CONSEJO DEL PODER JUDICIAL.
Comité de Compras y Contrataciones

FICHA TÉCNICA

COMPARACIÓN DE PRECIOS

CP-CPJ-BS-41-2023

SERVICIO DE IMPERMEABILIZACIÓN DE TECHO EN DIVERSAS LOCALIDADES DEL PODER JUDICIAL

19 DE OCTUBRE DE 2023

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 contratación del **servicio de impermeabilización de techos de los Juzgados de Paz de Licey al Medio, Juzgado de Paz de San José de los Llanos, Juzgado de Paz de Navarrete, Juzgado de Paz de Paraíso, Juzgado de Paz de Villa Jaragua, Juzgado de Paz de Sabana Yegua, Las Matas de Santa Cruz, Juzgado de Paz de Haina y Juzgado de Paz de Villa González, referencia: CP-CPJ-BS-41-2023.**

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

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

2. ÓRGANO RESPONSABLE DE ADJUDICACIÓN

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

3. NORMAS APLICABLES

El procedimiento será regido por los presentes Condiciones Generales 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:

Movimiento numero	Periodo	Fecha	Concepto	Monto
35542	2023	11/10/2023	Disponibilidad financiera para servicio de impermeabilización de techos en diversas localidades del Poder Judicial.	DOP$3,000,000.00

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. LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE CADA PROYECTO SE DESCRIBEN A CONTINUACIÓN:

Lote 1 y 2: Impermeabilización de Juzgados de Paz. Mejorar las condiciones físicas y solucionar los problemas de filtraciones de los Juzgados de Paz de Paraíso, Villa Jaragua, Haina, Villa Gonzalez, Licey al Medio, San José de los Llanos, Navarrete, Las Matas de Santa Cruz.

7. DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO

LOTE	DESCRIPCIÓN
1	Impermeabilización de Juzgado de Paz de Paraíso
	Impermeabilización de Juzgado de Paz de Villa Jaragua
	Impermeabilización de Juzgado de Paz de Haina
	Impermeabilización de Juzgado de Paz de Villa González
2	Impermeabilización de Juzgado de Paz de Licey al Medio
	Impermeabilización de Juzgado de Paz de San José de los Llanos.
	Impermeabilización de Juzgado de Paz de Navarrete

LOTE	DESCRIPCIÓN
	Impermeabilización de Juzgado de Paz de Las Matas de Santa Cruz.

A continuación, se presenta la descripción de los trabajos a realizar:

a. Retiro de lona asfáltica existente
b. Confección de cantos
c. Confección de Zabaleta
d. Bote de escombros (incluye bote y acarreo interno)
e. Suministro y confección de fino de techo nuevo (incluye subida de materiales).
f. Limpieza continua y final
g. Suministro e instalación de lona asfáltica nueva granulada de poliéster 5kg. Color Tonos Claros (gris)
h. Confección de gotero de 2 cm en vuelos.
i. Limpieza continua y final

8. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO

Ver detalles en las especificaciones técnicas anexas

9. TIMPO DE ENTREGA DEL SERVICIO

LOTE	LOCALIDADES	TIEMPO
1	Impermeabilización de Juzgado de Paz de Paraíso	60 días calendario
	Impermeabilización de Juzgado de Paz de Villa Jaragua	
	Impermeabilización de Juzgado de Paz de Haina	
	Impermeabilización de Juzgado de Paz de Villa González	
2	Impermeabilización de Juzgado de Paz de Licey al Medio	60 días calendario
	Impermeabilización de Juzgado de Paz de San José de los Llanos.	
	Impermeabilización de Juzgado de Paz de Navarrete	
	Impermeabilización de Juzgado de Paz de Las Matas de Santa Cruz.	

10. HORIARIOS DE TRABAJO

- Lunes a viernes: 8:00 am – 5:00 pm.

- Lunes a viernes: 5:00 pm – 11:00 pm (Con previa coordinación con la Dirección de Dirección de Infraestructura Física y departamentos administrativos de las localidades).

- Sábados y domingos: 8:00 am – 5:00 pm (Con previa coordinación con la Dirección de Infraestructura Física y el Departamento Administrativo de las diversas localidades).

Notas:

a. Las tareas con ruido deben ser realizadas luego de las 5:00 pm sin detener la operatividad de los juzgados de paz y palacios de justicia de las localidades.

- Para horarios después de las 5:00 pm, realizar previa coordinación con la Dirección de Infraestructura Física y los departamentos administrativos de las localidades.
- Para los sábados y Domingos los horarios de trabajo deben de ser coordinados con la Dirección de Infraestructura Física.

