



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL.  
Comité de Compras y Contrataciones

## **FICHA TÉCNICA**

### **COMPARACIÓN DE PRECIOS**

**CP-CPJ-04-2024**

### **SUSTITUCIÓN CÚPULAS DEL PALACIO DE JUSTICIA DE PUERTO PLATA**

**23 de mayo de 2024**

## COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

### FICHA TÉCNICA

### COMPARACIÓN DE PRECIOS

#### 1. OBJETIVO

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, que deseen participar en este proceso de comparación de precios, a los fines de presentar su mejor oferta para la **sustitución de cúpulas del palacio de justicia de Puerto Plata, referencia: CP-CPJ-04-2024.**

Este documento constituye la base para la preparación de las ofertas. Si el oferente omite suministrar alguna parte de la información requerida en la presente ficha técnica de la contratación o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo.

**Los interesados en participar en esta comparación de precios deberán enviar un correo electrónico a [licitaciones-cpj@poderjudicial.gob.do](mailto:licitaciones-cpj@poderjudicial.gob.do), 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 Contrataciones.

#### 3. NORMAS APLICABLES

El procedimiento será regido por la presente ficha técnica de la contratación y el Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial aprobado mediante Resolución número 01, de fecha dos (2) de mayo de dos mil veintitrés (2023), así como las siguientes normas:

1. Ley número 200-04, sobre Libre Acceso a la Información Pública, de fecha veintiocho (28) de julio de dos mil cuatro (2004).
2. Ley número 340-06, sobre compras y contrataciones de bienes, servicios y obras, de fecha dieciocho (18) de agosto de dos mil seis (2006) y sus modificaciones.
3. Ley número 28-11, Orgánica del Consejo del Poder Judicial, de fecha veinte (20) de enero de dos mil once (2011).
4. Ley número 247-12, Orgánica de la Administración Pública, de fecha nueve (9) de agosto de dos mil doce (2012).
5. Ley número 107-13, sobre los Derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo, de fecha seis (6) de agosto de dos mil trece (2013).

#### 4. FUENTE DE RECURSOS

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

Lote	Movimiento número	Periodo	Fecha	Concepto	Monto
1	45786	2024	09/05/2024	Disponibilidad financiera por sustitución cúpulas del Palacio de Justicia de Puerto Plata.	RD\$11,200,000.00
<b>TOTAL</b>					<b>RD\$11,200,000.00</b>

#### 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 Contrataciones 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. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Establecer los requerimientos técnicos para la contratación de la obra correspondiente a la sustitución cúpulas del palacio de justicia de Puerto Plata, para mejorar sus instalaciones y optimizar su funcionalidad, garantizando un entorno adecuado para el desarrollo eficiente de actividades judiciales y administrativas.

#### 7. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS

<b>Lote único</b>	
Ítems	Descripción de los trabajos
1	Sustitución cúpulas del Palacio de Justicia de Puerto Plata.

#### 8. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS

**VER ESPECIFICACIONES TÉCNICA EN EL DOCUMENTO ANEXO**

#### 9. TIEMPO DE ENTREGA

El tiempo para la ejecución del proyecto es: **máximo cuatro (4) meses.**

#### 10. UBICACIÓN DE LA EJECUCIÓN

En el Palacio de Justicia de Puerto Plata, ubicado en la Calle Luis Ginebra Esquina Hnas. Mirabal, Prov. Puerto Plata.

## 11. HORARIO DE TRABAJO

- De lunes a viernes: 8:00 am – 5:00 pm.
- Sábados y domingos: 8:00am – 5:00pm (en coordinación previa con la Dirección de Infraestructura Física y la Dirección Administrativa de la localidad).
- Para trabajos que produzcan ruidos o que por alguna razón requieran ser llevados a cabo en horario nocturno, deberán ser coordinados con la Dirección de Infraestructura Física.

## 12. CONDICIONES DE PAGO

El oferente adjudicado tendrá la responsabilidad de

- a) Avance del **veinte por ciento (20%)**, se tramitará luego entregadas las garantías correspondientes, firmado el contrato y emitida la orden de compras.
- b) El **ochenta por ciento (80%) restante** será pagada en pagos parciales al Contratista, mediante cubicaciones periódicas por partidas ejecutadas y certificadas por la Supervisión de la Dirección de Infraestructura Física. Tomando en cuenta los siguientes criterios:
  - Estos pagos se harán en un período no mayor de treinta (30) días a partir de la fecha en que la cubicación sea certificada por El Supervisor de la Dirección de Infraestructura Física. El monto de la Primera Cubicación realizada por el Contratista deberá exceder o por lo menos alcanzar el 80% del monto del Anticipo o Avance Inicial.
  - Las cubicaciones presentadas por el Contratista serán pagadas luego de la aprobación la Dirección de Infraestructura Física.
  - El Consejo del Poder Judicial retendrá un **veinte por ciento (20%)** de cada cubicación para la amortización del Avance Inicial.
  - Todas las cubicaciones parciales tienen carácter provisorio, al igual que las cubicaciones que les dan origen, quedando sometidas a los resultados de la medición y cubicación final de los trabajos, en la que podrán efectuarse los reajustes que fueren necesarios.

## 13. EJECUCIÓN Y RECEPCIÓN DE LA OBRA

- a) **Inicio de los trabajos:** Los trabajos se iniciarán con una orden de inicio dada y se ejecutarán de acuerdo al cronograma presentado a la Dirección de Infraestructura Física por parte del contratista.
- b) **Recepción Provisional:** Al concluir la construcción de la Obra, conforme a las prescripciones técnicas y calidades exigidas en estas Especificaciones Técnicas, El Contratista hará entrega de esta al Ingeniero Supervisor designado por La Dirección de Infraestructura Física como responsable de la supervisión.

De existir anomalías, se darán instrucciones precisas al Contratista para que subsane los defectos y proceda, en un plazo no mayor a cinco (5) días laborables, a la corrección de los errores detectados.

- c) **Recepción Definitiva:** Una vez corregidas por El Contratista las fallas notificadas por el Ingeniero Supervisor, se procederá a realizar una nueva evaluación de la Obra y solamente cuando la evaluación realizada resultare conforme, de acuerdo con las Especificaciones Técnicas requeridas, se procederá a la Recepción Definitiva de la Obra. Para que la obra sea recibida por la Entidad Contratante de manera definitiva, deberá cumplir con todos y cada uno de los requerimientos exigidos en las especificaciones técnicas. Si la supervisión no presenta nuevas objeciones y considera que la Obra ha sido ejecutada conforme a todos los requerimientos de las Especificaciones Técnicas, se levantará el Acta de Recepción Definitiva, formalizada por el Ingeniero Supervisor, quien acreditará que la Obra está en condiciones de ser recibida en forma definitiva.

#### 14. VISITA AL LUGAR DE EJECUCIÓN (DE CARÁCTER 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 para verificar el estado actual de los trabajos a realizarse. El costo de estas visitas será por exclusiva cuenta de los oferentes.

