Comité de Compras y Licitaciones

TÉRMINOS DE REFERENCIA

COMPARACIÓN DE PRECIOS

CP-CPJ-03-2023

ADECUACIONES DE SEDES JUDICIALES:

1. **TRIBUNALES DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES (TNNA) DE DISTINTAS LOCALIDADES DEL PODER JUDICIAL (SAN PEDRO DE MACORÍS, HATO MAYOR, MONTECRISTI, BONAO Y EL SEIBO).**

2. **CONSTRUCCIÓN ÁREA DE ESPERA EXTERIOR EN TERCERA (3ERA) Y SEXTA (6TA) SALA CIVIL Y COMERCIAL DEL JUZGADO PRIMERA (1ERA) INSTANCIA DE SANTO DOMINGO OESTE.**

3. **READECUACIÓN DEL PALACIO DE JUSTICIA DE MONTE PLATA.**

DIRIGIDO A MIPYMES

14 DE MARZO DE 2023

COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

TÉRMINOS DE REFERENCIA
COMPARACIÓN DE PRECIOS

1. OBJETIVO

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, que deseen participar en este proceso de comparación de precios, a los fines de presentar su mejor oferta para las **adecuaciones de sedes judiciales: 1. Tribunales de Niños, Niñas y Adolescentes (TNNA) de distintas localidades del Poder Judicial (San Pedro de Macorís, Hato Mayor, Montecristi, Bonao y el Seibo); 2. Construcción área de espera exterior en Tercera (3era) y Sexta (6ta) Sala Civil y Comercial del Juzgado Primera (1era) Instancia de Santo Domingo Oeste; 3. Readecuación del palacio de justicia de Monte Plata; dirigido a MIPYMES,** referencia: **CP-CPJ-03-2023.**

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

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

2. ÓRGANO RESPONSABLE DE ADJUDICACIÓN

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

3. NORMAS APLICABLES

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

1. Ley núm. 200-04, sobre Libre Acceso a la Información Pública, de fecha veintiocho (28) de julio de dos mil cuatro (2004).
2. Ley núm. 340-06, sobre compras y contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones y sus modificaciones, de fecha cinco (5) de diciembre de dos mil seis (2006).
3. Ley núm. 247-12, Orgánica de la Administración Pública de fecha catorce (14) de agosto de dos mil doce (2012).
4. Ley núm. 107-13, sobre los Derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo de fecha ocho (8) de agosto de dos mil trece (2013).

4. FUENTE DE RECURSOS

Los fondos para financiar el costo de la contratación, objeto de la presente comparación de precios, corresponden a las certificaciones de apropiación presupuestaria, según detallamos a continuación:

Lote(s)	Certificación de apropiación presupuestaria Movimiento Núm.	Fecha	Localidad	Monto
1	23748	01/02/2023	Disponibilidad financiera para la adecuación del TNNA San Pedro de Macorís.	RD$1,600,000.00
2	23749	01/02/2023	Disponibilidad financiera para la adecuación de espacios para trasladar el TNNA al palacio de justicia de Hato Mayor	RD$1,150,000.00
3	23750	01/02/2023	Disponibilidad financiera para la adecuación de espacios para trasladar el TNNA al Juzgado de Paz de Montecristi	RD$2,200,000.00
4	23751	01/02/2023	Disponibilidad financiera para adecuación espacios de los tribunales de Niños, Niñas y Adolescentes de Bonao.	RD$2,000,000.00
5	25229	01/03/2023	Disponibilidad financiera para readecuación de espacios para trasladar el TNNA al juzgado de paz de El Seibo.	RD$2,400,000.00
6	25227	01/03/2023	Disponibilidad financiera para adecuación de área de espera exterior, 3era y 6ta sala civil y comercial del jugado de 1ra instancia de Santo Domingo Oeste (SDO).	RD$1,200,000.00
7	25617	07/03/2023	Disponibilidad financiera para readecuación en palacio de justicia de Monte Plata.	RD$3,200,000.00
			Total consolidado	**RD$13,750,00000**

5. IDIOMA

El idioma oficial de la presente comparación de precios es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el oferente y el Comité de Compras y Licitaciones deberán ser presentados en este idioma. De encontrarse en idioma distinto, el Consejo del Poder Judicial se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

6. NORMATIVAS QUE RIGEN LA MATERIA

De acuerdo con los estipulado en el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones, el proceso constructivo debe respetar los siguientes reglamentos técnicos que regulan a nivel nacional la

construcción de las obras en el área de la ingeniería, arquitectura y ramas afines. Así como también lineamientos, de la Política de Igualdad para las personas con discapacidad y normas internacionales.

Numeración	Titulo
R-003	Reglamento para Instalaciones Eléctricas en Edificaciones. 2da Edición. Parte I
R-004	Reglamento para la Supervisión e Inspección General de Obras. (Decreto 232-17, deroga el Decreto No. 670-10)
R-008	Reglamento para el Diseño y la Construcción de Instalaciones Sanitarias en Edificaciones. (Decreto No. 572-10)
R-009	Especificaciones Generales para la Construcción de Edificaciones
R-010	Recomendaciones Provisionales para la Instalaciones Eléctricas en Edificaciones. Parte II.
R-027	Reglamento para Diseño y Construcción de Edificios en Mampostería Estructural. (Decreto No. 280-07)
R-033	Reglamento para Diseño y Construcción de Estructuras en Hormigón Armado. (Decreto No. 50-12)
ACI-301	Especificaciones para concreto estructural en edificaciones.
ACI-302	Guía para construcción de losas y pavimentos de concreto.
ACI-308	Practicas estándares para el curado de concreto.
ACI-318 M	Códigos de construcción para concreto estructural.

