



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL.  
Comité de Compras y Contrataciones

## **FICHA TÉCNICA**

### **COMPARACIÓN DE PRECIOS**

**CP-CPJ-01-2026**

### **READECUACIONES EN EL EDIFICIO SEDE DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA**

**24 DE MARZO DE 2026**

## 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 **readecuación en el edificio Sede de la Suprema Corte de Justicia**, referencia: **CP-CPJ-01-2026**.

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. La Constitución de la República Dominicana, de fecha veintisiete (27) de octubre de dos mil veinticuatro (2024).
2. La Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas, de fecha 28 de julio de 2025. El Artículo 2, numeral 3 y Párrafo II de la Ley núm. 47-25, que reconoce la autonomía del Poder Judicial para su reglamentación interna.
3. Ley número 200-04, sobre Libre Acceso a la Información Pública, de fecha veintiocho (28) de julio de dos mil cuatro (2004).
4. Ley número 28-11, Orgánica del Consejo del Poder Judicial, de fecha veinte (20) de enero de dos mil once (2011).
5. Ley número 247-12, Orgánica de la Administración Pública, de fecha nueve (9) de agosto de dos mil doce (2012).
6. 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 cuota compromiso, según detallamos a continuación:

Certificación número	Período	Fecha	Concepto	Monto
000513	2026	09/03/2026	Disponibilidad Financiera para la readecuación en el edificio sede de la Suprema Corte de Justicia	RD\$7,000,000.00

#### 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. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Establecer los requerimientos técnicos para la contratación de las obras correspondiente a las readecuaciones en el edificio sede de La Suprema Corte de Justicia. Las cuales abarcan los siguientes lotes:

Los objetivos específicos de cada proyecto se describen a continuación:

**Lote 1** - Readecuación de distintas áreas que ocupan los abogados ayudantes en el 5to. nivel del Edificio Sede de La Suprema Corte de Justicia Readecuar los espacios físicos del quinto nivel del Edificio Sede mediante la redistribución de áreas y actualización de instalaciones, con el fin de optimizar el entorno laboral y la capacidad operativa de los abogados ayudantes.

**Lote 2-** Mantenimientos generales en el edificio sede de La Suprema Corte de Justicia Realizar trabajos de mantenimiento general en la sede de la SCJ para preservar la infraestructura, garantizar su funcionalidad y prolongar su vida útil.

#### 7. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR

Lotes	Descripción
1	Readecuación de distintas áreas que ocupan los abogados ayudantes en el 5to. nivel del Edificio Sede de La Suprema Corte de Justicia
2	Mantenimientos generales en el edificio sede de La Suprema Corte de Justicia

## 8. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**Ver detalles en el documento anexo llamado ESPECIFICACIONES TÉCNICAS LOTES 1 Y 2.**

## 9. UBICACIÓN DE LA EJECUCIÓN

Lotes	Dirección	
1	Readecuación de distintas áreas que ocupan los abogados ayudantes en el 5to. nivel del Edificio Sede de La Suprema Corte de Justicia	Edificio Sede de La Suprema Corte de Justicia, ubicado en la Av. Enrique Jiménez Moya esq. Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes, Santo Domingo, D. N
2	Mantenimientos generales en el edificio sede de La Suprema Corte de Justicia.	

## 10. VISITA TÉCNICA (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 debido a intervenciones complejas a realizar y el cronograma para la entrega. El costo de esta visita será por exclusiva cuenta de los oferentes.

## 11. TIEMPO DE ENTREGA

Lote	Descripción	Tiempo de ejecución
1	Readecuación de distintas áreas que ocupan los abogados ayudantes en el 5to. nivel del Edificio Sede de La Suprema Corte de Justicia	Máximo 3 meses
2	Mantenimientos generales en el edificio sede de La Suprema Corte de Justicia.	Máximo 12 meses

Una vez adjudicados El Contratista tiene la responsabilidad de comenzar los trabajos contratados a partir de la orden de inicio dada por la Dirección de Infraestructura Física y Deberá entregar totalmente terminada y a satisfacción del Poder Judicial en un plazo no mayor de los indicados en la tabla del ítem núm. 10 de Tiempos de entrega, contados a partir de la fecha de inicio de los trabajos, que nunca excederá a la fecha de recepción del anticipo.

El Contratista deberá entregar un Cronograma detallado de trabajo en el que se especifique la Ruta Crítica de Ejecución del servicio, y de acuerdo con el tiempo de ejecución establecido, en caso de que ocurrieren hechos comprobados por la Dirección de Infraestructura Física que afecten el cumplimiento del cronograma propuesto, debe asentarse en bitácora del proyecto para realizar la actualización del cronograma de entrega. Si por cualquier circunstancia y por hechos imputables a El Contratista, no justificados a juicio de la Dirección de Infraestructura Física, se produce una

interrupción o insatisfacción en la ejecución de los trabajos contratados, el pago del importe correspondiente será suspendido, hasta tanto El Contratista cumpla con el alcance de los trabajos

## 12. HORARIOS DE TRABAJO

- De lunes a viernes: 8:00am – 10:00pm.
- Sábados: 8:00am – 8:00pm (en coordinación previa con la Dirección de Infraestructura Física y la Dirección Administrativa de la localidad).
- 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.