#### 15. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. <b>Publicación en la página e Invitaciones a participar.</b>	Miércoles 29 de mayo de 2024
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados.	Hasta martes, 04 de junio de 2024, a las 04:00 P.M.
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas.	Hasta miércoles 05 de junio de 2024
4. <b>Recepción de Ofertas Técnicas “Sobre A” y Ofertas Económicas “Sobre B”</b>	<b>Jueves 06 de junio de 2024, desde las 09:00 A.M. hasta las 10:00 A.M., en el auditorio, ubicado en el <u>primer nivel</u> del edificio de la Suprema Corte de Justicia y del Consejo del Poder Judicial.</b>
5. <b>Apertura de Ofertas Técnicas “Sobre A y Ofertas Económicas “Sobre B”</b>	<b>Jueves 06 de junio de 2024, a las 10:05 A.M.</b>
6. Verificación, validación y evaluación de credenciales / ofertas técnicas	Hasta el jueves 06 de junio de 2024.

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
7. Informes preliminares de evaluación de ofertas técnicas	Hasta el miércoles 12 de junio de 2024.
<b>8. Aprobación del informe preliminar de evaluación ofertas técnicas</b>	<b>Martes 18 de junio de 2024</b>
9. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables	Hasta miércoles 19 de junio de 2024.
10. Recepción de subsanaciones	Hasta viernes 21 de junio de 2024, a las 04:00 P.M.
11. Informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas	Hasta el miércoles 26 de junio de 2024
<b>12. Aprobación del informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas</b>	<b>Martes 02 de julio de 2024</b>
13. Notificación de ofertas habilitadas para evaluación económica	Hasta el miércoles 03 de julio de 2024
14. Informes de ofertas económicas habilitadas	Hasta el lunes 08 de julio de 2024
<b>15. Aprobación del informe de evaluación de ofertas económicas</b>	<b>Jueves 11 de julio de 2024</b>
<b>16. Adjudicación</b>	<b>Jueves 11 de julio de 2024</b>
17. Notificación y publicación de adjudicación	Hasta cinco (5) días hábiles a partir del Acto Administrativo de Adjudicación.
18. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación.
19. Suscripción del Contrato	No mayor a diez (10) días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación.

**NOTA:** Monto presupuestado para la presente contratación por un valor de monto de once millones doscientos mil pesos dominicanos con 00/100 (RD\$11,200,000.00).

## 16. CONSULTAS

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

**Departamento:** Gerencia de Compras

**Entidad Contratante:** CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

**Dirección:** Av. Enrique Jiménez Moya, esquina calle Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes, de Constanza, Maimón y Estero Hondo, Sto. Dgo., D. N. R.D.

**Teléfono Oficina:** (809) 533-3191 ext. 2009

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

**Referencia:** CP-CPJ-04-2024.

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

## 18. 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, hasta tanto llegue el momento de la apertura.

Los documentos contenidos en el “Sobre A” como en el “Sobre B”, el original, deberá estar numerado, sellado 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 Contrataciones

Consejo del Poder Judicial Dominicano

Referencia: **CP-CPJ-04-2024**

Dirección: Av. Enrique Jiménez Moya, esquina calle Juan de Dios Ventura Simó,  
Centro de los Héroes, de Constanza, Maimón y Estero Hondo, Sto. Dgo., D. N. R.D.

Fax: 809-532-2906

Teléfono: 809-533-3191 Ext. 2009

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

## 19. APERTURA DE SOBRES Y VALIDACIÓN DE OFERTAS.

El día de la recepción de las ofertas, tanto técnicas y económicas, llegada la hora de la apertura del Notario Público actuante procederá a la apertura de los sobres, según el orden de llegada, en primer

lugar, serán abiertos los sobre A, acto seguido los sobre B verificando que la documentación contenida en los mismos esté correcta.

El Notario Público actuante, deberá rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los sobres, haciendo constar en el mismo la cantidad de páginas existentes.

El Notario Público actuante elaborará el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto de apertura de los sobres, si las hubiere.

Las observaciones referentes a la oferta que se esté leyendo, deberán realizarse en ese mismo instante, levantando la mano para tomar la palabra. El Notario público actuante procederán a hacer constar todas las incidencias que se vayan presentando durante la lectura.

El oferente o su representante que durante el proceso de la Comparación de precios tome la palabra sin ser autorizado o exteriorice opiniones despectivas sobre algún producto o compañía, será sancionado con el retiro de su presencia del salón, con la finalidad de mantener el orden. En caso de discrepancia entre la Oferta presentada en el formulario correspondiente, debidamente recibido por el Notario Público actuante y la lectura de la misma, prevalecerá el documento escrito.

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

## **20. DOCUMENTOS DE CREDENCIALES A PRESENTAR EN OFERTA TÉCNICA (SOBRE A):**

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

**Nota:** Toda la documentación de esta sección es de carácter **subsancionable**.

1. Formulario de presentación de oferta (anexo).
2. Formulario de información sobre el oferente (anexo).
3. Formulario de participación (anexo).
4. Registro de Proveedores del Estado (RPE) actualizado con la actividad comercial de acuerdo con el objeto contractual. **No es necesario enviar constancia, esta información será validada en línea, en caso de presentar error en la validación será solicitado en la fase de subsanación y la legitimidad del documento presentado 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). **No es necesario enviar constancia, esta información será validada en línea, en caso de presentar error en la validación será solicitado en la fase de subsanación y la legitimidad del documento presentado 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 14 de Reglamentos de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial.

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

7. Certificación de pago de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) de la empresa. **No es necesario enviar constancia, esta información será validada en línea, en caso de presentar error en la validación será solicitado en la fase de subsanación y la legitimidad del documento presentado será verificada en el registro público establecido a tales efectos.**
8. Registro mercantil actualizado. **La legitimidad del documento presentado será verificada en el registro público establecido a tales efectos.**
9. Nómina de Accionistas, debidamente registrada ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
10. Estatutos sociales de la compañía, debidamente registrados ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
11. Acta de última Asamblea que designa representante autorizado para contraer obligaciones homologas al objeto de la contratación debidamente registrada ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.

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

12. Original del acto notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración, la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales y legalizado ante la Procuraduría General de la República.
13. Acta de asamblea de cada empresa que sea socia, en la que se refiera la decisión de participar en el consorcio y la designación de un representante dentro del mismo, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa y debidamente sellada con el sello social de la empresa.
14. Registro de Proveedor del Estado (RPE) del consorcio, con documentos legales administrativos actualizados emitidos por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), actualizado y que no demuestre estar inhabilitado. **No es necesario enviar constancia, esta información será validada en línea, en caso de presentar error en la validación será solicitado en la fase de subsanación y la legitimidad del documento presentado será verificada en el registro público establecido a tales efectos.**
15. Copia de Registro Nacional del Contribuyente (RNC) del consorcio.
16. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) donde se manifieste que el consorcio se encuentra al día con el pago de sus obligaciones fiscales.
17. Poder especial de designación del representante o gerente único del consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.

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

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

#### **B. Documentación Financiera:**

**Nota:** Toda la documentación de esta sección es de carácter **subsancable (la omisión)**.

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

#### **C. Documentación Técnica:**

La propuesta que presente cada oferente deberá contener lo siguiente:

1. Listado de cantidades firmado y sellado por el representante legal. (**NO SUBSANABLE**).
2. Cronograma firmado y sellado por el representante legal, que cumpla con el tiempo de ejecución establecido por lote. El cronograma debe expresar las fechas de inicio y final de las actividades en conjunto con su diagrama de Gantt. (**SUBSANABLE la omisión**).
3. Experiencia persona física y/o jurídica .Mostrar evidencia (contratos, ordenes de compras, certificaciones de recepciones conforme, etc.) donde demuestre una experiencia mínima de cinco (5) años en obras similares. Mínimo tres (3) certificaciones donde por lo menos una (1) demuestre una antigüedad de por lo menos cinco (5) años. (**SUBSANABLE**).
4. Perfil profesional y/o hoja de vida del ingeniero civil/arquitecto residente del proyecto, donde evidencie mínimo cinco (5) años de experiencia en ejecución y terminación de obras civiles de adecuaciones o construcción similares al objeto de la contratación. (**SUBSANABLE**).
5. Fotografía del carnet del Colegio de Ingenieros, Arquitecto y Agrimensores (CODIA) del ingeniero residente/arquitecto responsable del proyecto (**SUBSANABLE**).