11. LUGAR DE EJECUCION DEL PROYECTO

LOTE	LOCALIDAD	DIRECCIÓN
1	Impermeabilización de Juzgado de Paz de Paraíso	C/ Arzobispo Nouel
	Impermeabilización de Juzgado de Paz de Villa Jaragua	C/ Av. 27 de Febrero Edif. Núm. 84
	Impermeabilización de Juzgado de Paz de Haina	C/ Américo Lugo No. 182
	Impermeabilización de Juzgado de Paz de Villa González	C/ Manuel Boitel, Villa González
2	Impermeabilización de Juzgado de Paz de Licey al Medio	C/ Elías Pacheco Parque Municipal
	Impermeabilización de Juzgado de Paz de San José de los Llanos.	C/Altagracia Esq. Arzobispo Meriño Núm. 9, Maimón, Provincia Monseñor Nouel
	Impermeabilización de Juzgado de Paz de Navarrete	C/ 30 de marzo, Navarrete
	Impermeabilización de Juzgado de Paz de Las Matas de Santa Cruz.	C/Pimentel #107, Las colinas, Provincia Montecristi

12. CONDICIÓN DE PAGO

a) Se tramitará el avance del **veinte por ciento (20%),** luego que el adjudicado realice una **visita técnica al proyecto** en conjunto con el ing. supervisor de la dirección de infraestructura física y **entregue el cronograma firmado y sellado,** donde los tiempos del cronograma de la oferta deben de ser actualizados en conjunto con la dirección de infraestructura física.

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) laborables** días laborables 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 por 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. VISITA TÉCNICA (OPCIONAL)

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

La visita de los oferentes al levantamiento informativo es de carácter opcional, sin embargo, recomendados 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.

LOTE	LOCALIDADES	CONTACTO PARA VISITA TÉCNICA
1	Impermeabilización de Juzgado de Paz de Paraíso	Ana Perez Urbáez, Encargada Administrativa Número de teléfono: 829 - 521-8394 Correo electrónico: anaperez@poderjudicial.gob.do
	Impermeabilización de Juzgado de Paz de Villa Jaragua	Ana Perez Urbáez, Encargada Administrativa Número de teléfono: 829 - 521-8394 Correo electrónico: anaperez@poderjudicial.gob.do
	Impermeabilización de Juzgado de Paz de Haina	Jacqueline G. Peña, Encargado Administrativa Número de teléfono: 829-521-8395 Correo electrónico: japena@poderjudicial.gob.do
	Impermeabilización de Juzgado de Paz de Villa González	Arsenio A. Cortina, Encargado Administrativa Número de teléfono: 829-521-8392 Correo electrónico: acortina@poderjudicial.gob.do
2	Impermeabilización de Juzgado de Paz de Licey al Medio	Arsenio A. Cortina, Encargado Administrativa Número de teléfono: 829-521-8392 Correo electrónico: acortina@poderjudicial.gob.do

LOTE	LOCALIDADES	CONTACTO PARA VISITA TÉCNICA
	Impermeabilización de Juzgado de Paz de San José de los Llanos.	Rosa Iris Cruz, Encargada Administrativa Número de teléfono: 829 -521-8393 Correo electrónico: rocruz@poderjudicial.gob.do
	Impermeabilización de Juzgado de Paz de Navarrete	Arsenio A. Cortina, Encargado Administrativa Número de teléfono: 829-521-8392 Correo electrónico: acortina@poderjudicial.gob.do
	Impermeabilización de Juzgado de Paz de Las Matas de Santa Cruz.	Damaris A. Villalona Guzman, Encargada Administrativa Número de teléfono: 829 -521-8264 Correo electrónico: dvillalona@poderjudicial.gob.do

14. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. **Publicación en la página e Invitaciones a participar.**	**Jueves, 02 de noviembre de 2023**
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados.	**Hasta martes 07 de noviembre de 2023, 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 08 de noviembre de 2023**
4. **Recepción de Oferta Técnica "Sobre A" y Oferta Económica "Sobre B"**	**Jueves 09 de noviembre de 2023, desde las 02:00 P.M. hasta las 03:00 P.M., en el salón multiusos, ubicado en el segundo nivel del edificio de la Suprema Corte de Justicia y del Consejo del Poder Judicial.**
5. **Apertura de Ofertas Técnicas "Sobre A y Oferta Económica "Sobre B"**	**Jueves 09 de noviembre de 2023, a las 03:05 P.M.**
6. Verificación, validación y evaluación de credenciales / ofertas técnicas	**Hasta el viernes 10 de noviembre de 2023 de 2023.**
7. Informes preliminares de evaluación de ofertas técnicas	**Hasta el miércoles 15 de noviembre de 2023.**
8. Aprobación del informe preliminar de evaluación ofertas técnicas	**Martes 21 de noviembre de 2023**
9. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables	**Hasta miércoles 22 de noviembre de 2023.**
10. Recepción de subsanaciones	**Hasta viernes 24 de noviembre de 2023, a las 04:00 P.M.**
11. Informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas	**Hasta el miércoles 29 de noviembre de 2023**