**El Contratista deberá incluir en los análisis de costos las jornadas nocturnas, considerando los costos de transporte, viáticos y otros gastos adicionales relacionados, para que el cronograma sea congruente con el plazo solicitado. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

## 13. CONDICIONES DE LA OBRA

Ver detalles en el documento anexo llamado ESPECIFICACIONES TÉCNICAS LOTE 1 Y 2.

## 14. COMPENSACIÓN POR DEMORA

Ver detalles en el documento anexo llamado ESPECIFICACIONES TÉCNICAS LOTE 1 Y 2.

## 15. EJECUCIÓN Y RECEPCIÓN DE LA OBRA

Ver detalles en el documento anexo llamado ESPECIFICACIONES TÉCNICAS LOTE 1 Y 2.

## 16. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. <b>Publicación en la página e Invitaciones a participar.</b>	martes, 05 de mayo de 2026
2. <b>Visita técnica</b>	<b>martes, 05 de mayo de 2026 desde las 10:00AM hasta las 12:00PM</b>
3. <b>Período para realizar consultas por parte de los interesados.</b>	Hasta viernes, 08 de mayo de 2026, a las 02:00 P.M.
4. <b>Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas.</b>	Hasta lunes, 11 de mayo de 2026
5. <b>Recepción de Ofertas Técnicas “Sobre A” y Ofertas Económicas “Sobre B”</b>	<b>martes, 12 de mayo de 2026, desde las 02:00 P.M. hasta las 03:00 P.M., en el salón multiusos, ubicado en el <u>segundo nivel</u> del edificio de la Suprema Corte de Justicia y del Consejo del Poder Judicial.</b>
6. <b>Apertura de Ofertas Técnicas “Sobre A y Ofertas Económicas “Sobre B”</b>	<b>martes, 12 de mayo de 2026, a las 03:05 P.M.</b>

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
7. Verificación, validación y evaluación de credenciales / ofertas técnicas	Hasta el miércoles, 13 de mayo de 2026
8. Informes preliminares de evaluación de ofertas técnicas	Hasta el martes, 19 de mayo de 2026.
<b>9. Aprobación del informe preliminar de evaluación ofertas técnicas</b>	<b>jueves, 21 de mayo de 2026</b>
10. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables	Hasta viernes, 22 de mayo de 2026.
11. Recepción de subsanaciones	Hasta martes, 26 de mayo de 2026, a las 03:00 P.M.
12. Informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas	Hasta el viernes, 29 de mayo de 2026
<b>13. Aprobación del informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas</b>	<b>martes, 02 de junio de 2026</b>
14. Notificación de ofertas habilitadas para evaluación económica	Hasta el miércoles, 03 de junio de 2026
15. Informes de ofertas económicas habilitadas	Hasta el martes, 09 de junio de 2026
<b>16. Aprobación del informe de evaluación de ofertas económicas</b>	<b>jueves, 11 de junio de 2026</b>
<b>17. Adjudicación</b>	<b>jueves, 11 de junio de 2026</b>
18. Notificación y publicación de adjudicación	Hasta cinco (5) días hábiles a partir del Acto Administrativo de Adjudicación.
19. 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.
20. Suscripción del Contrato	No mayor a diez (10) días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación.

## 17. 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-01-2026.

## 18. 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.

## 19. 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-01-2026**

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. 2054

**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.**

## 20. 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 el 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).

## **21. 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. Certificación MIPYMES del Ministerio de Industria, Comercio y MIPYMES vigente. **La legitimidad de este documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos.**
7. Declaración jurada simple (no requiere firma de notario) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones del 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:**

8. 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.**
9. Registro mercantil actualizado. **La legitimidad del documento presentado será verificada en el registro público establecido a tales efectos.**

10. Nómina de Accionistas, debidamente registrada ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
11. Estatutos sociales de la compañía, debidamente registrados ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
12. 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:

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. **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.**
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:**

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

1. Los Estados financieros auditados del último periodo fiscal, 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. **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. Este cronograma debe entregarse físico y digital en formato Microsoft Project). (**SUBSANABLE la omisión**).
3. **Experiencia específica del oferente:** El Oferente/Proponente deberá acreditar que cuenta con una experiencia mínima de cinco (5) años en proyectos o servicios similares. 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 cinco (5) años (**SUBSANABLE**).
4. **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. Mínimo tres (3) documentos donde por lo menos uno (1) demuestre una antigüedad de por lo menos tres (3) años (**SUBSANABLE**).
5. **Credenciales:** 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).**

