



**PROCEDIMIENTO DE COMPARACIÓN DE PRECIOS
CONSTRUCCIÓN DE JUZGADO DE PAZ DE CABRAL Y HABILITACIÓN DE
LOCAL PARA FINALIZACIÓN DE CONTRATO DE ALQUILER EN EL
DISTRITO NACIONAL, DIRIGIDO A MIPYMES.
REFERENCIA NÚMERO: CP-CP-05-2025**

05 de agosto de 2025

ENMIENDA NÚMERO 1

La Gerencia de Compras del Poder Judicial de la República Dominicana, de conformidad con lo establecido la ficha técnica del procedimiento de comparación de precios número **CP-CPJ-05-2025**, llevado a cabo para las **Construcción de Juzgado de Paz de Cabral y Habilitación de local para finalización de contrato de alquiler en el Distrito Nacional, Dirigido a MIPYMES**, les notifica la siguiente modificación en el numera 24 sección C numeral 2 (documentación técnica), en virtud de lo establecido en el artículo 75 de la Resolución número 01-2023 que establece el Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial, de fecha dos (02) de mayo de dos mil veintitrés (2023), aprobado en la sección del Comité de Compras y Contrataciones, mediante acta núm. 002, de fecha cinco (05) de agosto de dos mil veinticinco (2025).

- I. MODIFICAR la ficha técnica en el numeral 24 sección C numeral 2 “DOCUMENTACIÓN TÉCNICA”.

DONDE DICE:

24.C DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

Lote 2

1. **Listados de cantidades firmados y sellados por el representante legal:** El oferente presentará el listado de partidas incluyendo los gastos directos e indirectos de la obra debidamente firmado y sellado por el oferente (**sin los precios incluidos**). (**NO SUBSANABLE**).
2. **Cronograma de trabajo:** Los tiempos de ejecución deben ser presentados acompañados de Diagramas de Tareas, Gráficas de Gantt y Calendarios de Ejecución, como base de programación de los tiempos estimados, así mismo el plan de Trabajo propuesto (Diagrama de tareas) cumpla con los tiempos de ejecución, que presente las principales actividades a ser desarrolladas para la ejecución de los trabajos, cumpla con el orden de precedencia, presente los recursos asignados y el personal

responsable. (Tiempo de Ejecución de la Obra (máximo 250 días calendario), Este cronograma debe entregarse físico y digital en formato Microsoft Project). (**SUBSANABLE** la omisión).

3. Perfil profesional del personal a cargo del trabajo: indicando mínimo tres (3) años de experiencia en ejecución y terminación de obras civiles de adecuaciones o construcción similares al objeto de la contratación. Dicha experiencia deberá ser certificada mediante copia de los contratos registrados o certificaciones emitidas por las entidades contratantes. Mínimo tres (3) documentos donde por lo menos uno (1) demuestre una antigüedad de por lo menos tres (3) años. (**SUBSANABLE**).

1. Gerente del proyecto
2. Ingeniero/Arquitecto residente en obra de acuerdo al horario establecido en el numeral 14, Horarios de Trabajo.

4. Credenciales: Fotografía del carnet o certificación del Colegio de Ingenieros, Arquitecto y Agrimensores (CODIA) del ingeniero residente/arquitecto responsable del proyecto. (**SUBSANABLE**).

PARA QUE EN LO ADELANTE DIGA:

24.C DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

Lote 2

1. Listados de cantidades firmados y sellados por el representante legal: El oferente presentará el listado de partidas incluyendo los gastos directos e indirectos de la obra debidamente firmado y sellado por el oferente (**sin los precios incluidos**). (**NO SUBSANABLE**).

2. Cronograma de trabajo: Los tiempos de ejecución deben ser presentados acompañados de Diagramas de Tareas, Gráficas de Gantt y Calendarios de Ejecución, como base de programación de los tiempos estimados, así mismo el plan de Trabajo propuesto (Diagrama de tareas) cumpla con los tiempos de ejecución, que presente las principales actividades a ser desarrolladas para la ejecución de los trabajos, cumpla con el orden de precedencia, presente los recursos asignados y el personal responsable. **Tiempo de Ejecución de la Obra (máximo 45 días calendario)**, Este cronograma debe entregarse físico y digital en formato Microsoft Project. (**SUBSANABLE** la omisión).

3. Perfil profesional del personal a cargo del trabajo: indicando mínimo tres (3) años de experiencia en ejecución y terminación de obras civiles de adecuaciones o construcción similares al objeto de la contratación. Dicha experiencia deberá ser certificada mediante copia de los contratos registrados o certificaciones emitidas por las entidades contratantes. Mínimo tres (3) documentos donde por lo menos uno (1) demuestre una antigüedad de por lo menos tres (3) años. (**SUBSANABLE**).

1. Gerente del proyecto
2. Ingeniero/Arquitecto residente en obra de acuerdo al horario establecido en el numeral 14, Horarios de Trabajo.



Poder Judicial
República Dominicana
Dirección General de Administración y Carrera Judicial
Dirección Administrativa
Gerencia de Compras y Contrataciones

Enmienda núm. 1
Referencia proceso: CP-CPJ-05-2025

4. **Credenciales:** Fotografía del carnet o certificación del Colegio de Ingenieros, Arquitecto y Agrimensores (CODIA) del ingeniero residente/arquitecto responsable del proyecto. **(SUBSANABLE)**.

Atentamente,

Yerina Reyes Carrazana
Gerente de compras y contrataciones.
YR/AO/mp.