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
12. Aprobación del informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas	**Martes 05 de diciembre de 2023**
13. Informes económicos	**Martes 19 de diciembre de 2023**
14. Aprobación del informe de evaluación de ofertas económicas	**Jueves 21 de diciembre de 2023**
15. Adjudicación	**Jueves 21 de diciembre de 2023**
16. Notificación y publicación de adjudicación	**Hasta cinco (5) días hábiles a partir del Acto Administrativo de Adjudicación.**
17. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguientes 5 días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación.
18. Suscripción del Contrato	No mayor a 10 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación.

NOTA: Monto presupuestado para la presente contratación por un valor de monto de tres millones de pesos dominicanos con 00/100 (RD$3,000,000.00).

15. 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.
Referencia: CP-CPJ-BS-41-2023.

16. CIRCULARES Y ENMIENDAS

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

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

17. 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-BS-41-2023**
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 <u>no recibirá</u> sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente. En caso de presentarse una oferta que no esté debidamente cerrada e identificada, la misma no será recibida y se hará constar en el acto notarial.

18. 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 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).

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

Nota: Toda la documentación de esta sección es de carácter subsanable.

A. Documentación de Credenciales:

1. Formulario de Presentación de Oferta (Anexo) (**SUBSANABLE**).
2. Formulario de Información sobre el Oferente (Anexo) (**SUBSANABLE**).
3. Documento de identidad del representante legal de la empresa (cédula o pasaporte). (**SUBSANABLE**).
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.** (**SUBSANABLE**).
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.** (**SUBSANABLE**).
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 (**SUBSANABLE**).
7. Presentar tres (3) Certificaciones de trabajados similares recibidos conforme, que demuestren cumplimiento. (**SUBSANABLE**).

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

8. Carta de Presentación de la Compañía, firmada por un representante legal. (**SUBSANABLE**).
9. 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.** (**SUBSANABLE**).

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

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

14. 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. (**SUBSANABLE**).
15. 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. (**SUBSANABLE**).
16. 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. (**SUBSANABLE**).
17. Copia de Registro Nacional del Contribuyente (RNC) del consorcio. (**SUBSANABLE**).
18. 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. (**SUBSANABLE**).
19. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio. (**SUBSANABLE**).

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 Técnica:

La propuesta que presente cada oferente deberá contener lo siguiente:

a) Listado de cantidades firmado y sellado por el representante de la empresa o persona física. (**NO SUBSANABLE**).

b) Experiencia Persona Física y/o Jurídica. Mostrar evidencia donde se demuestre una experiencia mínima de cinco (5) años en obras civiles (contratos, ordenes de compras, certificaciones de recepciones conforme, etc.). (**SUBSANABLE**).
c) Se debe entregar muestra física de la lona asfáltica nueva con una constitución granulada de poliéster, un peso de 4.4-5kg, Espesor mínimo de 4 mm, Color Gris. (**NO SUBSANABLE**).
d) Carta indicando la garantía de cinco (5) años de los trabajos de impermeabilización. (**NO SUBSANABLE**).
e) Perfil profesional y/o hoja de vida del ingeniero civil residente del proyecto, donde evidencia mínimo cinco (5) años de experiencia en ejecución y terminación de obras civiles, incluir fotografía del carnet del Colegio de Ingenieros, Arquitecto y Agrimensores (CODIA). (**SUBSANABLE**).
f) Cronograma firmado por el representante legal y sellado con un plazo no mayor a sesenta (60) días calendario, tiempo estimado de la duración de la obra. (**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).

20. 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, junto con una (01) fotocopia simple de la misma, debidamente marcada, en su primera página, como "**COPIA**". El original y la copia deberán estar debidamente identificado con el proceso de adquisición que participa, firmado Representante Legal (y sellado si es una empresa) en todas las páginas. Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) y el ITBIS transparentado según aplique. Los Oferentes presentarán su Oferta en moneda nacional (pesos dominicanos, (RD$), totalizada por lotes (si aplica) y monto total ofertado. **Es obligatorio presentar en su propuesta económica las características y especificaciones técnicas de los bienes ofertados.** (**NO SUBSANABLE**).