Todos los trabajos de construcción, rehabilitación o preliminares a estos tomaran en cuenta el cumplimiento con la Ley General Sobre Medio Ambiente y Recursos Naturales (Ley 64-00) promulgada por el presidente de la Republica el 18 de agosto del 2000.

Todo el personal que trabaje en la obra deberá ceñirse también a las Normas de Higiene y Seguridad Ocupacional lo que incluye la Prevención de Accidentes y Primeros Auxilios, de acuerdo con el código de trabajo y reglamentaciones vigentes laborales.

7. CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DEL PRESENTE DOCUMENTO

El solo hecho de un oferente participar en la presente convocatoria implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento, por sus miembros, directivos, ejecutivos, representante legal y agentes autorizados, de los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente documento, el cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante. Si el oferente omite suministrar alguna información requerida en el presente documento o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su propuesta.

8. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS TRABAJOS A REALIZAR

Lote(s)	Localidades	Duración de los trabajos	Descripción de Actividades y Especificaciones técnicas
1	Adecuación del Tribunal de Niños, Niñas y Adolescentes (TNNA) de San Pedro de Macorís.	Máximo dos (2) meses.	**Ver especificaciones técnicas publicadas**
2	Adecuación de espacios para trasladar el Tribunal de Niños, Niñas y Adolescentes (TNNA) al palacio de justicia de Hato Mayor.	Máximo tres (3) meses.	**Ver especificaciones técnicas publicadas**
3	Adecuación de espacios para trasladar el Tribunal de Niños, Niñas y Adolescentes (TNNA) al Juzgado de Paz de Montecristi	Máximo tres (3) meses.	**Ver especificaciones técnicas publicadas**
4	Adecuación espacios de los tribunales de Niños, Niñas y Adolescentes de Bonao.	Máximo tres (3) meses.	**Ver especificaciones técnicas publicadas**
5	Readecuación de espacios para trasladar el Tribunal de Niños, Niñas y Adolescentes (TNNA) al juzgado de paz de El Seibo.	Máximo tres (3) meses.	**Ver especificaciones técnicas publicadas**
6	Construcción área de espera exterior en 3era y 6ta Sala Civil y Comercial del Juzgado 1era Instancia de Santo Domingo Oeste.	Máximo seis (6) semanas.	**Ver especificaciones técnicas publicadas**
7	Readecuación del Palacio de Justicia de Monte Plata	Máximo sesenta (60) días laborables.	**Ver especificaciones técnicas publicadas**

9. HORARIO PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

Lote 1: Adecuación del Tribunal de Niños, Niñas y Adolescentes (TNNA) de San Pedro de Macorís.

- Lunes a viernes: 8:00 am – 5:00 pm
- Lunes a viernes: 5:00 pm – 11:00 pm (Con previa coordinación con la Dirección de Infraestructura Física y el Departamento Administrativo del TNNA de San Pedro de Macorís).
- Sábados y domingos: 8:00 am – 5:00 pm (Con previa coordinación con la Dirección de Infraestructura Física y el Departamento Administrativo del TNNA de San Pedro de Macorís).

Notas:

- Las tareas con ruido deben ser realizadas luego de las 5:00 pm sin detener la operatividad del TNNA de San Pedro de Macorís.
- Para horarios después de las 5:00 pm realizar previa coordinación con la Dirección de Infraestructura Física y el Departamento Administrativo del TNNA de San Pedro de Macorís.

Lote 2: Adecuación de espacios para trasladar el Tribunal de Niños, Niñas y Adolescentes (TNNA) al palacio de justicia de Hato Mayor.
• Lunes a viernes: 8:00 am – 5:00 pm • Lunes a viernes: 5:00 pm – 11:00 pm (Con previa coordinación con la Dirección de Infraestructura Física y el Departamento Administrativo del Palacio de Justicia de Hato Mayor). • Sábados y domingos: 8:00 am – 5:00 pm (Con previa coordinación con la Dirección de Infraestructura Física y el Departamento Administrativo del Palacio de Justicia de Hato Mayor). **Notas:** • Las tareas con ruido deben ser realizadas luego de las 5:00 pm sin detener la operatividad del Palacio de Justicia de Hato Mayor. • Para horarios después de las 5:00 pm realizar previa coordinación con la Dirección de Infraestructura Física y el Departamento Administrativo del Palacio de Justicia de Hato Mayor.

Lote 3: Adecuación de espacios para trasladar el Tribunal de Niños, Niñas y Adolescentes (TNNA) al Juzgado de Paz de Montecristi.
• Lunes a viernes: 8:00 am – 5:00 pm • Lunes a viernes: 5:00 pm – 11:00 pm (Con previa coordinación con la Dirección de Infraestructura Física y el Departamento Administrativo del Palacio de Justicia de Montecristi). • Sábados y domingos: 8:00 am – 5:00 pm (Con previa coordinación con la Dirección de Infraestructura Física y el Departamento Administrativo del Palacio de Justicia de Montecristi). **Notas:** • Las tareas con ruido deben ser realizadas luego de las 5:00 pm sin detener la operatividad del Palacio de Justicia de Montecristi. • Para horarios después de las 5:00 pm realizar previa coordinación con la Dirección de Infraestructura Física y el Departamento Administrativo del Palacio de Justicia de Montecristi.