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

#### **21. DOCUMENTOS PARA PRESENTAR EN LA OFERTA ECONÓMICA (SOBRE B):**

**Nota:** Toda la documentación de esta sección es de carácter **No subsancable**.

1. **Formulario de Presentación de Oferta Económica (anexo)**, en un (1) original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página de la oferta debidamente identificado con el proceso que participa, firmado Representante Legal (y sellado si es una empresa) en todas las páginas. Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) y el ITBIS transparentado

según aplique. Los oferentes presentarán su oferta en moneda nacional (pesos dominicanos, (RD\$), totalizada por lotes (si aplica) y monto total ofertado. **Es obligatorio presentar en su propuesta económica las características y especificaciones técnicas de los bienes y 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 o por una entidad bancaria autorizada por la Superintendencia de Bancos para operar en la República Dominicana. Los oferentes deberán mantener las ofertas por el término de **noventa (90) días calendario** contados a partir de la fecha del acto de apertura.
3. **Presupuesto** de las actividades a realizar.
4. **Análisis de costos** de las partidas del presupuesto presentado.

**Notas:**

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

## **22. 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 Contrataciones, 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 y Contrataciones 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.**

### **23. 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”.

### 23.1. CRITERIO DE EVALUACIÓN OFERTA TÉCNICA

Documentación	Criterio	Referencia
<b>Documentación de Credenciales</b>	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral <b>20. A</b>
<b>Documentación Financiera</b>	<p>Situación Financiera</p> <p>El oferente deberá presentar los Estados Financieros, sobre los cuales se aplicará para su análisis los siguientes indicadores:</p> <p>a) Índice de solvencia = <math>\frac{\text{ACTIVO TOTAL}}{\text{PASIVO TOTAL}}</math></p> <p>Límite establecido: Igual o Mayor a 1.0</p> <p>Sobre el último balance, se aplicarán para su análisis los anteriores indicadores: los otros balances/informaciones serán analizados para evaluar tendencias</p>	Conforme documentación requerida en el numeral <b>20. B</b>
<b>Documentación Técnica</b>	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral <b>20. C</b>
<b>Documentación Económica</b>	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral <b>21</b>

### 24. SUBSANACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS

Durante la etapa de subsanación de ofertas técnicas la Gerencia de Compras y Contrataciones podrá solicitar al oferente la subsanación de su oferta en el plazo establecido en el cronograma del proceso mediante correo electrónico, para que en el plazo definido corrija cualquier documentación que no haya sido presentada correctamente conforme al artículos 95 del Reglamento de Compras y Contrataciones del Poder Judicial.

### 25. CONDICIONES DE LA EVALUACIÓN DE OFERTAS

El Comité de Compras y Contrataciones 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 la presente ficha técnica de la contratación.

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.

## 26. DECLARATORIA DE DESIERTO

El Comité de Compras y Contrataciones 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.

## 27. ADJUDICACIÓN

El Comité de Compras y Contrataciones 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 a favor de un **único oferente**, cuya(s) propuesta(s): **1) haya(n) sido calificada(s) como CUMPLE(N) en las propuestas técnicas y económicas** por reunir las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas en la presente ficha técnica de la contratación; y **2) Presente(n) el menor precio.**

En caso de empate entre dos o más oferentes, se procederá de acuerdo con el siguiente procedimiento:

El Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

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

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

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

## 28. 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 Contrataciones procederá a revisar la siguiente mejor oferta y así sucesivamente y decidirá el respecto.

## **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 Contrataciones procederá a la adjudicación a quien haya quedado en el segundo lugar, conforme al reporte de lugares ocupados.

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato deberá ser depositada en físico en la Gerencia de Compras del Consejo del Poder Judicial.

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

## **30. GARANTÍA DE BUEN USO DEL ANTICIPO**

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

La Garantía de buen uso del anticipo deberá ser depositada en físico y original en la Gerencia de Compras del Consejo del Poder Judicial.

## **31. CONTRATO**

En el plazo establecido en el cronograma de esta ficha técnica de la contratación, 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 periodo 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 esta ficha técnica de la contratación 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 No. 340-06 y sus modificaciones, sobre compras y contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones.

### **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 bienes 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.



### **31.5. 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.

### **32. GENERALIDADES**

Para los casos no previstos en esta ficha técnica de la contratación, 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 Contrataciones 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 número 13-07, de fecha cinco (5) de febrero del dos mil siete (2007).

### **33. ANEXOS.**

1. Especificaciones técnicas.
2. Listado de cantidades.
3. Formulario información sobre el oferente.
4. Formulario presentación de oferta.
5. Formulario de participación.
6. Formulario de declaración jurada.
7. Formulario oferta económica.

**Ficha técnica de la contratación aprobada por el Comité de Compras y Contrataciones, mediante acta número 001 de inicio del expediente, de fecha veintitrés (23) de mayo de dos mil veinticuatro (2024).**

	<b>DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA</b>	Página 1 de 12
	<b>UNIDAD DE OBRA</b>	22 Abril del 2024
	<b>SUSTITUCIÓN CÚPULAS DEL PALACIO DE JUSTICIA DE PUERTO PLATA</b>	2024-005 O

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### 1. Objetivo de la contratación

Establecer los requerimientos técnicos para la contratación de la obra correspondiente a la **SUSTITUCIÓN CÚPULAS DEL PALACIO DE JUSTICIA DE PUERTO PLATA**, para mejorar sus instalaciones y optimizar su funcionalidad, garantizando un entorno adecuado para el desarrollo eficiente de actividades judiciales y administrativas.

### 2. Fuente de recursos

Los fondos para financiar el costo de esta contratación corresponden al **CUR 241640023 de “Impermeabilizaciones y cúpulas - Mantenimiento de techos (impermeabilizaciones) y cúpulas”** por un monto de Once Millones Doseientos Mil pesos dominicanos con 00/100 (RD\$ 11,200,000.00).

### 3. Descripción y especificaciones técnicas de la Obra

#### Cúpula En Área De Lobby

- Desinstalación de planchas de danpalon (incluye desmonte y acopio de materiales)
- Suministro e instalación de vidrios fijos en techo de cúpula en cristal clear templado 3/8" (incluye andamios y línea de vida)
- Suministro e instalación de laminado exterior con protección UV solar grey al 20% en vidrios fijos (incluye andamios y línea de vida)-energía solar reflejada 23% o más, energía solar absorbida 60% o más, energía solar transmitida 17% o menos.
- Suministro e instalación de lona asfáltica nueva granulada de poliéster 5kg. Color Tonos Claros (blanco o gris)
- Suministro y aplicación y pintura anticorrosiva en estructura de soporte (incluye trabajos de preparación de superficie, reparaciones menores y mantenimiento)
- Acarreo y bote de materiales (6 m3)
- Limpieza continua y final.