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

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

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. La misma debe tener una vigencia mínima **noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha del acto de apertura.**

## **Presupuesto de los trabajos a realizar.**

Los precios cotizados por el Oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación:

El Oferente cotizará el precio global de la obra, no obstante, deberá presentarse detalle de partidas, designación correspondiente, unidad de medida, precio unitario y metraje. La sumatoria de los productos del precio unitario por el metraje de cada partida deberá ser igual al precio global cotizado, Los precios unitarios se tomarán en cuenta, exclusivamente para la liquidación mensual de los trabajos y los aumentos o disminuciones de obra que ordene la supervisión.

Todas las partidas deberán enumerarse y cotizarse por separado en el formulario de presentación de oferta económica (Listado de Partidas). Si un formulario de oferta económica detalla partidas, pero no las cotiza, se asumirá que está incluido en el precio total de la oferta, Asimismo, cuando alguna partida no aparezca en el formulario de oferta económica se asumirá de igual manera, que está incluida en el precio total de la oferta. Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y deberán ser dados por la unidad de medida en el listado de partidas.

Si el precio de la oferta es inferior en más de un 10% en relación con el presupuesto general los peritos solicitarán por escrito al oferente que describa con mayor detalle todo elemento económico de su oferta que susciten dudas acerca de su aptitud para cumplir el contrato. Los peritos evaluadores analizarán toda información adicional facilitada por el oferente para determinar finalmente si la oferta es o no sustentable.

El oferente que resulte favorecido con la adjudicación del procedimiento debe mantener durante todo el plazo de ejecución del contrato el precio que proponga en el momento de presentación de la oferta. Los precios totales y los subtotales deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas, divisas, impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos.

**b) Análisis de Costos Unitarios** (con el ITBIS transparentado en las partidas materiales y equipos). **(No Subsanable).**

## **23. 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.**

## 24. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los proveedores que participen en el proceso de comparativa de precios para la Construcción de Verja Perimetral, Cerramiento de Acceso Peatonal y Readecuaciones Generales en Ciudad Judicial Santo Domingo Este y Readecuación en la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación, en el 3er Nivel del edificio sede de la Suprema Corte de Justicia, deben depositar una oferta técnica que deberá contener la documentación necesaria, suficiente para demostrar que cumplen con las especificaciones técnicas requeridas, en los aspectos que serán evaluados bajo la modalidad “CUMPLE/ NO CUMPLE”.

### 24.1. CRITERIO DE EVALUACIÓN OFERTA TÉCNICA

Documentación	Criterio	Referencia
Documentación de Credenciales	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral <b>21. A</b>
Documentación Financiera	<p><b>Situación Financiera:</b>  <b>El oferente deberá presentar los Estados Financieros, sobre los cuales se aplicará para su análisis los siguientes indicadores:</b>            a) <b>Índice de solvencia = ACTIVO TOTAL / PASIVO TOTAL</b>  <b>Límite establecido: Igual o Mayor a 1.0</b></p>	Conforme documentación requerida en el numeral <b>21. B</b>
Documentación Técnica	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral <b>21. C</b>
Documentación Económica	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral <b>25</b>

## 25. 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 a los artículos 95 del Reglamento de Compras y Contrataciones del Poder Judicial.

## 26. 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.

## 27. 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.

## 28. 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 **por lote** del/los oferentes(s), 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.**

## 29. 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.

## 30. 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.

### **31. 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.

### **32. 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.

#### **32.1. VIGENCIA DEL CONTRATO**

La vigencia del Contrato será de un periodo de **doce (12) meses** 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.

#### **32.2. 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 Artículo 128 literal b del Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial.

### **32.3. 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.

### **32.4. 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.

### **32.5. 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. Incurción 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.

## **33. GARANTIA VICIOS OCULTO**

Al finalizar los trabajos, el (la) contratista deberá presentar una garantía que consistirá en póliza de Fianza o Garantía Bancaria a satisfacción de la institución contratante por un monto equivalente al cinco por ciento (5%) del costo total al que hayan ascendido todos los trabajos realizados al concluir la obra.

Esta garantía deberá constituirse por un periodo de uno (1) a cinco (5) años, según establezca el contrato, contados a partir del recibido conforme y definitivo por la institución contratante, con la finalidad de asegurar los trabajos de cualquier reparación que surja por algún defecto o vicio de construcción no detectado en el momento de recibir la obra.