2. **Garantía de la Seriedad de la Oferta**. Correspondiente al UNO POR CIENTO (1%) del monto total de la oferta económica, la cual debe ser emitida mediante una Póliza de Seguros o Garantía Bancaria. Esta deberá ser expedida por una compañía aseguradora autorizada por la Superintendencia de Seguros para operar en la República Dominicana. Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **noventa (90) días calendarios** contados a partir de la fecha del acto de apertura. (**NO SUBSANABLE**).

a) Presupuesto de acuerdo con el listado de cantidades, firmado por el representante legal y sellado. (**NO SUBSANABLE**).

b) Análisis de costos de las partidas del presupuesto presentado, firmado por el representante legal y sellado. (**NO SUBSANABLE**).

Nota: Incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.

21. 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 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.

22. 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".**

22.1. CRITERIO DE EVALUACIÓN OFERTA TÉCNICA

Documentación	Criterio	Referencia
Documentación de Credenciales	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral **19. A**
Documentación Técnica	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral **19. B**
Documentación Económica	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral **20**

23. 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.

24. 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 las presentes condiciones generales 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.

25. 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.

26. 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 a favor del/los oferente(s)**, cuya propuesta: **1) haya sido calificada como CUMPLE en las propuestas técnicas y económicas** por reunir las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas en los presentes Condiciones Generales de la Contratación; y **2) Presente el menor precio**.

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, 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.

27. 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.

28. 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.

29. 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 en la Gerencia de Compras del Consejo del Poder Judicial.

30. CONTRATO

En el plazo establecido en el cronograma de estos Condiciones Generales 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.

30.1. 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 estos Condiciones Generales de la Contratación y el contrato resultante.

30.2. 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.

30.3. 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.

30.4. 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.

30.5. 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.

26. GENERALIDADES

Para los casos no previstos en estos Condiciones Generales 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).

27. ANEXOS.

1. Especificaciones técnicas.
2. Formulario información sobre el oferente (Anexo 1).
3. Formulario presentación de oferta (Anexo 2).
4. Formulario oferta económica.
5. Formulario entrega de muestra.
6. Formulario de declaración jurada.

Condiciones Generales de la Contratación aprobados por el Comité de Compras y Contrataciones, mediante acta número 001 de inicio del expediente, de fecha diecinueve (19) de octubre de dos mil veintitrés (2023).

1. Objetivo de la contratación

El presente documento tiene como objeto establecer las bases para la contratación del servicio de Impermeabilización de techos de los Juzgados de Paz de Licey al medio, Juzgado de paz de San Jose de los llanos, Juzgado de paz de Navarrete, Juzgado de paz de paraíso, Juzgado de paz de villa jaragua, Juzgado de paz de Sabana yegua, Las matas de Santa Cruz, Juzgado de paz de Haina y Juzgado de paz de Villa Gonzales.

LOTE	DESCRIPCIÓN
LOTE 1	IMPERMEABILIZACIÓN DE JUZGADO DE PAZ DE PARAISO
	IMPERMEABILIZACIÓN DE JUZGADO DE PAZ DE VILLA JARAGUA
	IMPERMEABILIZACIÓN DE JUZGADO DE PAZ DE HAINA
	IMPERMEABILIZACIÓN DE JUZGADO DE PAZ DE VILLA GONZALES
LOTE 2	IMPERMEABILIZACIÓN DE JUZGADO DE PAZ DE LICEY AL MEDIO
	IMPERMEABILIZACIÓN DE JUZGADO DE PAZ DE SAN JOSE DE LOS LLANOS
	IMPERMEABILIZACIÓN DE JUZGADO DE PAZ DE NAVARRETE
	IMPERMEABILIZACIÓN DE JUZGADO DE PAZ DE LAS MATAS DE SANTA CRUZ

Los objetivos específicos de cada proyecto se describen a continuación:

Lote 1 y 2: Impermeabilización de Juzgados de paz.

Mejorar las condiciones físicas y solucionar los problemas de filtraciones de los Juzgados de paz de Paraiso, Villa Jaragua, Haina, Villa Gonzales, Licey al medio, San Jose de los Llanos, Navarrete, Las Matas de Santa Cruz .

2. Fuente de recursos

Los fondos para financiar el costo de la contratación, objeto de la presente comparación de precios, corresponden a los CUR siguientes:

LOTE	DESCRIPCIÓN	CUR	MONTO
1	IMPERMEABILIZACIÓN DE TECHO EN DIFERENTES LOCALIDADES A NIVEL NACIONAL	231640018	1,650,000
2	IMPERMEABILIZACIÓN DE TECHO EN DIFERENTES LOCALIDADES A NIVEL NACIONAL	231640018	1,350,000

3. 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.

