comité de Compras y Licitaciones podrá reabrirlo, en la misma forma que lo hizo con el primero, dando un plazo de propuestas que puede ser de hasta un cincuenta por ciento (50%) del plazo del proceso fallido, al cual pueden acudir los mismos proponentes.

PÁRRAFO II. Si en la reapertura, se produjese una segunda declaratoria de desierto, el Comité de Compras y Licitaciones vía la Gerencia de Compras y Contrataciones podrá realizar ajustes sustanciales de los pliegos de condiciones, para iniciar un nuevo proceso.

ARTÍCULO 67. El Consejo del Poder Judicial declarará nulos los actos que subvierten el orden constitucional, vulneren cualquiera de los derechos fundamentales reconocidos en la Constitución, los dictados por un órgano incompetente o prescindiendo completamente del procedimiento establecido para ello, los carentes de motivación, cuando sea el resultado del ejercicio de potestades discrecionales, los de contenido imposible, los constitutivos de infracción penal y los que incurran en infracciones sancionadas expresamente con nulidad por las leyes.

PÁRRAFO. El Consejo del Poder Judicial podrá anular los actos que incurran en cualquier infracción del ordenamiento jurídico, los que vulneren las normas de procedimiento, los que carezcan de motivación suficiente en el ejercicio de potestades administrativas regladas, y los que se dicten en desviación de poder por cuanto aun respetando las formas externas de su producción se aparten del fin para el que se otorgó la potestad.



REPÚBLICA DOMINICANA
CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

DISPOSICIONES FINALES:

ARTÍCULO 68. Los umbrales topes, las autorizaciones y decisiones contenidas en este Reglamento podrán ser modificados por el Consejo del Poder Judicial anualmente en la primera reunión del año atendiendo a las variaciones de los indicadores de inflación.

ARTÍCULO 69. El Consejo del Poder Judicial podrá aprobar el régimen de uso y requisitos de seguridad necesarios para ejecutar por medios electrónicos lo establecido en el presente reglamento.

ARTÍCULO 70. El presente reglamento deroga la Resolución núm. 04/2014 de fecha 19 de mayo de 2014 que establece el Reglamento de Compras y Contrataciones de Bienes, Obras y Servicios del Poder Judicial.

ARTÍCULO 71. El presente reglamento deroga el Procedimiento para la adquisición de inmuebles del Poder Judicial aprobado mediante Acta 19/2018 de fecha 6 de junio de 2018.

ARTÍCULO 72. Las disposiciones contenidas en la normativa vigente en materia de contratación pública y derecho administrativo serán supletorias.

SEGUNDO: Ordena comunicar la presente para conocimiento general a todas las dependencias jurisdiccionales y administrativas del Poder Judicial, a fines de su cumplimiento y su publicación en los medios de comunicación del Poder Judicial.

Así ha sido hecho y firmado por el Consejo del Poder Judicial, en Cámara de Consejo, en la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la República, el dieciséis (16) de julio del año dos mil diecinueve (2019).

Firmado por Luis Henry Molina Peña, Juez Presidente del Consejo del Poder Judicial, y los consejeros



REPÚBLICA DOMINICANA
CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

Nancy Salcedo Fernández, Etanislao Radhamés Rodríguez, Fernando Fernández Cruz y Leonardo Recio Tineo, acompañados de la Dra. Gervasia Valenzuela Sosa, en su calidad de Secretaria General del Consejo del Poder Judicial.