	<b>DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA</b>	Página 2 de 12
	<b>UNIDAD DE OBRA</b>	22 Abril del 2024
	<b>SUSTITUCIÓN CÚPULAS DEL PALACIO DE JUSTICIA DE PUERTO PLATA</b>	2024-005 O

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### **Cúpula Central-Principal**

- Desinstalación de planchas de danpalon (incluye desmonte y acopio de materiales)
- Suministro e instalación de vidrios fijos en techo de cúpula en cristal clear templado 3/8" (incluye andamios y línea de vida)
- Suministro e instalación de laminado exterior con protección UV solar grey al 20% en vidrios fijos (incluye andamios y línea de vida)-energía solar reflejada 23% o más, energía solar absorbida 60% o más, energía solar transmitida 17% o menos.
- Suministro e instalación de lona asfáltica nueva granulada de poliéster 5kg. Color Tonos Claros (blanco o gris)
- Suministro y aplicación y pintura anticorrosiva en estructura de soporte (incluye trabajos de preparación de superficie, reparaciones menores y mantenimiento)
- Acarreo y bote de materiales (6 m3)
- Limpieza continua y final.

### **Cúpula En Sala De Audiencia Laboral**

- Desinstalación de planchas de danpalon (incluye desmonte y acopio de materiales)
- Suministro e instalación de vidrios fijos en techo de cúpula en cristal clear templado 3/8" (incluye andamios y línea de vida)
- Suministro e instalación de laminado exterior con protección UV solar grey al 20% en vidrios fijos. (incluye andamios y línea de vida)-energía solar reflejada 23% o más, energía solar absorbida 60% o más, energía solar transmitida 17% o menos.
- Suministro e instalación de lona asfáltica nueva granulada de poliéster 5kg. Color Tonos Claros (blanco o gris)
- Suministro y aplicación y pintura anticorrosiva en estructura de soporte (incluye trabajos de preparación de superficie, reparaciones menores y mantenimiento)
- Acarreo y bote de materiales (6 m3)
- Limpieza continua y final.

	<b>DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA</b>	Página 3 de 12
	<b>UNIDAD DE OBRA</b>	22 Abril del 2024
	<b>SUSTITUCIÓN CÚPULAS DEL PALACIO DE JUSTICIA DE PUERTO PLATA</b>	2024-005 O
<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>		

### **Cúpula En Sala De Audiencias De La Corte**

- Desinstalación de planchas de danpalon (incluye desmonte y acopio de materiales)
- Suministro e instalación de vidrios fijos en techo de cúpula en cristal clear templado 3/8" (incluye andamios y línea de vida)
- Suministro e instalación de laminado exterior con protección UV solar grey al 20% en vidrios fijos. (incluye andamios y línea de vida)-energía solar reflejada 23% o más, energía solar absorbida 60% o más, energía solar transmitida 17% o menos.
- Suministro e instalación de lona asfáltica nueva granulada de poliéster 5kg. Color Tonos Claros (blanco o gris)
- Suministro y aplicación y pintura anticorrosiva en estructura de soporte (incluye trabajos de preparación de superficie, reparaciones menores y mantenimiento)
- Acarreo y bote de materiales (6 m3)
- Limpieza continua y final.

### **Cúpula En La Biblioteca**

- Desinstalación de planchas de danpalon (incluye desmonte y acopio de materiales)
- Suministro e instalación de vidrios fijos en techo de cúpula en cristal clear templado 3/8" (incluye andamios y línea de vida)
- Suministro e instalación de laminado exterior con protección UV solar grey al 20% en vidrios fijos. (incluye andamios y línea de vida)-energía solar reflejada 23% o más, energía solar absorbida 60% o más, energía solar transmitida 17% o menos.
- Suministro e instalación de lona asfáltica nueva granulada de poliéster 5kg. Color Tonos Claros (blanco o gris)
- Suministro y aplicación y pintura anticorrosiva en estructura de soporte (incluye trabajos de preparación de superficie, reparaciones menores y mantenimiento)
- Acarreo y bote de materiales (6 m3)
- Limpieza continua y final.

	<b>DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA</b>	Página 4 de 12
	<b>UNIDAD DE OBRA</b>	22 Abril del 2024
	<b>SUSTITUCIÓN CÚPULAS DEL PALACIO DE JUSTICIA DE PUERTO PLATA</b>	2024-005 O
<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>		

### Sustitución De Estructura Metálica Existente Y Actividades Generales

- Desmante de lona asfáltica existente
- Desmante de estructura metálica existente de todas las cúpulas (incluye desinstalación, acarreo interno, estructura de andamios en techo para el trabajo, bote de desperdicios, resanes de daños durante extracción y partidas relacionadas)
- Suministro e instalación de lona asfáltica nueva granulada de poliéster 5kg. Color Tonos Claros (blanco o gris)
- Suministro y confección de fino de techo
- Suministro e instalación de estructura metálica en perfilera de aluminio 2"x 2" x 1/4" de todas las cúpulas (incluye conexión soldada estructural, pulido, pintura y terminaciones, resanes, preparación de superficie, asientos de grout y actividades relacionadas, andamios en techo)
- Suministro e instalación de estructura metálica en perfilera de aluminio 2" x4" x1/4" de todas las cúpulas (incluye conexión soldada estructural, pulido, pintura y terminaciones, resanes, preparación de superficie, asientos de grout y actividades relacionadas, andamios en techo)
- Limpieza continua y final.

#### 4. Especificaciones técnicas del Proyecto

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

- Utilizar herramientas adecuadas para desmontar las planchas de danpalon de forma segura y eficiente.
- Proceder con el desmante cuidadoso para evitar daños tanto en las planchas como en la estructura subyacente.
- Acopiar los materiales retirados de manera ordenada y segura para su posterior disposición.
- Utilizar vidrio templado de calidad con las especificaciones requeridas (3/8" de grosor).
- Asegurar una instalación precisa y segura para soportar las cargas de viento y otros factores ambientales.
- Utilizar andamios y línea de vida conforme a las normativas de seguridad vigentes durante la instalación.
- Utilizar laminado exterior con las propiedades especificadas (protección UV solar grey al 20%).
- Garantizar una instalación adecuada para maximizar la eficiencia energética y la durabilidad del sistema.
- Utilizar andamios y línea de vida según las normativas de seguridad durante la instalación.
- Utilizar lona asfáltica de alta calidad con la especificación de peso y granulado de poliéster.

	<b>DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA</b>	Página 5 de 12
	<b>UNIDAD DE OBRA</b>	22 Abril del 2024
	<b>SUSTITUCIÓN CÚPULAS DEL PALACIO DE JUSTICIA DE PUERTO PLATA</b>	2024-005 O
<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>		

- Seleccionar un color claro (blanco o gris) para reducir la absorción de calor y mejorar la eficiencia energética.
- Asegurar una instalación adecuada para evitar filtraciones de agua y garantizar la impermeabilización del techo.
- Utilizar pintura anticorrosiva de alta calidad adecuada para la estructura de soporte específica.
- Realizar trabajos de preparación de superficie, incluyendo limpieza y eliminación de óxido, para garantizar una adherencia adecuada de la pintura.
- Realizar reparaciones menores en la estructura, si es necesario, antes de aplicar la pintura.
- Aplicar la pintura conforme a las especificaciones del fabricante para garantizar una protección duradera contra la corrosión.
- Utilizar equipos y vehículos adecuados para el acarreo seguro de los materiales retirados.
- Depositar los materiales en un lugar designado para su disposición adecuada, siguiendo las regulaciones locales y medioambientales.