4. Descripción y especificaciones del servicio

A continuación, se presenta la descripción de los trabajos a realizar:

a. Retiro de lona asfáltica existente
b. Confección de cantos
c. Confección de Zabaleta
d. Bote de escombros (incluye bote y acarreo interno)
e. Suministro y confección de fino de techo nuevo (incluye subida de materiales).
f. Limpieza continua y final
g. Suministro e instalación de lona asfáltica nueva granulada de poliéster 5kg. Color TonosClaros (gris)
h. Confección de gotero de 2 cm en vuelos.
i. Limpieza continua y final

5. Especificaciones técnicas del servicio

Impermeabilizante

- Incluye la operación de aplicar una capa delgada, elástica y fluida de pintura sobre las superficies de las estructuras. Incluye también los trabajos de preparación de superficies de

forma tal que se garantice una superficie con un acabado uniforme y adecuado.

- Colocar sobre el techo la lona, aplicando sobre esta una llama a gas de 10° a 60° centígrados con el soplete y luego colocar la lona con una poco de presión sobre la superficie del techo.

Lona asfáltica.

- La lona a asfáltica debe de ser aprobada en el proyecto antes de su instalación, por el supervisor designado de la Dirección de Infraestructura Física.

- Suministro e instalación de lona asfáltica nueva granulada de 4.4 kg/m2 - 5 kg/m2 con un espesor mínimo de 4 mm, armadas con "tejido no tejido" de poliéster de hilo continuo, estabilizado con fibra de vidrio. Se usarán colores con tonos Claros (blanco o gris) en techo. incluye techo y antepechos.

- Antes de la aplicación del impermeabilizante, la superficie deberá limpiarse a fin de permanecer exenta de partículas extrañas.

Fino de techo.

- El fino en los techos se formará mediante una aplicación de cemento-arena y agua en proporción 1:3, con el fin de encauzar las aguas pluviales para lograr una rápida salida de éstas.
- El espesor del fino dependerá del tipo de techo a impermeabilizar. En techos planos, se aplicará el fino de forma que se logre una pendiente aproximada de 0.6%, con el fin de dar la inclinación requerida hacia los desagües señalados en los planos. El espesor mínimo del fino, al inicio de dicha pendiente, será de 1.5 centímetros.
- Se humedecerá la superficie y se aplicará una lechada de cemento y poca agua; luego se aplanará con llama metálica, a nivel y regla. Finalmente, se aplicará una lechada que tendrá un espesor mínimo de tres (3) milímetros.

Generales

a. Durante la ejecución de los trabajos se debe limpiar todo lo que se vea afectado enconsecuencia, además de mantener la limpieza durante y al finalizar la jornada de trabajo.

b. Los materiales removidos deben de ser trasladados a un lugar de acopio coordinado de formaprevia para su posterior bote, no se deben de realizar aglomeraciones de materiales en zonasvisibles a usuarios y servidores judiciales.

6. Criterios de aceptación del servicio

a. Los entregables generados en el proceso ejecutado deben de responder a los estándares de calidad de las normativas locales e internacionales que rijan los mismos.

b. Las conexiones deben de ser homogéneas y estar bien realizadas sin ningún tipo de separación.

c. Los elementos instalados al momento de su recepción deben de estar en óptimas condiciones, además de estar cumpliendo sus funciones de forma adecuada.

d. El área debe de estar limpia, sin herramientas, desperdicios, escombros o ropa de empleados del contratista.

e. Los materiales para utilizar deberán ser nuevos, sin manchas, sin ralladuras y sin torceduras.

7. Documentación técnica para presentar.

La propuesta que presente cada oferente deberá contener lo siguiente:

a) Listado de cantidades firmado y sellado por el representante de la empresa o persona física.
b) Experiencia Persona Física y/o Jurídica. Mostrar evidencia donde se demuestre una experiencia mínima de cinco (5) años en obras civiles (contratos, ordenes de compras, certificaciones de recepciones conforme, etc.).
c) Se debe entregar muestra física de la lona asfáltica nueva con una constitución granulada de poliéster, un peso de 4.4-5kg, Espesor mínimo de 4 mm, Color Gris.
d) Carta indicando la garantía de cinco (5) años de los trabajos de impermeabilización.
e) Perfil profesional y/o hoja de vida del ingeniero civil residente del proyecto, donde evidencia mínimo cinco (5) años de experiencia en ejecución y terminación de obras civiles, incluir fotografía del carnet del Colegio de Ingenieros, Arquitecto y Agrimensores (CODIA).
f) Cronograma firmado por el representante legal y sellado con un plazo no mayor a sesenta (60) días calendario, tiempo estimado de la duración de la obra

8. Documentación económica

a) Presupuesto de acuerdo con el listado de cantidades, firmado por el representante legal y sellado.
b) Análisis de costos de las partidas del presupuesto presentado, firmado por el representante legal y sellado.