## **34. 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).



### **35. ANEXOS.**

1. Especificaciones técnicas (Anexo).
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 veinticuatro (24) de marzo de dos mil veintiséis (2026).**



## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**1. Objetivo:**

Establecer los requerimientos técnicos para la contratación de las obras correspondiente a las readecuaciones en el edificio sede de La Suprema Corte de Justicia. Las cuales abarcan los siguientes lotes:

LOTE	DESCRIPCIÓN
1	Readecuación de distintas áreas que ocupan los abogados ayudantes en el 5to. nivel del Edificio Sede de La Suprema Corte de Justicia
2	Mantenimientos generales en el edificio sede de La Suprema Corte de Justicia

Los objetivos específicos de cada proyecto se describen a continuación:

**Lote 1 - Readecuación de distintas áreas que ocupan los abogados ayudantes en el 5to. nivel del Edificio Sede de La Suprema Corte de Justicia**

Readecuar los espacios físicos del quinto nivel del Edificio Sede mediante la redistribución de áreas y actualización de instalaciones, con el fin de optimizar el entorno laboral y la capacidad operativa de los abogados ayudantes.

**Lote 2- Mantenimientos generales en el edificio sede de La Suprema Corte de Justicia**

Realizar trabajos de mantenimiento general en la sede de la SCJ para preservar la infraestructura, garantizar su funcionalidad y prolongar su vida útil.

**2. Fuentes de recursos**

Los montos para esta contratación se presentan a continuación:



DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA FISICA

Página 2 de 14

UNIDAD DE OBRA

26 Febrero de 2026

READECUACIONES EN EL EDIFICIO SEDE DE LA SUPREMA  
CORTE DE JUSTICIA

2026-002 O

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

LOTE	DESCRIPCIÓN	CUR	MONTO
1	Readecuación de distintas áreas que ocupan los abogados ayudantes en el 5to. nivel del Edificio Sede de La Suprema Corte de Justicia	6016002	\$ 2,000,000.00
2	Mantenimientos generales en el edificio sede de La Suprema Corte de Justicia	6016002	\$ 5,000,000.00
<b>TOTAL, RD\$</b>			<b>\$ 7,000,000.00</b>

### 3. Especificaciones técnicas de los proyectos

- Ver anexo número 1.

### 4. Criterios de aceptación de la obra

- Todas las áreas intervenidas deben quedar libres de escombros, residuos de materiales, polvo y herramientas. La limpieza debe ser exhaustiva, incluyendo la eliminación de marcas o manchas en vidrios, marcos, plafones y demás superficies visibles. Se requiere que el área esté lista para su uso inmediato al momento de la recepción.
- Las superficies de los pisos deben estar perfectamente niveladas, sin desniveles, tropezones, ni irregularidades perceptibles al tacto o a la vista. Todas las juntas entre piezas de piso deben ser uniformes y coincidir, garantizando un acabado estético y funcional. No se aceptarán pisos con diferencias de altura o bordes irregulares.
- Los muros deben estar perfectamente nivelados y a plomo. Las juntas entre paneles de sheetrock deben ser uniformes, sin espacios visibles, y todas las esquinas deben estar perfectamente escuadradas. No se admitirán tropezones o desalineaciones en los muros. Las superficies deben estar completamente lisas y libres de imperfecciones visibles.



DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA FISICA

Página 3 de 14

UNIDAD DE OBRA

26 Febrero de 2026

READECUACIONES EN EL EDIFICIO SEDE DE LA SUPREMA  
CORTE DE JUSTICIA

2026-002 O

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- Todos los materiales utilizados deben ser nuevos y estar en perfectas condiciones. No se admitirán materiales con manchas, rayaduras, abolladuras, torceduras o cualquier defecto que comprometa la integridad o la estética de los mismos.
- La pintura aplicada en todas las superficies debe presentar un aspecto homogéneo, con una cobertura uniforme y sin grumos, burbujas, manchas, ni impurezas. Los colores deben corresponder a los especificados en el proyecto, y el acabado debe ser liso y sin imperfecciones visibles al tacto o a la vista.
- Las divisiones de vidrio deben estar perfectamente alineadas y correctamente fijadas a los marcos de acero inoxidable. Las juntas entre paneles de vidrio y entre vidrio y marco deben ser uniformes, sin espacios excesivos o desajustes. Las puertas y paneles móviles deben abrirse y cerrarse suavemente, sin rozamientos o bloqueos.

### 5. Documentación técnica para presentar

- a) **Listado de cantidades firmado y sellado por el representante legal.**
- b) **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. Este cronograma debe entregarse físico y digital en formato Microsoft Project.

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

- c) Experiencia Específica del Oferente:** El Oferente/Proponente deberá acreditar que cuenta con una experiencia mínima de cinco (5) años en proyectos o servicios similares. 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 cinco (5) años.
- d) 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. Mínimo tres (3) documentos donde por lo menos uno (1) demuestre una antigüedad de por lo menos tres (3) años.
- e) Credenciales:** Fotografía del carnet del Colegio de Ingenieros, Arquitecto y Agrimensores (CODIA) del ingeniero residente/arquitecto responsable del proyecto.