##### **5. Criterios de aceptación de las obras**

- Todas las áreas deberán estar limpias.
- Los materiales para utilizar deberán ser nuevos, sin manchas, sin ralladuras y sin torceduras.
- Los vidrios deberán estar instalados de forma precisa y segura, sin grietas ni defectos visibles.
- El laminado deberá estar instalado de manera uniforme y sin burbujas de aire, con la protección UV especificada y cumpliendo con los requisitos de eficiencia energética.
- La pintura anticorrosiva deberá estar aplicada de manera uniforme y cubriendo completamente la estructura de soporte, proporcionando una protección efectiva contra la corrosión y cumpliendo con los estándares de durabilidad especificados.
- Se deberán realizar las reparaciones menores necesarias antes de la aplicación de la pintura.

	<b>DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA</b>	Página 6 de 12
	<b>UNIDAD DE OBRA</b>	22 Abril del 2024
	<b>SUSTITUCIÓN CÚPULAS DEL PALACIO DE JUSTICIA DE PUERTO PLATA</b>	2024-005 O

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

#### 6. Documentación técnica para presentar

La propuesta que presente cada oferente deberá contener lo siguiente:

- a) Listado de cantidades firmado y sellado por el representante legal.
- b) Cronograma firmado y sellado por el representante legal, que cumpla con el tiempo de ejecución establecido por lote. El cronograma debe expresar las fechas de inicio y final de las actividades en conjunto con su diagrama de Gantt.
- c) Experiencia persona física y/o jurídica. Mostrar evidencia (contratos, ordenes de compras, certificaciones de recepciones conforme, etc.) donde demuestre una experiencia mínima de cinco (05) años en obras similares. Mínimo 3 certificaciones donde por lo menos una (1) demuestre una antigüedad de por lo menos cinco (5) años.
- d) Perfil profesional y/o hoja de vida del ingeniero civil/arquitecto residente del proyecto, donde evidencie mínimo cinco (5) años de experiencia en ejecución y terminación de obras civiles de adecuaciones o construcción similares al objeto de la contratación.
- e) Fotografía del carnet del Colegio de Ingenieros, Arquitecto y Agrimensores (CODIA) del ingeniero residente/arquitecto responsable del proyecto.

#### 7. Documentación económica para presentar

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

#### Notas:

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

#### 8. Visita técnica opcional al lugar de ejecución.

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

	<b>DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA</b>	Página 7 de 12
	<b>UNIDAD DE OBRA</b>	22 Abril del 2024
	<b>SUSTITUCIÓN CÚPULAS DEL PALACIO DE JUSTICIA DE PUERTO PLATA</b>	2024-005 O
<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>		

opcional, sin embargo, recomendamos hacer la visita para verificar el estado actual de los trabajos a realizarse. El costo de estas visitas será por exclusiva cuenta de los oferentes.

## 9. Criterios de evaluación

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

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

## 10. Forma de pago

- a. Avance del **veinte por ciento (20%)**, se tramitará luego entregadas las garantías correspondientes, firmado el contrato y emitida la orden de compras.
- b. El **ochenta por ciento (80%)** restante será pagada en pagos parciales al Contratista, mediante cubicaciones periódicas por partidas ejecutadas y certificadas por la Supervisión de la Dirección de Infraestructura Física. Tomando en cuenta los siguientes criterios:
  - Estos pagos se harán en un período no mayor de treinta (30) días a partir de la fecha en que la cubicación sea certificada por El Supervisor de la Dirección de Infraestructura Física. El monto de la Primera Cubicación realizada por el Contratista deberá exceder o por lo menos alcanzar el 80% del monto del Anticipo o Avance Inicial.
  - Las cubicaciones presentadas por el Contratista serán pagadas luego de la aprobación la Dirección de Infraestructura Física.
  - El Consejo del Poder Judicial retendrá un **veinte por ciento (20%)** de cada cubicación para la amortización del Avance Inicial.
  - 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.



	<b>DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA</b>	Página 8 de 12
	<b>UNIDAD DE OBRA</b>	22 Abril del 2024
	<b>SUSTITUCIÓN CÚPULAS DEL PALACIO DE JUSTICIA DE PUERTO PLATA</b>	2024-005 O

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### 11. Ubicación de la ejecución

En el Palacio de Justicia de Puerto Plata, ubicado en la Calle Luis Ginebra Esquina Hnas. Mirabal, Prov. Puerto Plata.

### 12. Tiempo de entrega

El tiempo para la ejecución del proyecto es: **máximo cuatro (4) meses.**

### 13. Horarios de trabajo

- De lunes a viernes: 8:00am – 5:00pm.
- Sábados y domingos: 8:00am – 5:00pm (en coordinación previa con la Dirección de Infraestructura Física y la Dirección Administrativa de la localidad).
- Para trabajos que produzcan ruidos o que por alguna razón requieran ser llevados a cabo en horario nocturno, deberán ser coordinados con la Dirección de Infraestructura Física.


### 14. Idioma

El idioma oficial del presente procedimiento es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el oferente y la Gerencia de Compras y Contrataciones deberán ser presentados en este idioma; de encontrarse en idioma distinto, deberán contar con la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

### 15. Condiciones de la obra

El oferente adjudicado tendrá la responsabilidad de:

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

	<b>DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA</b>	Página 9 de 12
	<b>UNIDAD DE OBRA</b>	22 Abril del 2024
	<b>SUSTITUCIÓN CÚPULAS DEL PALACIO DE JUSTICIA DE PUERTO PLATA</b>	2024-005 O

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.
- f) El Contratista deberá, encargarse de la contratación de todo el personal y de toda la mano de obra necesaria para la ejecución del Contrato; así como de su remuneración, alimentación, alojamiento y transporte, atendándose estrictamente a la reglamentación vigente y respetando, en particular la reglamentación laboral (sobre todo en lo que respecta a los horarios de trabajo y días de descanso), a la reglamentación social y al conjunto de reglamentos aplicables en materia de higiene y seguridad.
- g) Los trabajos se iniciarán con una orden de inicio dada por la Dirección de Infraestructura Física luego de que se efectuó el pago del anticipo y los mismos se ejecutarán en coordinación con dicha Dirección.
- h) Los desmontes de materiales y demoliciones deberán hacerse con todo el cuidado necesario y deberán ser implementadas las medidas de seguridad de lugar.
- i) La acumulación de material y limpieza de desperdicios debe ejecutarse de acuerdo con las normas municipales.
- j) Será obligatorio el uso de EPP (equipos de protección personal), tales como, chalecos, cascos, botas etc.).
- k) Incluir señalización de seguridad durante la ejecución de los trabajos (cintas reflectoras, conos, etc.)
- l) 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.
- m) Los materiales necesarios para la ejecución de la obra deberán ser suministrados por el contratista y puestos en obra; de tal manera que este debe tener en cuenta en su propuesta un lugar adecuado para la ubicación y almacenamiento de dichos materiales.
- n) 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.

	<b>DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA</b>	Página 10 de 12
	<b>UNIDAD DE OBRA</b>	22 Abril del 2024
	<b>SUSTITUCIÓN CÚPULAS DEL PALACIO DE JUSTICIA DE PUERTO PLATA</b>	2024-005 O
<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>		

## 16. Ejecución y Recepción de la Obra

### a) Inicio de los trabajos

Los trabajos se iniciarán con una orden de inicio dada y se ejecutarán de acuerdo al cronograma presentado a la Dirección de Infraestructura Física por parte del contratista.