Lote 4: Adecuación espacios de los tribunales de Niños, Niñas y Adolescentes de Bonao.
• Lunes a viernes: 8:00 am – 5:00 pm (Actividades sin ruido). • Lunes a viernes: 5:00 pm – 11:00 pm (Con previa coordinación con la Dirección de Infraestructura Física y el Departamento Administrativo). • Sábados y domingos: 8:00 am – 5:00 pm (Con previa coordinación con la Dirección de Infraestructura Física y el Departamento Administrativo). **Nota:**

Lote 4: Adecuación espacios de los tribunales de Niños, Niñas y Adolescentes de Bonao.
• Las actividades con ruido deben ser realizadas luego de las 5:00 pm de lunes a viernes y los sábados y domingos de 8:00 am a 5:00 pm, sin detener la operatividad).

Lote 5: Readecuación de espacios para trasladar el Tribunal de Niños, Niñas y Adolescentes (TNNA) al juzgado de paz de El Seibo.
• Lunes a viernes: 8:00 am – 5:00 pm (Actividades sin ruido). • Lunes a viernes: 5:00 pm – 11:00 pm (Con previa coordinación con la Dirección de Infraestructura Física y el Departamento Administrativo). • Sábados y domingos: 8:00 am – 5:00 pm (Con previa coordinación con la Dirección de Infraestructura Física y el Departamento Administrativo). **Notas:** • Las actividades con ruido deben ser realizadas luego de las 5:00 pm de lunes a viernes y los sábados y domingos de 8:00 am a 5:00 pm, sin detener la operatividad).

Lote 6: Construcción área de espera exterior en 3era y 6ta Sala Civil y Comercial del Juzgado 1era Instancia de Santo Domingo Oeste (SDO).
• Lunes a viernes: 8:00 am – 5:00 pm (Actividades sin ruido). • Lunes a viernes: 5:00 pm – 11:00 pm (Con previa coordinación con la Dirección de Infraestructura Física y el Departamento Administrativo). • Sábados y domingos: 8:00 am – 5:00 pm (Con previa coordinación con la Dirección de Infraestructura Física y el Departamento Administrativo). **Notas:** • Las actividades con ruido deben ser realizadas luego de las 5:00 pm de lunes a viernes y los sábados y domingos de 8:00 am a 5:00 pm, sin detener la operatividad. • Para horarios después de las 5:00 pm realizar previa coordinación con la Dirección de Infraestructura Física y el Departamento Administrativo del Palacio de Justicia de Santo Domingo Oeste.

Lote 7: Readecuación del Palacio de Justicia de Monte Plata.
• Lunes a viernes: 8:00 am – 5:00 pm (Actividades sin ruido). • Lunes a viernes: 5:00 pm – 11:00 pm (Con previa coordinación con la Dirección de Infraestructura Física y el Departamento Administrativo). Sábados y domingos: 8:00 am – 5:00 pm (Con previa coordinación con la Dirección de Infraestructura Física y el Departamento Administrativo). **Notas:** • Las actividades con ruido deben ser realizadas luego de las 5:00 pm de lunes a viernes y los sábados y domingos de 8:00 am a 5:00 pm, sin detener la operatividad).

10. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El Contratista tendrá las siguientes obligaciones:

a. Designar por escrito un supervisor(a), para hacer las funciones de enlace entre el oferente y el Consejo del Poder Judicial, quien evaluará y coordinará los trabajos objeto de este pliego, con la persona designada por el Consejo del Poder Judicial como enlace.
b. Aportar personal calificado para realizar la obra contratada.
c. Mantener identificado a todo el personal que sea utilizado en la realización de las labores objeto de esta contratación de obra.
d. Quince (15) días antes del inicio de la obra, el oferente adjudicado, deberá entregar una relación del personal que efectuará los trabajos, en la que consten nombres y apellidos y documento de identidad. El oferente se obliga a mantener actualizada dicha información, comunicando los cambios en el momento que se produzcan y mientras dure su relación contractual. La inobservancia de esta información podrá dar lugar a que no se permita el ingreso y/o permanencia de toda persona no indicada ni notificada.
e. El personal designado debe observar las normas de buena conducta, estando prohibido circular por las áreas que no tengan asignadas para la ejecución de la obra.
f. Mantener la cantidad de personal acordada, según propuesta adjudicada; sustituir de manera inmediata al personal de su empresa que no pueda asistir a las labores, por cualquiera que fueren las causas.
g. El Contratista será responsable de cualquier reclamo o demanda que pudiera originar la provisión o el uso indebido de materiales, sistemas de construcción o implementos utilizados.
h. El Contratista deberá, salvo disposición contraria en el Contrato, encargarse de la contratación de todo el personal y de toda la mano de obra necesaria para la ejecución del Contrato; así como de su remuneración, alimentación, alojamiento y transporte, atendiéndose estrictamente a la reglamentación vigente y respetando, en particular la reglamentación laboral (sobre todo en lo que respecta a los horarios de trabajo y días de descanso), a la reglamentación social y al conjunto de reglamentos aplicables en materia de higiene y seguridad.
i. Los trabajos se iniciarán con una orden de inicio dada por la Dirección de Infraestructura Física y los mismos se ejecutarán en coordinación con dicha Dirección.
j. Los materiales deberán ser nuevos, sin manchas y sin torceduras.
k. Los trabajos iniciaran luego que será realizado el pago del anticipo.
l. Los desmontes de materiales y demoliciones deberán hacerse con todo el cuidado necesario y deberán ser implementadas las medidas de seguridad de lugar.
m. La acumulación de material y limpieza de desperdicios debe ejecutarse de acuerdo con las normas municipales.
n. Será obligatorio el uso de EPP (equipos de protección personal), tales como, chalecos, cascos, botas etc.).
o. Incluir señalización de seguridad durante la ejecución de los trabajos (cintas reflectoras, conos, etc.)