Notas:

a) La oferta debe incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.

b) 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$).

9. 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, recomendados 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.

Tabla 1.Contactos para visita técnica

LOTE	DESCRIPCIÓN	CONTACTO PARA VISITA TÉCNICA
1	IMPERMEABILIZACIÓN DE JUZGADO DE PAZ DE PARAISO	Ana Perez urbaez, Encargada Administrativa Número de teléfono: 829 -521-8394 Correo electrónico: anaperez@poderjudicial.gob.do
	IMPERMEABILIZACIÓN DE JUZGADO DE PAZ DE VILLA JARAGUA	Ana Perez urbaez, Encargada Administrativa Número de teléfono: 829 -521-8394 Correo electrónico: anaperez@poderjudicial.gob.do
	IMPERMEABILIZACIÓN DE JUZGADO DE PAZ DE HAINA	Jacqueline G. Peña, Encargado Administrativa Número de teléfono: 829-521-8395 Correo electrónico: japena@poderjudicial.gob.do
	IMPERMEABILIZACIÓN DE JUZGADO DE PAZ DE VILLA GONZALES	Arsenio A. Cortina, Encargado Administrativa Número de teléfono: 829-521-8392 Correo electrónico: acortina@poderjudicial.gob.do

LOTE	DESCRIPCIÓN	CONTACTO PARA VISITA TÉCNICA
2	IMPERMEABILIZACIÓN DE JUZGADO DE PAZ DE LICEY AL MEDIO	Arsenio A. Cortina, Encargado Administrativa Número de teléfono: 829-521-8392 Correo electrónico: acortina@poderjudicial.gob.do
	IMPERMEABILIZACIÓN DE JUZGADO DE PAZ DE SAN JOSE DE LOS LLANOS	Rosa Iris Cruz, Encargada Administrativa Número de teléfono: 829 -521-8393 Correo electrónico: rocruz@poderjudicial.gob.do
	IMPERMEABILIZACIÓN DE JUZGADO DE PAZ DE NAVARRETE	Arsenio A. Cortina, Encargado Administrativa Número de teléfono: 829-521-8392 Correo electrónico: acortina@poderjudicial.gob.do
	IMPERMEABILIZACIÓN DE JUZGADO DE PAZ DE LAS MATAS DE SANTA CRUZ	Damaris A. Villalona Guzman, Encargada Administrativa Número de teléfono: 829 – 521-8264 Correo electrónico: dvillalona@poderjudicial.gob.do

10. Criterios de evaluación/adjudicación

La adjudicación será decidida por lote a favor de 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.

11. Forma de pago

a) Se tramitará el Avance del **veinte por ciento (20%),** luego que el adjudicado realice una **visita técnica al proyecto** en conjunto con el Ing. Supervisor de la Dirección de Infraestructura Física y **entregue el cronograma firmado y sellado**, donde los tiempos del cronograma de la oferta deben de ser actualizados en conjunto con la dirección de infraestructura Física.

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) laborables** días laborables a partir de la fecha enque 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 por 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 danorigen, quedando sometidas a los resultados de la medición y cubicación final de los trabajos, en la que podrán efectuarse los reajustes que fueren necesarios.

12. Lugar de ejecución del proyecto

LOTES	LOCALIDADES	DIRECCION
1	IMPERMEABILIZACIÓN DE JUZGADO DE PAZ DE PARAISO	C/ Arzobizpo Nouel
	IMPERMEABILIZACIÓN DE JUZGADO DE PAZ DE VILLA JARAGUA	C/ Av. 27 de Febrero Edif. Núm. 84
	IMPERMEABILIZACIÓN DE JUZGADO DE PAZ DE HAINA	C/ Américo Lugo No. 182
	IMPERMEABILIZACIÓN DE JUZGADO DE PAZ DE VILLA GONZALES	C/ Manuel Boitel, Villa González

2	IMPERMEABILIZACIÓN DE JUZGADO DE PAZ DE LICEY AL MEDIO	C/ Elías Pacheco Parque Municipal
	IMPERMEABILIZACIÓN DE JUZGADO DE PAZ DE SAN JOSE DE LOS LLANOS	C/Altagracia Esq. Arzobispo Meriño Núm. 9,Maimon, Provincia Monseñor Nouel
	IMPERMEABILIZACIÓN DE JUZGADO DE PAZ DE NAVARRETE	C/ 30 de Marzo, Navarrete
	IMPERMEABILIZACIÓN DE JUZGADO DE PAZ DE LAS MATAS DE SANTA CRUZ	C/Pimentel #107, Las colinas, Provincia Montecristi