**6. Documentación económica para presentar****a) Presupuesto de los trabajos a realizar.**

Los precios cotizados por el Oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación:

El Oferente cotizará el precio global de la obra, no obstante, deberá presentarse detalle de partidas, designación correspondiente, unidad de medida, precio unitario y metraje. La sumatoria de los productos del precio unitario por el metraje de cada partida deberá ser igual al precio global cotizado, Los precios unitarios se tomarán en cuenta, exclusivamente,



DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA FISICA

Página 5 de 14

UNIDAD DE OBRA

26 Febrero de 2026

READECUACIONES EN EL EDIFICIO SEDE DE LA SUPREMA  
CORTE DE JUSTICIA

2026-002 O

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

para la liquidación mensual de los trabajos y los aumentos o disminuciones de obra que ordene la supervisión.

Todas las partidas deberán enumerarse y cotizarse por separado en el formulario de presentación de oferta económica (Listado de Partidas). Si un formulario de oferta económica detalla partidas, pero no las cotiza, se asumirá que está incluido en el precio total de la oferta, Asimismo, cuando alguna partida no aparezca en el formulario de oferta económica se asumirá de igual manera, que está incluida en el precio total de la oferta. Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y deberán ser dados por la unidad de medida en el listado de partidas.

Si el precio de la oferta es inferior en más de un 10% en relación con el presupuesto general los peritos solicitarán por escrito al oferente que describa con mayor detalle todo elemento económico de su oferta que susciten dudas acerca de su aptitud para cumplir el contrato, Los peritos evaluadores analizarán toda información adicional facilitada por el oferente para determinar finalmente si la oferta es o no sustentable.

El oferente que resulte favorecido con la adjudicación del procedimiento debe mantener durante todo el plazo de ejecución del contrato el precio que proponga en el momento de presentación de la oferta. Los precios totales y los subtotales deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas, divisas, impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos.

- b) Análisis de Costos Unitarios** (con el ITBIS transparentado en las partidas materiales y equipos). **(No Subsanable).**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS****7. Visita técnica**

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.

**8. Criterios de evaluación/adjudicación**

La adjudicación será decidida por lote a favor del oferente cuya propuesta:

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

**9. Moneda de la oferta**

El precio en la oferta deberá estar expresado en moneda nacional (pesos dominicanos, RD\$).

**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.

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

- 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.

**11. Ubicación de la ejecución**

<b>LOTE</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>DIRECCIÓN</b>
1	Readecuación de distintas áreas que ocupan los abogados ayudantes en el 5to. nivel del Edificio Sede de La Suprema Corte de Justicia	Edificio Sede de La Suprema Corte de Justicia, ubicado en la Av. Enrique Jiménez Moya esq. Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes, Santo Domingo, D. N.
2	Mantenimientos generales en el edificio sede de La Suprema Corte de Justicia	



**DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA FISICA**

Página 8 de 14

**UNIDAD DE OBRA**

26 Febrero de 2026

**READECUACIONES EN EL EDIFICIO SEDE DE LA SUPREMA  
CORTE DE JUSTICIA**

2026-002 O

## **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

### **12. Tiempo de entrega**

<b>LOTE</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>TIEMPO DE EJECUCIÓN</b>
1	Readecuación de distintas áreas que ocupan los abogados ayudantes en el 5to. nivel del Edificio Sede de La Suprema Corte de Justicia	<b>Máximo 3 meses</b>
2	Mantenimientos generales en el edificio sede de La Suprema Corte de Justicia	<b>Máximo 12 meses</b>

Una vez adjudicados El Contratista tiene la responsabilidad de comenzar los trabajos contratados a partir de la orden de inicio dada por la Dirección de Infraestructura Física y Deberá entregar totalmente terminada y a satisfacción del Poder Judicial en un plazo no mayor de los indicados en la tabla del ítem núm. 10 de Tiempos de entrega, contados a partir de la fecha de inicio de los trabajos, que nunca excederá a la fecha de recepción del anticipo.

El Contratista deberá entregar un Cronograma detallado de trabajo en el que se especifique la Ruta Crítica de Ejecución del servicio, y de acuerdo con el tiempo de ejecución establecido, en caso de que ocurrieren hechos comprobados por la Dirección de Infraestructura Física que afecten el cumplimiento del cronograma propuesto, debe asentarse en bitácora del proyecto para realizar la actualización del cronograma de entrega. Si por cualquier circunstancia y por hechos imputables a El Contratista, no justificados a juicio de la Dirección de Infraestructura Física, se produce una interrupción o insatisfacción en la ejecución de los trabajos contratados, el pago del importe correspondiente será suspendido, hasta tanto El Contratista cumpla con el alcance de los trabajos.



DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA FISICA

Página 9 de 14

UNIDAD DE OBRA

26 Febrero de 2026

READECUACIONES EN EL EDIFICIO SEDE DE LA SUPREMA  
CORTE DE JUSTICIA

2026-002 O

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### 13. Compensación por demora

El Contratista se compromete a entregar los trabajos en el plazo convenido a partir de la orden de inicio emitida por la Dirección de Infraestructura, siempre y cuando esta última entregue las áreas de trabajos correspondientes y salvo casos de fuerza mayor o fortuitos. En caso contrario, la Dirección de Infraestructura Física podrá aplicar penalidades si se producen demoras imputables al contratista en la entrega de los trabajos. La penalidad por mora se generará automáticamente por cada día calendario de retraso injustificado en la entrega del servicio, respecto del cronograma de entrega presentado en la oferta, hasta un máximo del diez por ciento (10%) del monto contractual, aplicando la siguiente fórmula:

Penalidad diaria = (0.01 x Monto del Contrato)

El Contratista quedará constituido en mora por el sólo hecho del transcurso de los plazos estipulados en el cronograma de entrega, quedando obligado al pago de las multas correspondientes, las cuales podrán ser descontadas de los montos pendientes de pago o mediante la ejecución de las garantías de Buen Uso del Anticipo o de Fiel Cumplimiento.

El pago con la deducción de dicha penalidad no exonerará a El Contratista de su obligación de terminar el servicio, ni de ninguna de sus demás obligaciones ni responsabilidades emanadas del contrato.

En caso de que la demora se deba a causas justificadas, El Contratista deberá fundamentar este hecho ante la Dirección de Infraestructura Física, quien decidirá su procedencia y actualizara el cronograma de entrega. La aprobación de prórrogas de plazo no otorgará derechos a El Contratista de reclamar el cobro de gastos improductivos.



DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA FISICA

Página 10 de 14

UNIDAD DE OBRA

26 Febrero de 2026

READECUACIONES EN EL EDIFICIO SEDE DE LA SUPREMA  
CORTE DE JUSTICIA

2026-002 O

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### 14. Horarios de trabajo

- De lunes a viernes: 8:00am – 10:00pm.
- Sábados: 8:00am – 8:00pm (en coordinación previa con la Dirección de Infraestructura Física y la Dirección Administrativa de la localidad).
- 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.

**El Contratista deberá incluir en los análisis de costos las jornadas nocturnas, considerando los costos de transporte, viáticos y otros gastos adicionales relacionados, para que el cronograma sea congruente con el plazo solicitado.**

### 15. 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.

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS****16. 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 del servicio.
- c) El personal designado debe observar las normas de buena conducta, estando prohibido circular por las áreas que no tengan asignadas para la ejecución del servicio.
- 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.



**DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA FISICA**

Página 12 de 14

**UNIDAD DE OBRA**

26 Febrero de 2026

**READECUACIONES EN EL EDIFICIO SEDE DE LA SUPREMA  
CORTE DE JUSTICIA**

2026-002 O

## **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

- 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 del servicio 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.

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS****17. 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.



**DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA FISICA**

Página 14 de 14

**UNIDAD DE OBRA**

26 Febrero de 2026

**READECUACIONES EN EL EDIFICIO SEDE DE LA SUPREMA  
CORTE DE JUSTICIA**

2026-002 O

## **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

### **18. Peritos designados**

**Erick J. Pujols**  
Ingeniero Supervisor

**Iris B. Arnaut**  
Ingeniero Supervisor

**Rafael Y. Pichardo**  
Ingeniero Supervisor

**Ramón Vicioso**  
Ingeniero Supervisor

**Massiel Estévez**  
Ingeniero Supervisor

**Juan José Mejía**  
Ingeniero Supervisor

### **19. Firmado por**

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

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS****1. Objetivo:**

Definir los lineamientos técnicos y los criterios de ejecución para la ejecución del proyecto, asegurando calidad y seguridad, con el fin de garantizar su durabilidad y correcto funcionamiento.

**2. Alcance:**

Este documento establece las especificaciones técnicas de los materiales, procedimientos constructivos y requisitos de calidad para la ejecución del proyecto. Incluye movimientos de tierra, cimentaciones, estructuras, instalaciones, acabados y trabajos complementarios. Se especifican los estándares y normativas a seguir, así como los criterios de recepción de cada partida.