p. Deben presentar un informe diario del avance del trabajo con fines de cumplimiento del cronograma de trabajo y entregar un informe al final después de finalizado el proyecto.
q. Los materiales necesarios para la ejecución de la obra deberán ser suministrados por el contratista y puestos en obra; de tal manera que este debe tener en cuento en su propuesta un lugar adecuado para la ubicación y almacenamiento de dichos materiales.
r. Los materiales deben contar con las normas y especificaciones técnicas estipuladas y adecuadas para la buena ejecución de este tipo de proyectos ya que es necesario y pertinente emplear materiales de calidad.

En adicional a lo anterior, exceptuando el punto "d", para el palacio de justicia de Monte Plata, el oferente debe entregar:

s. Cinco (5) días antes del inicio de la obra, el oferente adjudicado, deberá entregar una relación del personal que efectuará los trabajos, en la que consten nombres y apellidos y documento de identidad. El oferente se obliga a mantener actualizada dicha información, comunicando los cambios en el momento que se produzcan y mientras dure su relación contractual. La inobservancia de esta información podrá dar lugar a que no se permita el ingreso y/o permanencia de toda persona no indicada ni notificada.
t. El contratista deberá ejecutar los trabajos con personal calificado y con experiencia en estos tipos de trabajos. Se hará responsable que dicho personal mantenga un correcto desempeño y comportamiento dentro de la jornada laboral.
u. Cumplir con el tiempo de ejecución establecido.
v. Es obligatorio al final de cada jornada de trabajo se realice una limpieza general del área (acumulación, bote y limpieza de desperdicios).

9.3.3 CRITERIOS DE ACEPTACIÓN DE LA OBRA

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

Adicional a lo anterior, para el palacio de justicia de Monte Plata

- No se aceptarán piezas huecas en los pisos.
- Todas las planchas del plafón deberán ser iguales.

11. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. **Publicación en la página e Invitaciones a participar.**	**Miércoles 22 de marzo de 2023**
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados.	Hasta el jueves **30 de marzo de 2023**, hasta las **04:00 P.M.**, por el correo electrónico: licitaciones-cpj@poderjudicial.gob.do
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Licitaciones, mediante circulares o enmiendas.	Hasta el martes **04 de abril de 2023**
4. **Recepción de Oferta Técnica "Sobre A" y Oferta Económica "Sobre B"**	**Martes 11 de abril de 2023,** desde las **02:00 P.M. hasta las 03:00 P.M.,** en el Auditorio, ubicado en el 1er. nivel del edificio de la Suprema Corte de Justicia.
5. **Apertura de Ofertas Técnicas "Sobres A"**	**Martes 11 de abril de 2023, a las 03:15 P.M.**
6. Verificación y validación de ofertas técnicas	**Hasta el miércoles 12 de abril de 2023**
7. Informe preliminar de evaluación de ofertas técnicas	**Hasta el lunes 17 de abril de 2023**
8. Aprobación de Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Financiera y Técnica.	**Jueves 20 de abril de 2023**
9. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables	**Hasta el viernes 21 de abril de 2023**
10. Recepción de subsanaciones	**Hasta el martes 25 de abril de 2023** hasta las **04:00 PM.**
11. Informe Definitivo de evaluación de Credenciales/Ofertas Técnicas	**Hasta el martes 02 de mayo de 2023**
12. Aprobación del Informe Definitivo de Evaluación de Credenciales / Ofertas Técnicas	**Jueves 04 de mayo de 2023**
13. Notificación de habilitados para la apertura del "Sobre B"	**Hasta el viernes 05 de mayo de 2023**.
14. **Apertura de Ofertas Económicas "Sobres B"**	**Martes 09 de mayo de 2023** a las 03:15 P.M., en el Auditorio, ubicado en el 1er. nivel del edificio de la Suprema Corte de Justicia.
16. Evaluación de ofertas económicas	**Hasta el martes 16 de mayo de 2023**

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
17. Aprobación del informe de evaluación de ofertas económicas	**Jueves 18 de mayo de 2023**
18. Adjudicación	**Jueves 18 de mayo de 2023**
19. Notificación y Publicación de Adjudicación	**Cinco (5) días a partir del Acto Administrativo de Adjudicación.**
20. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguientes cinco (5) días, contados a partir de la Notificación de Adjudicación.
21. Suscripción del Contrato	No mayor a veinte (20) días contados a partir de la Notificación de Adjudicación.