13. Tiempo de entrega

El tiempo para la ejecución del servicio es como se muestra respectivamente para cada juzgado de paz o palacio de justicia:

LOTE	LOCALIDADES	Tiempos
1	JUZGADO DE PAZ DE PARAÍSO JUZGADO DE PAZ DE VILLA JARAGUA JUZGADO DE PAZ DE HAINA JUZGADO DE PAZ DE VILLA GONZALES	60 Días calendario
2	JUZGADO DE PAZ DE LICEY AL MEDIO JUZGADO DE PAZ DE SAN JOSE DE LOS LLANOS JUZGADO DE PAZ DE NAVARRETE JUZGADO DE PAZ DE LAS MATAS DE SANTA CRUZ	60 Días calendario

14. Horarios de trabajo

Infraestructura Física y el Departamento Administrativo de las diversas localidades).

- Lunes a Viernes: 8:00 am – 5:00 pm
- Lunes a viernes: 5:00 pm – 11:00 pm (Con previa coordinación con la Dirección de Dirección deInfraestructura Física y departamentos administrativos de las localidades).

- Sábados y domingos: 8:00 am – 5:00 pm (Con previa coordinación con la Dirección de

Notas:

a. Las tareas con ruido deben ser realizadas luego de las 5:00 pm sin detener la operatividad delos juzgados de paz y palacios de justicia de las localidades.

- Para horarios después de las 5:00 pm realizar previa coordinación con la Dirección de Infraestructura Física y los departamentos administrativos de las localidades.

- Para los Sábados y Domingos los horarios de trabajo deben de ser coordinados con la Dirección de infraestructura Física.

19. 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.

20. Obligaciones del Contratista.

El Contratista tendrá las siguientes obligaciones:

a. Designar por escrito un supervisor(a), para hacer las funciones de enlace entre el oferente y el Consejo del Poder Judicial, quien evaluará y coordinará los trabajos objeto de este pliego, con la persona designada por el Consejo del Poder Judicial como enlace.

b. Aportar personal calificado para realizar el servicio contratado.

c. Mantener identificado a todo el personal que sea utilizado en la realización de las labores objeto de esta contratación de servicio.

d. Quince (15) días antes del inicio del servicio, el oferente adjudicado, deberá entregar una relación del personal que efectuará los trabajos, en la que consten nombres y apellidos y documento de identidad. El oferente se obliga a mantener actualizada dicha información, comunicando los cambios en el momento que se produzcan y mientras dure su relación contractual. La inobservancia de esta información podrá dar lugar a que no se permita el ingreso y/o permanencia de toda persona no indicada ni notificada.

e. El personal designado debe observar las normas de buena conducta, estando prohibido circular por las áreas que no tengan asignadas para la ejecución del servicio.

f. Mantener la cantidad de personal acordada, según propuesta adjudicada; sustituir de manera inmediata al personal de su empresa que no pueda asistir a las labores, por cualquiera que fueren las causas.

g. El Contratista será responsable de cualquier reclamo o demanda que pudiera originar la provisión o el uso indebido de materiales, sistemas de construcción o implementos utilizados.

h. El Contratista deberá encargarse de la contratación de todo el personal y de toda la mano del servicio, necesaria para la ejecución del Contrato; así como de su remuneración, alimentación, alojamiento y transporte, atendiéndose estrictamente a la reglamentación vigente y respetando, en particular la reglamentación laboral (sobre todo en lo que respecta a los horarios de trabajo y días de descanso), a la reglamentación social y al conjunto de reglamentos aplicables en materia de higiene y seguridad.

i. Los trabajos se iniciarán con una orden de inicio dada por la Dirección de Infraestructura Física y los mismos se ejecutarán en coordinación con dicha Dirección.

j. Los materiales deberán ser nuevos, sin manchas y sin torceduras.

k. Los trabajos iniciaran luego que sea realizado el pago del anticipo.

l. Los desmontes de materiales y demoliciones deberán hacerse con todo el cuidado necesario y deberán ser implementadas las medidas de seguridad de lugar.

m. La acumulación de material y limpieza de desperdicios debe ejecutarse de acuerdo con las normas municipales.

n. Será obligatorio el uso de EPP (equipos de protección personal), tales como, chalecos, cascos, botas, etc.).

o. Incluir señalización de seguridad durante la ejecución de los trabajos (cintas reflectoras, conos, etc.)

p. Deben presentar un informe diario del avance del trabajo con fines de cumplimiento del cronograma de trabajo y entregar un informe al final después de finalizado el proyecto.

q. Los materiales necesarios para la ejecución del servicio deberán ser suministrados por el contratista y puestos en servicio; de tal manera que este debe tener en cuento en su propuesta un lugar adecuado para la ubicación y almacenamiento de dichos materiales.

r. Los materiales deben contar con las normas y especificaciones técnicas estipuladas y adecuadas para la buena ejecución de este tipo de proyectos ya que es necesario y pertinente emplear materiales de calidad.