### b) Recepción Provisional

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

De existir anomalías, se darán instrucciones precisas al Contratista para que subsane los defectos y proceda, en un plazo no mayor a cinco (5) días laborables, a la corrección de los errores detectados.

### c) Recepción Definitiva

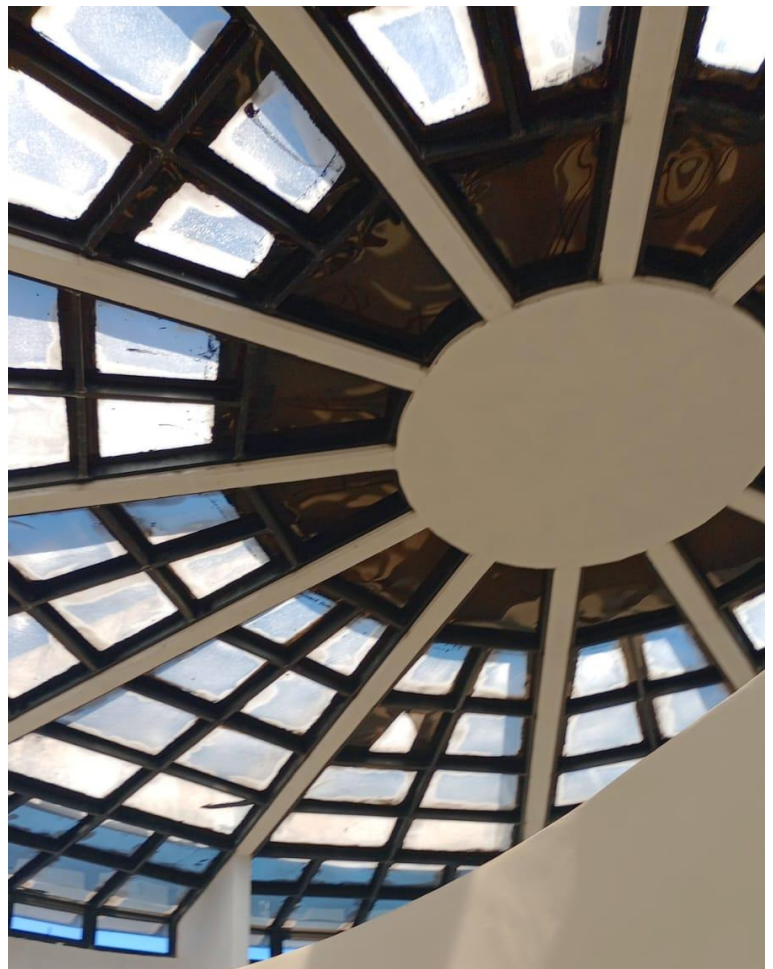
Una vez corregidas por El Contratista las fallas notificadas por el Ingeniero Supervisor, se procederá a realizar una nueva evaluación de la Obra y solamente cuando la evaluación realizada resultare conforme, de acuerdo con las Especificaciones Técnicas requeridas, se procederá a la Recepción Definitiva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

Para que la obra sea recibida por la Entidad Contratante de manera definitiva, deberá cumplir con todos y cada uno de los requerimientos exigidos en las especificaciones técnicas. Si la supervisión no presenta nuevas objeciones y considera que la Obra ha sido ejecutada conforme a todos los requerimientos de las Especificaciones Técnicas, se levantará el Acta de Recepción Definitiva, formalizada por el Ingeniero Supervisor, quien acreditará que la Obra está en condiciones de ser recibida en forma definitiva.



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

17. Fotos del estado actual de la infraestructura física



	<b>DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA</b>	Página 12 de 12
	<b>UNIDAD DE OBRA</b>	22 Abril del 2024
	<b>SUSTITUCIÓN CÚPULAS DEL PALACIO DE JUSTICIA DE PUERTO PLATA</b>	2024-005 O
<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>		

**18. Peritos designados**

**Ing. Selito Antidor**  
Ingeniero Supervisor

**Ing. Iris Arnaut**  
Ingeniero Supervisor

**Ing. Rafael Pichardo**  
Ingeniero Supervisor

**19. Firmado por**

**Ing. Carlos V. Minyety Sánchez**  
Director de Infraestructura Física



DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA FISICA  
GERENCIA DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA FISICA  
PRESUPUESTO

Documento Núm.:

FOR-GDI-GPI-000

Versión: 01

INFORMACIONES DEL PROYECTO

FECHA	miércoles, 13 de abril de 2023	NUMERO DE CARPETA	2024-005 O
NOMBRE DEL PROYECTO:	SUSTITUCIÓN CÚPULAS DEL PALACIO DE JUSTICIA DE PUERTO PLATA		
DIRECCIÓN DEL PROYECTO	PALACIO DE JUSTICIA DE PUERTO PLATA		

PRESUPUESTO

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	VALOR	SUB-TOTAL
------	-------------	----------	--------	-----------------	-------	-----------

1.00 CÚPULA EN ÁREA DE LOBBY

1.01	Desinstalación de planchas de danpalon (incluye desmonte y acopio de materiales)	1,043.78	pie <sup>2</sup>		-	
1.02	Suministro e instalación de vidrios fijos en techo de cupula en cristal clear templado 3/8".(incluye andamios y línea de vida)	1,043.78	pie <sup>2</sup>		-	
1.03	Suministro e instalación de laminado exterior con protección UV solar grey al 20% en vidrios fijos.(incluye andamios y línea de vida)-energía solar reflejada 23% o mas, energía solar absorbida 60% o mas, energía solar transmitida 17% o menos.	1,043.78	pie <sup>2</sup>		-	
1.04	Suministro e instalación de lona asfáltica nueva granulada de poliéster 5kg. Color Tonos Claros (blanco o gris)	26.25	m2		-	
1.05	Suministro y aplicación y pintura anticorrosiva en estructura de soporte (incluye trabajos de preparación de superficie, reparaciones menores y mantenimiento)	1.00	pa		-	
1.06	Acarreo y bote de materiales (6 m <sup>3</sup> )	5.00	viaje		-	
1.07	Limpieza continua y final.	1.00	p.a.		-	
<b>Sub-total</b>						<b>RD\$ -</b>

2.00 CÚPULA CENTRAL-PRINCIPAL

2.01	Desinstalación de planchas de danpalon (incluye desmonte y acopio de materiales)	2,947.80	pie <sup>2</sup>		-	
2.02	Suministro e instalación de vidrios fijos en techo de cúpula en cristal clear templado 3/8".(incluye andamios y línea de vida)	2,947.80	pie <sup>2</sup>		-	
2.03	Suministro e instalación de laminado exterior con protección UV solar grey al 20% en vidrios fijos.(incluye andamios y línea de vida)-energía solar reflejada 23% o mas, energía solar absorbida 60% o mas, energía solar transmitida 17% o menos.	2,947.80	pie <sup>2</sup>		-	
2.04	Suministro e instalación de lona asfáltica nueva granulada de poliéster 5kg. Color Tonos Claros (blanco o gris)	140.92	m2		-	
2.05	Suministro y aplicación y pintura anticorrosiva en estructura de soporte (incluye trabajos de preparación de superficie, reparaciones menores y mantenimiento)	1.00	pa		-	
2.06	Acarreo y bote de materiales (6 m <sup>3</sup> )	10.00	viaje		-	
2.07	Limpieza continua y final.	1.00	p.a.		-	
<b>Sub-total</b>						<b>RD\$ -</b>



DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA  
GERENCIA DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA  
PRESUPUESTO

Documento Núm.:

FOR-GDI-GPI-000

Versión: 01

INFORMACIONES DEL PROYECTO

FECHA	miércoles, 13 de abril de 2023	NUMERO DE CARPETA	2024-005 O
NOMBRE DEL PROYECTO:	SUSTITUCIÓN CÚPULAS DEL PALACIO DE JUSTICIA DE PUERTO PLATA		
DIRECCIÓN DEL PROYECTO	PALACIO DE JUSTICIA DE PUERTO PLATA		

PRESUPUESTO

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	VALOR	SUB-TOTAL
<b>3.00 CÚPULA EN SALA DE AUDIENCIA LABORAL</b>						
3.01	Desinstalación de planchas de danpalon (incluye desmonte y acopio de materiales)	287.10	pie <sup>2</sup>		-	
3.02	Suministro e instalación de vidrios fijos en techo de cúpula en cristal clear templado 3/8".(incluye andamios y línea de vida)	287.10	pie <sup>2</sup>		-	
3.03	Suministro e instalación de laminado exterior con protección UV solar grey al 20% en vidrios fijos.(incluye andamios y línea de vida)-energía solar reflejada 23% o mas, energía solar absorbida 60% o mas, energía solar transmitida 17% o menos.	287.10	pie <sup>2</sup>		-	
3.04	Suministro e instalación de lona asfáltica nueva granulada de poliéster 5kg. Color Tonos Claros (blanco o gris)	12.57	m2		-	
3.05	Suministro y aplicación y pintura anticorrosiva en estructura de soporte (incluye trabajos de preparación de superficie, reparaciones menores y mantenimiento)	1.00	pa		-	
3.06	Acarreo y bote de materiales (6 m <sup>3</sup> )	1.00	viaje		-	
3.07	Limpieza continua y final.	1.00	p.a.		-	
<b>Sub-total</b>						<b>RD\$ -</b>

**4.00 CÚPULA EN SALA DE AUDIENCIAS DE LA CORTE**

4.01	Desinstalación de planchas de danpalon (incluye desmonte y acopio de materiales)	287.10	pie <sup>2</sup>		-	
4.02	Suministro e instalación de vidrios fijos en techo de cúpula en cristal clear templado 3/8".(incluye andamios y línea de vida)	287.10	pie <sup>2</sup>		-	
4.03	Suministro e instalación de laminado exterior con protección UV solar grey al 20% en vidrios fijos.(incluye andamios y línea de vida)-energía solar reflejada 23% o mas, energía solar absorbida 60% o mas, energía solar transmitida 17% o menos.	287.10	pie <sup>2</sup>		-	
4.04	Suministro e instalación de lona asfáltica nueva granulada de poliéster 5kg. Color Tonos Claros (blanco o gris)	12.57	m2		-	
4.05	Suministro y aplicación y pintura anticorrosiva en estructura de soporte (incluye trabajos de preparación de superficie, reparaciones menores y mantenimiento)	1.00	pa		-	
4.06	Acarreo y bote de materiales (6 m <sup>3</sup> )	1.00	viaje		-	
4.07	Limpieza continua y final.	1.00	p.a.		-	
<b>Sub-total</b>						<b>RD\$ -</b>



DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA  
GERENCIA DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA  
PRESUPUESTO

Documento Núm.:

FOR-GDI-GPI-000

Versión: 01

INFORMACIONES DEL PROYECTO

FECHA	miércoles, 13 de abril de 2023	NUMERO DE CARPETA	2024-005 O
NOMBRE DEL PROYECTO:	SUSTITUCIÓN CÚPULAS DEL PALACIO DE JUSTICIA DE PUERTO PLATA		
DIRECCIÓN DEL PROYECTO	PALACIO DE JUSTICIA DE PUERTO PLATA		

PRESUPUESTO

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	VALOR	SUB-TOTAL
------	-------------	----------	--------	-----------------	-------	-----------

5.00 CÚPULA EN LA BIBLIOTECA

5.01	Desinstalación de planchas de danpalon (incluye desmonte y acopio de materiales)	287.10	pie <sup>2</sup>		-	
5.02	Suministro e instalación de vidrios fijos en techo de cúpula en cristal clear templado 3/8".(incluye andamios y línea de vida)	287.10	pie <sup>2</sup>		-	
5.03	Suministro e instalación de laminado exterior con protección UV solar grey al 20% en vidrios fijos.(incluye andamios y línea de vida)-energía solar reflejada 23% o mas, energía solar absorbida 60% o mas, energía solar transmitida 17% o menos.	287.10	pie <sup>2</sup>		-	
5.04	Suministro e instalación de lona asfáltica nueva granulada de poliéster 5kg. Color Tonos Claros (blanco o gris)	12.57	m2		-	
5.05	Suministro y aplicación y pintura anticorrosiva en estructura de soporte (incluye trabajos de preparación de superficie, reparaciones menores y mantenimiento)	1.00	pa		-	
5.06	Acarreo y bote de materiales (6 m <sup>3</sup> )	1.00	viaje		-	
5.07	Limpieza continua y final.	1.00	p.a.		-	
<b>Sub-total</b>						<b>RD\$ -</b>

6.00 SUSTITUCIÓN DE ESTRUCTURA METÁLICA EXISTENTE Y ACTIVIDADES GENERALES

6.01	Desmonte de lona asfáltica existente	15.00	m2		-	
6.02	Desmonte de estructura metálica existente de todas las cúpulas (incluye desinstalación, acarreo interno, estructura de andamios en techo para el trabajo, bote de desperdicios, resanes de daños durante extracción y partidas relacionadas)	1.00	pa		-	
6.03	Suministro e instalación de lona asfáltica nueva granulada de poliéster 5kg. Color Tonos Claros (blanco o gris)	15.00	m2		-	
6.04	Suministro y confección de fino de techo	15.00	m2		-	
6.05	Suministro e instalación de estructura metálica en perfiles de aluminio 2"x 2" x 1/4" de todas las cúpulas ( incluye conexión soldada estructural, pulido, pintura y terminaciones, resanes, preparación de superficie, asientos de grout y actividades relacionadas, andamios en techo)	609.61	m		-	
6.06	Suministro e instalación de estructura metálica en perfiles de aluminio 2" x4" x1/4" de todas las cúpulas ( incluye conexión soldada estructural, pulido, pintura y terminaciones, resanes, preparación de superficie, asientos de grout y actividades relacionadas, andamios en techo)	841.45	m		-	
6.07	Limpieza continua y final.	1.00	p.a.		-	
<b>Sub-total</b>						<b>RD\$ -</b>





DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA  
GERENCIA DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA  
PRESUPUESTO

Documento Núm.:

FOR-GDI-GPI-000

Versión: 01

INFORMACIONES DEL PROYECTO

FECHA	miércoles, 13 de abril de 2023	NUMERO DE CARPETA	2024-005 O
NOMBRE DEL PROYECTO:	SUSTITUCIÓN CÚPULAS DEL PALACIO DE JUSTICIA DE PUERTO PLATA		
DIRECCIÓN DEL PROYECTO	PALACIO DE JUSTICIA DE PUERTO PLATA		