12. VISITA TÉCNICA (OPCIONAL)

Los oferentes, para presentar sus propuestas podrán realizar visitas técnicas y obtener por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que puedan necesitar para preparar sus ofertas. La visita se debe de realizar con previa coordinación con la Dirección de Infraestructura Física en los plazos autorizados por la Gerencia de Compras y Contrataciones.

La visita de los oferentes al levantamiento informativo es de carácter opcional, sin embargo, recomendamos hacer la visita. El costo de estas visitas será por exclusiva cuenta de los oferentes.

13. CONSULTAS

Para cualquier consulta o aclaración conforme al *cronograma del proceso* de referencia, los datos de contacto son los siguientes:

Departamento: Gerencia de Compras
Entidad Contratante: CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
Dirección: Av. Enrique Jiménez Moya, Esq. Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes.
Teléfono Oficina: (809) 533-3191 ext. 2055 / 2079
E-mail: licitaciones-cpj@poderjudicial.gob.do.
Referencia: CP-CPJ-03-2023

14. CIRCULARES Y ENMIENDAS

La Gerencia de Compras del Poder Judicial, al responder la(s) consulta(s), transcribirá la(s) misma(s) sin identificar al oferente que la(s) realizó. La(s) respuesta(s) será(n) emitida(s) y dada(s) a conocer a todos los oferentes, mediante Enmiendas o Circulares, según corresponda, en el plazo indicado en el cronograma establecido para este proceso.

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

15. FORMA DE PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS OFERTAS

Los documentos contenidos, tanto en el "Sobre A" como en el "Sobre B", deberán ser presentados en formato físico en original debidamente marcados como "ORIGINAL" en la primera página del ejemplar, junto con una (1) fotocopia simple de los mismos, debidamente marcados en su primera página como "COPIA", además, deben ser depositados en sobres separados y debidamente cerrados y sellados, en un empaque que no permita visualizar el contenido interior, hasta tanto llegue el momento de la apertura.

Los documentos contenidos en el Sobre A como en el Sobre B, tanto el original como la copia, deberán estar numeradas, selladas con el sello social de la empresa o sociedad y contener la firma del Representante Legal en todas sus páginas.

Cada Sobre deberá tener en su cubierta la siguiente identificación, según corresponda

SOBRE (dependiendo de qué propuesta se trate A o B)
NOMBRE DEL OFERENTE
(Sello social)
Firma del Representante Legal
Comité de Compras y Licitaciones
Consejo del Poder Judicial Dominicano
Referencia: **CP-CPJ-03-2023**
Dirección: Av. Enrique Jiménez Moya, esq. Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes, de Constanza, Maimón y Estero Hondo, Sto. Dgo., R.D.
Fax: 809-532-2906
Teléfono: 809-533-3191 Ext. 2079

El Consejo del Poder Judicial <u>no recibirá</u> sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente. En caso de presentarse una oferta que no esté debidamente cerrada e identificada, la misma no será recibida y se hará constar en el acto notarial.

16. APERTURA DE SOBRES Y VALIDACIÓN DE OFERTAS.

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

El/la notario/a público/a actuante procederá a la apertura de los sobres, según el orden de llegada, verificando que la documentación contenida en los mismos esté correcta. El/la notario/a público/a actuante, deberá rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en el sobre identificado como original.
Una vez que todos los sobres hayan sido abiertos y verificado su contenido, el/la notario/a público/a actuante invitará a los Representantes Legales o Agentes Autorizados de los oferentes a hacer sus observaciones.

El/la notario/a público/a elaborará el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto de apertura de los sobres, si las hubiere.

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

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

A. DOCUMENTACIÓN DE CREDENCIALES:

1. Formulario de Información sobre el Oferente (Anexo 1)
2. Formulario de Presentación de Oferta (Anexo 2)
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) actualizado con la actividad comercial de acuerdo con el objeto contractual. **La legitimidad de este documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos.**
4. Certificación MIPYMES del Ministerio de Industria y Comercio y MIPYMES vigente. **La legitimidad de este documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos.**
5. Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) en la cual se manifieste que el Oferente se encuentra al día con sus obligaciones fiscales (pagos de anticipos, ITBIS, y los aplicables al oferente). **La legitimidad de este documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos.**
6. Declaración jurada simple (no requiere firma de notario) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 12 de Reglamentos de Compras y Contrataciones del Poder Judicial.

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

7. Carta de Presentación de la Compañía, firmada por un representante legal.
8. Certificación de pago de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) de la empresa. **La legitimidad de este documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos.**

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

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

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

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

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

B. DOCUMENTACIÓN FINANCIERA:

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

C. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA:

La Propuesta que presente cada oferente deberá contener lo siguiente:

LOTE 1: Adecuación del Tribunal de Niños, Niñas y Adolescentes de San Pedro de Macorís:

1. Listados de cantidades firmado por el representante legal y sellado.
2. Mostrar evidencia (contratos, ordenes de compras, certificaciones de recepciones
3. conforme, etc.) donde demuestre una experiencia mínima de cinco (5) años en obras civiles.
4. Cronograma firmado por el representante legal y sellado en un plazo no mayor a **dos (2) meses, tiempo estimado de la duración de la obra.**