**3. Especificaciones técnicas de los proyectos**

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

**DESMONTE DE ELEMENTOS EXISTENTES**

- Se deben retirar cuidadosamente las lámparas, difusores de aire acondicionado, bocinas, detectores de incendio y parrillas de retorno de aire.
- Durante el desmonte, se deben proteger y etiquetar las conexiones eléctricas y de datos para garantizar su integridad.
- Todos los elementos retirados que no sean reutilizables deberán ser trasladados inmediatamente al área de acopio de escombros para evitar obstrucciones.

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS****CLIMATIZACIÓN (AIRE ACONDICIONADO)**

- Se instalarán difusores de 2x2' color blanco y parrillas de retorno nuevas, asegurando un sello hermético con el sistema de ductería.
- Se debe realizar la limpieza interna, inspección de soportes y sellado de fugas en los ductos existentes para optimizar la eficiencia del sistema.

**INSTALACIONES ELÉCTRICAS**

- Todos los materiales deberán ser nuevos, de buena calidad y serán de las características indicadas en los planos y listado de partidas.
- No se usará conducto alguno con una sección menor de básica (1/2) pulgada.
- El contratista tomará las precauciones para evitar la entrada y acumulación de agua, tierra, desperdicios u hormigón en los conductos. En caso contrario, el contratista correrá con los gastos.
- Los conductos de PVC embebidos en hormigón deberán ser de tipo SDR 26.
- No serán aceptados conductos deformes, aplastados o rotos.
- El contratista instalará los conductores del calibre y las características señaladas en los planos y disposiciones especiales o según instrucciones de la supervisión.
- Al instalar conductores en los conductos, deberá quedar suficiente espacio libre para colocarlos y removerlos con facilidad, así como para disipar el calor que se produzca, sin dañar el aislamiento de estos.
- Los conductores de los sistemas de comunicación no deberán ocupar los mismos conductos que hayan sido utilizados por los conductores de los sistemas de alambrado o fuerza.

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

- En ningún caso se harán empalmes o conexiones dentro de los tubos conduit, estos siempre se harán en las cajas de conexión instaladas para tal efecto.
- Antes de proceder a la operación de alambrado, deberá comprobarse que los tubos y cajas estén secos. Durante el proceso de alambrado, no se permitirá engrasar o aceitar conductores para facilitar la instalación dentro de los tubos conduit.
- Los colores de los alambres estarán de acuerdo con lo establecido en las reglamentaciones vigentes.
- Los interruptores de luces se instalarán en los sitios y en los niveles señalados en los planos.
- La altura de los interruptores deberá ser la especificada en los planos o mínima de 1.20 m.
- Los interruptores de luces se fijarán mediante tornillos, debiendo quedar la parte visible de estos al ras del muro.
- Los tomacorrientes de uso común se instalarán a la distancia señalada en los planos. Cuando vayan sobre mesetas, se instalarán a 0.20 m sobre el nivel de éstas.

**PISOS**

- Los pisos serán colocados según lo dispuesto en la descripción de las actividades de éstas especificaciones técnicas: serán del tipo y características especificadas en los planos y listado de partidas.
- Las piezas tendrán textura y espesor uniformes y serán asentados con un mortero cuyo espesor podrá ser de 1.5 a 3.0 centímetros y en una proporción de una parte de material aglutinante (cemento -15% de cal) por cinco partes de arena. Se deberá extender el mortero con llana metálica dentada para que forme ranuras

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

horizontales y las piezas se adhieran mejor.

- Las piezas se colocarán a tope, debiendo quedar perfectamente niveladas.
- Según el área y la forma como se instalará el piso, se define los despieces y orden de colocación de las piezas, dejando las piezas cortadas (si se requieren) en el lugar menos visible. El corte de las piezas se hará a las medidas requeridas, debiendo quedar aristas con un corte perfecto.
- Las pendientes de los pisos deben realizarse hacia las puertas de salida y hacia los desagües en los lugares donde existan éstos.
- Los zócalos serán colocados en la parte inferior de los muros con un mortero cemento-arena en proporción 1:5. Las piezas se colocarán de acuerdo con las pendientes a niveles indicados en los planos.
- La tolerancia en dimensiones será de dos milímetros y no serán admitidas piezas rotas o defectuosas.
- Antes de la aplicación del derretido deberá limpiarse el piso tratando de que las juntas queden libres de cualquier sustancia extraña, con el fin de facilitar la penetración de este.
- Luego de la aplicación del derretido, se limpiará el piso con aserrín de madera de pino o estopa hasta dejarlo listo, evitando el paso sobre él, durante un tiempo mínimo de 24 horas después de haberse aplicado el derretido.
- No se permitirán juntas entre losas mayores de tres (3) milímetros, ni diferencias de altura mayores de 0.5 milímetros. Las juntas estarán llenas al ras y todas las juntas deberán estar alineadas.
- Se emplearán separadores para asegurar la uniformidad de las juntas.