PRESUPUESTO

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	VALOR	SUB-TOTAL
<b>SUB-TOTAL GENERAL COSTOS DIRECTOS (RD\$)</b>						-

7.00 GASTOS INDIRECTOS

7.01	Dirección técnica y responsabilidad			10.00%		0.00
7.02	Gastos administrativos y de obra			3.00%		0.00
7.03	Transporte			2.50%		0.00
<b>SUB-TOTAL (RD\$)</b>						-

SUB-TOTAL GRAVADO

<b>BASE IMPONIBLE DE IMPUESTOS</b>						-
------------------------------------	--	--	--	--	--	---

7.04	ITBIS (18% del 10% del total Norma 07-2007)			18.00%		0.00
7.05	Seguro Social y Contra accidentes			4.50%		0.00
7.06	Ley de pensión y jubilación obreros de la construcción			1.00%		0.00
7.07	CODIA			0.10%		0.00
7.08	Equipos de Salud e Higiene			1.00%		0.00
7.09	Equipos de Seguridad y Protección Personal			2.00%		0.00
<b>SUB-TOTAL (RD\$)</b>						-

SUB-TOTAL GENERAL COSTOS INDIRECTOS (RD\$)

7.10	Imprevistos			5.00%		0.00
------	-------------	--	--	-------	--	------

TOTAL GENERAL (RD\$)

<b>TOTAL GENERAL (RD\$)</b>						-
-----------------------------	--	--	--	--	--	---

Presupuesto elaborado por:

Ing. Selito Antidor  
Ingeniero Supervisor

Presupuesto autorizado por:

Ing. Carlos V. Minyety  
Director Infraestructura Física

Presupuesto revisado por:

Ing. Óscar Ozuna  
Coordinador Unidad de Obras



## FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE

*[El Oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones siguientes. No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán sustitutos.]*

Fecha: \_\_\_\_\_

1. Nombre/ Razón Social del Oferente: <i>[indicar el nombre jurídico del Oferente]</i>
2. Si se trata de una asociación temporal o Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: <i>[indicar el nombre jurídico de cada miembro del Consorcio]</i>
3. RNC/ Cédula/ Pasaporte del Oferente:
4. RPE del Oferente: <i>[indicar el número del Registro de Proveedores del Estado]</i>
5. Domicilio legal del Oferente:
6. Información del Representante autorizado del Oferente:  Nombre: <i>[indicar el nombre del representante autorizado]</i>  Dirección: <i>[indicar la dirección del representante autorizado]</i>  Números de teléfono y fax: <i>[indicar los números de teléfono y fax del representante autorizado]</i>  Dirección de correo electrónico: <i>[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]</i>



## PRESENTACIÓN DE OFERTA

Seleccione la fecha

Página 1 de 1

Señores

**CONSEJO DE PODER JUDICIAL**

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- a. Hemos examinado y no tenemos reservas a los términos de referencia para el proceso de comparación de precios, para la **sustitución de cúpulas del palacio de justicia de Puerto Plata**, incluyendo las adendas realizadas a los mismos:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.
- b. De conformidad con los términos de referencia y Cronograma de Ejecución, nos comprometemos a cumplir con los servicios conexos para la **sustitución de cúpulas del palacio de justicia de Puerto Plata**.
- c. Para este Procedimiento no somos partícipes en calidad de Oferentes en más de una Oferta, excepto en el caso de ofertas alternativas, de conformidad con los términos de referencia del proceso de comparación de precios.
- d. Nuestra firma, sus afiliadas o subsidiarias, incluyendo cualquier subcontratista o proveedor de cualquier parte del contrato, no han sido declarados inelegibles por el comprador para presentar ofertas.
- e. Entendemos que esta oferta, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del contrato formal.
- f. Entendemos que el comprador no está obligado a aceptar la oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra de las ofertas que reciba.

\_\_\_\_\_ (Nombre y apellido) \_\_\_\_\_ en calidad de  
\_\_\_\_\_ debidamente autorizado para actuar en nombre y  
representación de \_\_\_\_\_ (poner aquí nombre del Oferente) \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Sello (Persona o personas autorizadas a firmar en nombre del Oferente)



Seleccione la fecha

Página 1 de 1

Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental

### FORMULARIO DE PARTICIPACIÓN

Señores  
**CONSEJO DEL PODER JUDICIAL**

Nosotros, los suscritos, declaramos que para el proceso de referencia estamos participando por los siguientes **Lotes:**

**Describir los lotes o ítems por lo cual participan**

(Nombre y apellido) \_\_\_\_\_ en  
calidad de \_\_\_\_\_ debidamente autorizado para actuar  
en nombre y representación de (poner aquí nombre del Oferente).

Firma \_\_\_\_\_

Sello

(Persona o personas autorizadas a firmar en nombre del Oferente)



## DECLARACIÓN JURADA

Quien suscribe,     (nombre)    , (generales)     , en calidad de      (cargo que desempeña)     , actuando en nombre y representación de     (nombre de la persona física o jurídica)     ,     (generales y domicilio de la sociedad), conforme a los poderes que me fueran otorgados, en virtud de mis facultades estatutarias, por medio del presente documento, y en respuesta a los requerimientos de la convocatoria de Comparación de Precios núm. **CP-CPJ-04-2024**, del Consejo del Poder Judicial para la **sustitución cúpulas del palacio de justicia de Puerto Plata**, declaro BAJO LAS MÁS SOLEMNE FE DEL JURAMENTO, lo siguiente:

1. No nos encontramos en ninguna de las situaciones de prohibiciones de contratar establecidas en el Artículo 12 del Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial y el artículo 14 de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones del Estado.
2. Que ningún funcionario o empleado del Poder Judicial tiene interés pecuniario en la oferta.
3. Que no hay ningún acuerdo de parte de (nombre de la empresa) con persona particular, sociedad, corporación o firma para someter varias ofertas bajo nombres distintos.
4. Que ni nosotros ni nuestro personal directivo ha sido sometido ni condenado por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un contrato adjudicado.
5. Que no tenemos juicios pendientes con el Estado Dominicano.
6. Que no estamos sometidos a un proceso de quiebra ni liquidación.
7. Que estamos al día en el pago de nuestras obligaciones Fiscales de la Seguridad Social y Tributarias, conforme a la legislación vigente.
8. Que no estamos embargados; nuestros negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y nuestras actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en nuestra contra por cualquiera de los motivos precedentes;

La presente DECLARACIÓN JURADA ha sido realizada en la ciudad de                     , República Dominicana a los (XX) días del mes de                      del año dos mil veinticuatro (2024).

\_\_\_\_\_



## OFERTA ECONÓMICA

NOMBRE DEL OFERENTE:

Página 1 de 1

Lotes No.	Descripción del Bien, Servicio u Obra	Unidad de medida <sup>1</sup>	Cantidad <sup>2</sup>	Precio Unitario	Precio Total
<b>1</b>	<b>Sustitución de cúpulas del palacio de justicia de Puerto Plata</b>				
<b>VALOR TOTAL DE LA OFERTA: ..... RDS</b>					
Valor total de la oferta en letras:.....					

.....**nombre y apellido**..... en calidad de ....., debidamente autorizado para actuar en nombre y representación de (**poner aquí nombre del Oferente y sello de la compañía, si procede**)

Firma \_\_\_\_\_/...../..... **fecha**

<sup>1</sup>Si aplica.  
<sup>2</sup>Si aplica.