LOTE 2: Adecuación de espacios para trasladar el Tribunal de Niños, Niñas y Adolescentes (TNNA) al palacio de justicia de Hato Mayor:

1. Listados de cantidades firmado por el representante legal y sellado.
2. Mostrar evidencia (contratos, ordenes de compras, certificaciones de recepciones conforme, etc.) donde demuestre una experiencia mínima de cinco (5) años en obras civiles.
3. Cronograma firmado por el representante legal y sellado en un plazo no mayor a **dos (2) meses, tiempo estimado de la duración de la obra.**

LOTE 3: Adecuación de espacios para trasladar el Tribunal de Niños, Niñas y Adolescentes (TNNA) al Juzgado de Paz de Montecristi:

1. Listado de cantidades firmado por el representante legal y sellado.
2. Mostrar evidencia (contratos, ordenes de compras, certificaciones de recepciones conforme, etc), donde demuestre una experiencia mínima de cinco (5) años en obras civiles.
3. Cronograma firmado por el representante legal y sellado en un plazo no mayor a **tres (3) meses, tiempo estimado de la duración de la obra.**

LOTE 4: Adecuación espacios de los tribunales de Niños, Niñas y Adolescentes de Bonao:

1. Listado de cantidades firmado por el representante legal y sellado.
2. Mostrar evidencia (contratos, ordenes de compras, certificaciones de recepciones conforme, etc), donde demuestre una experiencia mínima de cinco (5) años en obras civiles.
3. Cronograma firmado por el representante legal y sellado en un plazo no mayor a **tres (3) meses, tiempo estimado de la duración de la obra.**

LOTE 5: Readecuación de espacios para trasladar el Tribunal de Niños, Niñas y Adolescentes (TNNA) al juzgado de paz de El Seibo:

1. Listados de cantidades firmado por el representante legal y sellado.
2. Mostrar evidencia (contratos, ordenes de compras, certificaciones de recepciones conforme, etc.) donde demuestre una experiencia mínima de cinco (5) años en obras civiles.
3. Cronograma firmado por el representante legal y sellado en un plazo no mayor a **tres (3) meses, tiempo estimado de la duración de la obra.**

LOTE 6: Construcción área de espera exterior en 3era y 6ta Sala Civil y Comercial del Juzgado 1era Instancia de Santo Domingo Oeste:

1. Listados de cantidades firmado por el representante legal y sellado.
2. Mostrar evidencia (contratos, ordenes de compras, certificaciones de recepciones conforme, etc.) donde demuestre una experiencia mínima de cinco (5) años en obras civiles.
3. Cronograma firmado por el representante legal y sellado en un plazo no mayor a **seis (6) semanas, tiempo estimado de la duración de la obra.**

LOTE 7: Readecuación palacio de justicia de Monte Plata:

1. Listados de cantidades firmado por el representante legal y sellado.
2. Mostrar evidencia (contratos, ordenes de compras, certificaciones de recepciones conforme, etc.) donde demuestre una experiencia mínima de cinco (5) años en obras civiles.
3. Cronograma firmado por el representante legal y sellado en un plazo no mayor a tres (3) meses, tiempo estimado de la duración de la obra.

Serán descalificadas las ofertas que no incluya todos los requisitos indicados luego de agotada la fase de subsanación según aplique, así como las propuestas que revelen los precios fuera de la oferta económica (sobre B).

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

1. **Formulario de Presentación de Oferta Económica (Anexo),** en **Un (1)** original debidamente marcado como "**ORIGINAL**" en la primera página de la Oferta, junto con una (01) fotocopia simple de la misma, debidamente marcada, en su primera página, como "**COPIA**". El original y la copia deberán estar debidamente identificado con el proceso de adquisición que participa, firmado Representante Legal (y sellado si es una empresa) en todas las páginas. Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) y el ITBIS transparentado según aplique. Los oferentes presentarán su oferta en moneda nacional (pesos dominicanos, (RD$) y monto total ofertado. **Es obligatorio presentar en su propuesta económica las características y especificaciones técnicas de las obras/servicios ofertados.**

2. **Garantía de la Seriedad de la Oferta**. Correspondiente al UNO POR CIENTO (1%) del monto total de la oferta económica, la cual debe ser emitida mediante una Póliza de Seguros o Garantía Bancaria. Esta deberá ser expedida por una compañía aseguradora autorizada por la Superintendencia de Seguros para operar en la República Dominicana. Los oferentes deberán mantener las ofertas por el término de **noventa (90) días calendarios** contados a partir de la fecha del acto de apertura.
3. **Presupuesto** de acuerdo con el listado de cantidades, firmado por el representante legal y sellado.
4. **Análisis de costos** de las partidas del presupuesto presentado, firmado por el representante legal y sellado.

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

19. CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El oferente deberá asumir la totalidad de los costos, relacionados a la preparación y presentación de su propuesta. El Poder Judicial, no reconocerá ninguna exigencia por concepto de gastos de elaboración de esta.

El solo hecho de un oferente participar en la presente comparación de precios implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento, por sus miembros, directivos, ejecutivos, representante legal y agentes autorizados, de los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente documento, el cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

Cada oferente tendrá que suplir toda información requerida. En caso de requerírseles, suplirán certificaciones, documentos especiales, muestras o demostraciones como parte de su oferta.

Si el oferente omite suministrar alguna información requerida en el presente documento o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su propuesta.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y deberán ser dados por la unidad de medida establecida.