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS****REVESTIMIENTOS EN MUROS**

- Las piezas que se utilicen serán de calidad comercial, nuevas, con bordes rectos, esquinas rectangulares, de estructura homogénea, compacta y color uniforme.
- El corte de las piezas se hará a las medidas requeridas, debiendo quedar aristas con un corte perfecto.
- En las esquinas formadas por la intersección de dos paredes que recibirán recubrimiento, se colocarán piezas cortadas en ángulo de 45 grados biseladas en el canto de cada pieza que concurra a formar la arista. Las juntas de las esquinas se formarán recibiendo arista a arista cada una de las piezas que concurran a formar la junta. Las piezas no tendrán dientes ni estarán ahuecadas.

**PINTURA**

- Incluye la operación de aplicar una capa delgada, elástica y fluida de pintura sobre las superficies de las edificaciones que definen los planos de terminaciones. Incluye también los trabajos de preparación de superficies de forma tal que se garantice una superficie con un acabado perfecto.
- Todos los materiales que se empleen para estos fines serán los detallados en las especificaciones y planos, además serán nuevos y de buena calidad.
- Se aplicará una primera capa de primer en todas las superficies a ser pintadas.
- El tipo será satinado en las paredes y techos, según especifique en los planos.
- La pintura deberá tener aspecto homogéneo, sin grumos y de una viscosidad tal que permita su fácil aplicación. Será del color que especifiquen los planos correspondientes o lo indique la supervisión de la Dirección de Infraestructura Física.

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

- Antes de aplicar la pintura, la superficie debe estar seca, con masillado o pañete totalmente uniforme.
- La pintura debe cumplir con los siguientes requisitos mínimos:
  - Deberá ser resistente a la acción descolorante de la luz.
  - Conservar la elasticidad suficiente para no agrietarse.
  - Deberá ser de fácil aplicación.
  - Será resistente a la acción de la intemperie.
  - Será impermeable y lavable.
- Las superficies para pintar deberán ser libres de aceite, grasa, polvo o cualquier otra sustancia extraña.
- No se permitirá la aplicación de la pintura en el exterior cuando estén ocurriendo lluvias, ni después de estas, si la superficie se encuentra húmeda. La humedad relativa del medio ambiente no podrá ser mayor a 85%.
- Requisitos de preparación del área:
  - Remover o cubrir accesorios que no requieran ser pintados.
  - Inspeccionar y limpiar la superficie antes de iniciar el trabajo.
  - Pulir con piedra y limpiar la superficie (Si aplica)
  - Aplicar masilla y lijar toda la superficie siguiendo las instrucciones del fabricante de la pintura.
- Requisitos de aplicación de pinturas en muros: Aplicar imprimación siguiendo las instrucciones del fabricante. Aplicar pintura satinada en el interior y exterior. Todas las aplicaciones se realizarán con equipo compresor y pistola o rodillo. Solo se permitirá el uso de brocha en lugares donde no resulte práctico los medios antes indicados.



**DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA FISICA**

Página 7 de 8

**UNIDAD DE OBRA**

24 de febrero de 2026

**ANEXO NÚMERO 1, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

2026-002 O

## **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

### **COLOCACIÓN DE PUERTAS**

- Todas las puertas serán perfectamente planas. Deberán estar garantizadas contra corvaduras y otros defectos.
- Las puertas deberán ser colocadas a nivel y se verificara que se mantengas estables al abrir, cerrar y/o colocarlas en una determinada posición.
- Los tipos de marcos a usar en la obra serán colocados en el lugar, a plomo y a escuadra. Se ajustarán a las paredes con tarugos de madera, mediante clavos de tres o más tornillos ajustados a tarugos plásticos.
- Los marcos tendrán las dimensiones de la puerta correspondiente, permitiéndose una holgura de 1/16" a los lados y arriba de 3/8" en la parte inferior, tanto en puertas interiores como exteriores.
- Las puertas de maderas deberán estar libres de nudos u otras imperfecciones que afecten su integridad y fortaleza, debiendo presentar una superficie suave y lisa.
- Las cerraduras o llavines que llevarán las puertas, así como el tamaño, tipo y numero de bisagras serán como las indicadas en los planos.



**DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA FISICA**

Página 8 de 8

**UNIDAD DE OBRA**

24 de febrero de 2026

**ANEXO NÚMERO 1, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

2026-002 O

## **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

### **4. Peritos designados**

**Ramón Vicioso**

Ingeniero Supervisor

**Massiel Estevez**

Ingeniero Supervisor

**Erick J. Pujols**

Ingeniero Supervisor

**Iris B. Arnaut**

Ingeniero Supervisor

**Rafael Y. Pichardo**

Ingeniero Supervisor

**Juan J. Mejía**

Ingeniero Supervisor

### **5. Firmado por**

**Carlos V. Minyety**

Director de Infraestructura Física