Los oferentes son responsables de los errores presentados en las propuestas; el precio unitario cotizado prevalecerá para consideraciones en la adjudicación final. Todas las cantidades y cifras totales estarán impresas en números y letras, en caso de diferencia prevalecerá la indicada en letra.

Después de recibidas las propuestas por parte del Comité de Compras y Licitaciones, las mismas no podrán ser modificadas.

Una vez retirada la oferta por el oferente, éste no podrá depositar una oferta sustituta.

El oferente que resulte favorecido con la adjudicación de la presente comparación de precios, debe mantener durante todo el plazo de ejecución, el precio que proponga en el momento de presentación de la oferta.

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

Las informaciones relativas al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las ofertas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato no podrán ser reveladas a los oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que se haya anunciado el nombre del adjudicatario, a excepción de que se trate del informe de evaluación del propio oferente. Todo intento de un oferente para influir en el procesamiento de las ofertas o decisión de la adjudicación por parte del contratante podrá dar lugar al rechazo de la oferta de ese oferente.

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

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

20. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

20.1. CRITERIO DE EVALUACIÓN OFERTA TÉCNICA

Documentación	Criterio	Referencia
Documentación de Credenciales	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral **17.A**
Documentación Financiera	El oferente deberá presentar los Estados Financieros, sobre los cuales se aplicará para su análisis los siguientes indicadores: a) Índice de solvencia = ACTIVO TOTAL / PASIVO TOTAL Límite establecido: Igual o Mayor a 1.0 Sobre el último balance, se aplicarán para su análisis los anteriores indicadores: (los otros balances/informaciones serán analizados para evaluar tendencias).	Conforme documentación requerida en el numeral **17.B**
Documentación Técnica	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral **17.C**

Documentación	Criterio	Referencia
Documentación Económica	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral **18.**

21. SUBSANACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS

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

22. CONDICIONES DE LA EVALUACIÓN DE OFERTAS

El Comité de Compras y Licitaciones no estará obligado a declarar habilitado y/o adjudicado a ningún oferente que haya presentado sus ofertas, si las mismas no demuestran que cumplen con los presentes términos de referencia.

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

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

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

23. ERRORES NO SUBSANABLES

1. Todos los datos y documentos correspondientes a la oferta económica “Sobre B” son de naturaleza No-Subsanable, excepto errores aritméticos (suma, resta, multiplicación, división).
2. La falta de presentación del Formulario de la Oferta Económica o la inclusión de éste en el Sobre A. El no transparentar el ITBIS según aplique. Falta de Firma del Oferente.
3. La falta de presentación de la Garantía de Seriedad de la Oferta, cuando la misma fuera insuficiente en monto y/o tiempo, o cuando esté incluida dentro del Sobre A.
4. Cualquier información incluida en el Sobre A, que refiera el monto de la oferta.
5. Muestras de los bienes ofertados.
6. La documentación técnica

24. DECLARATORIA DE DESIERTO

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

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

25. ADJUDICACIÓN

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

La adjudicación será decidida por **lotes** a favor del/los oferente(s) cuya propuesta: **1) haya sido calificada como CUMPLE en las propuestas de técnicas y económicas** por reunir las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas en los presentes Términos de Referencia, y **2) presente el menor precio**.

Si completada la evaluación económica se comprueba que existe un empate con relación a dos (2) o más ofertas, se acogerá la de mejor calidad e idoneidad, y si las dos (2) fueran de la misma calidad e idoneidad, se dividirá en un cincuenta por ciento (50%) para cada oferente, en caso de no ser divisible se utilizará un método aleatorio.

El Comité de Compras y Licitaciones procederá a informar a todos los participantes el resultado de la Licitación dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la expedición del acta de decisión.

La notificación de adjudicación podrá entregarse de manera física o vía correo electrónico.

La Dirección Legal podrá requerir al adjudicatario cualquier otra documentación que estime necesaria para fines de formalizar la contratación.

26. ADJUDICACIONES POSTERIORES

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

El Comité de Compras y Licitaciones procederá a informar a todos los participantes el resultado de la Licitación dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la expedición del acta de decisión.

La notificación de adjudicación podrá entregarse de manera física o vía correo electrónico.

La Dirección Legal podrá requerir al Adjudicatario cualquier otra documentación que estime necesaria para fines de formalizar la contratación.

27. PROHIBICIÓN DE CONTRATAR

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

28. DEMOSTRACIÓN DE CAPACIDAD PARA CONTRATAR

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

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

29. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

El adjudicatario deberá constituir una garantía Bancaria o Póliza de compañía aseguradora autorizada por la Superintendencia de Seguros para operar en la República Dominicana, en un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación de la Adjudicación, por el importe del CUATRO POR CIENTO (4%) del monto total del contrato a intervenir, a disposición del Consejo del Poder Judicial. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un UNO POR CIENTO (1%). Esta garantía será devuelta una vez que el adjudicatario cumpla con sus obligaciones a satisfacción del Consejo del Poder Judicial y no

quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna. La misma deberá estar vigente por el tiempo establecido en la vigencia del contrato.

La no comparecencia del oferente adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato se entenderá que renuncia a la adjudicación y se procederá a la ejecución de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Si el oferente adjudicatario incumple con el plazo precitado pierde la adjudicación y el Comité de Compras y Licitaciones procederá a la adjudicación a quien haya quedado en el segundo lugar, conforme al reporte de lugares ocupados.

30. GARANTÍA DE BUEN USO DE ANTICIPO

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

31. CONTRATO

En el plazo establecido en el cronograma de estos términos de referencia, se redactará el contrato conforme con todas las normas y procedimientos de contrataciones vigentes.

El adjudicatario y el Consejo del Poder Judicial no contraen obligación alguna hasta tanto sea firmado el contrato correspondiente entre las partes.

El adjudicatario con la aceptación de la adjudicación se compromete a mantener vigentes los documentos legales presentados en su oferta hasta el término de las obligaciones contractuales, so pena de rescisión unilateral del contrato sin responsabilidad por parte del Consejo del Poder Judicial.

31.1. VIGENCIA DEL CONTRATO

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

31.2. SUBCONTRATOS

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

31.3. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

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

31.4.EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO

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

En los casos en que el incumplimiento del proveedor constituya falta de calidad de los equipos o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, el Consejo del Poder Judicial podrá determinar su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta, así como realizar cualquier reclamo ante los tribunales correspondientes.

32. TIPOS DE INCUMPLIMIENTOS

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

32.1. INCUMPLIMIENTOS LEVES

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

32.2. INCUMPLIMIENTOS GRAVES

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

32.3. INCUMPLIMIENTOS GRAVÍSIMOS

Toda aquella violación de las obligaciones asumidas por el Contratista en virtud del presente Pliego de Condiciones, que impidan la Ejecución de la Obra.
En caso de acumulación de infracciones, estas se considerarán de la siguiente manera:

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

33. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato finalizará con la entrega de lo pactado, vencimiento de su plazo o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución:

1. Incumplimiento del proveedor contratado.

2. Incursión sobrevenida del proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar que establezcan las normas vigentes.
3. Cuando por causa de fuerza mayor o caso fortuito se vea impedida la ejecución del mismo.

34. GARANTÍA DE VICIOS OCULTOS

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

35. CONDICIONES / FORMA DE PAGO LOTES 1 AL 6

1. Se tramitará el Avance del **veinte por ciento (20%),** luego que el adjudicado realice una **visita técnica al proyecto** en conjunto con el Ing. Supervisor de la Dirección de Infraestructura Física y **entregue el cronograma firmado y sellado**, donde los tiempos establecidos sean aprobados por la Dirección de Infraestructura Física.

2. El **ochenta por ciento (80%)** restante será pagada en pagos parciales al Contratista, mediante cubicaciones periódicas por partidas ejecutadas y certificadas por la Supervisión de la Dirección de Infraestructura Física. Tomando en cuenta los siguientes criterios:

a) Estos pagos se harán en un período no mayor de **treinta (30) días** a partir de la fecha en que la cubicación sea certificada por El Supervisor de la Dirección de Infraestructura Física. El monto de la Primera Cubicación realizada por el Contratista deberá exceder o por lo menos alcanzar el 80% del monto del Anticipo o Avance Inicial.

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

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

35.1. CONDICIONES / FORMA DE PAGO LOTE 7

a) Se tramitará el avance del **veinte por ciento (20%),** luego que el adjudicado realice una **visita técnica al proyecto** en conjunto con el Ing. Supervisor de la Dirección de Infraestructura Física y **entregue el cronograma firmado y sellado**, donde los tiempos establecidos sean aprobados por la Dirección de Infraestructura Física.

b) El **ochenta por ciento (80%)** restante se desembolsará por medio de cubicaciones (Máximo 2 cubicaciones durante la duración del proyecto).

La suma restante será pagada en pagos parciales al Contratista, mediante cubicaciones periódicas por Obras realizadas y certificadas por la Supervisión. Estos pagos se harán en un período no mayor de quince (15) días a partir de la fecha en que la cubicación sea certificada por El Supervisor de la Dirección de Infraestructura Física. El monto de la Primera Cubicación realizada por el Contratista, deberá exceder o por lo menos alcanzar el 80% del monto del Anticipo o Avance Inicial.

Las cubicaciones presentadas por el Contratista serán pagadas luego de su aprobación por la Supervisión y la instancia de la Entidad Contratante autorizada para tal asunto. El Consejo del Poder Judicial retendrá un veinte por ciento (20%) de cada cubicación para la amortización del Avance Inicial.

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

36. EJECUCIÓN Y RECEPCIÓN DE LA OBRA

a) Inicio de la Construcción

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

b) Recepción Provisional

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

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

c) Recepción Definitiva

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

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

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

37. GENERALIDADES

Para los casos no previstos en estos términos de referencia, los mismos quedarán sujetos al Reglamento Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial, a las decisiones del Comité de Compras y Licitaciones y el ordenamiento jurídico aplicable a la contratación de que se trata.

Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este documento o el contrato a intervenir, sus incumplimientos, interpretaciones, resoluciones o nulidades serán sometidos al Tribunal Superior Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley núm. 13-07, de fecha cinco (5) de febrero del dos mil siete (2007).

38. ANEXOS.

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

Términos de referencias aprobados por el Comité de Compras y Licitaciones, mediante acta núm. 001 de inicio del expediente, de fecha catorce (14) de marzo de dos mil veintitrés (2023).