21. Ejecución y Recepción del Servicio

a) Inicio de la Construcción

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

b) Recepción Provisional

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

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

c) Recepción Definitiva

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

Para que la Servicio 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 Servicio 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 Servicio está en condiciones de ser recibida en forma definitiva.

- **JUZGADO DE PAZ DE PARAÍSO.**

Ilustración 1. Juzgado de Paz de Paraíso

- **JUZGADO DE PAZ DE VILLA JARAGUA.**

Ilustración 2.Techo Juzgado de Paz de Villa Jaragua.

- **JUZGADO DE PAZ DE HAINA**

Ilustración3.Filtraciones juzgado de Haina

- **JUZGADO DE PAZ DE VILLA GONZALES.**

Ilustración 4.Techo juzgado de paz de villa Gonzales

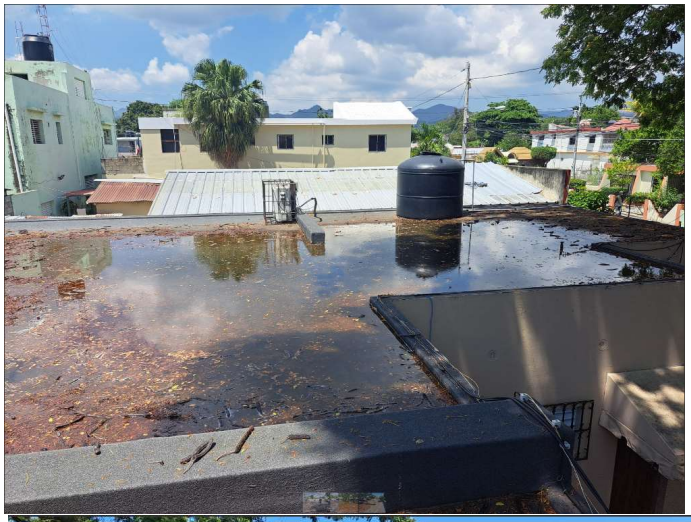
- **JUZGADO DE PAZ DE LICEY AL MEDIO.**

Ilustración 5. lona asfáltica deteriorada .

- **JUZGADO DE PAZ DE SAN JOSE DE LOS LLANOS**

Ilustración 6.Techo de juzgado de paz de los llanos.

- **JUZGADO DE PAZ DE NAVARRETE**



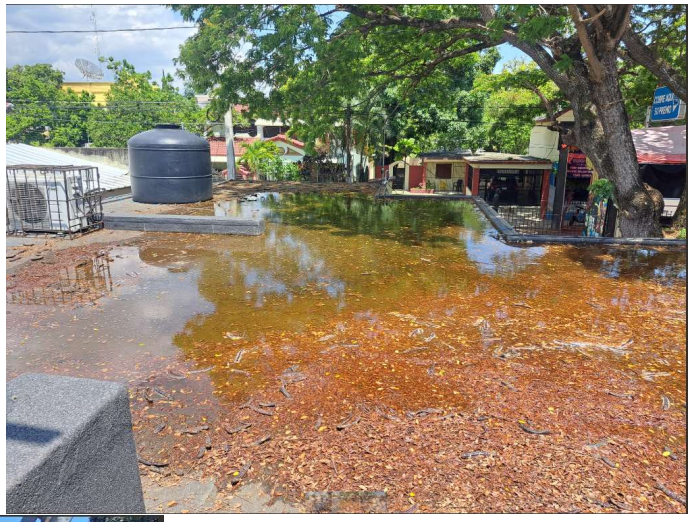


Ilustración 7.Juzgado de Paz de NAVARRETE.

- **JUZGADOS DE PAZ DE LAS MATAS DE SANTA CRUZ**

Ilustración 8. . Juzgado de Paz de las Matas de Santa Cruz.

22. Peritos designados

Ing. Juan Jose Mejía Galván
Ingeniero Supervisor

Ing. Wilka Quiroz
Ingeniero Supervisor

Ing. Selito Eduardo Antidor
Ingeniero Supervisor

23. Firmado por

Ing. Juan Jose Mejía Galván
Ingeniero Supervisor

Ing. Wilka Quiroz
Ingeniero Supervisor

Ing. Selito Eduardo Antidor
Ingeniero Supervisor

Arq. Rocío Altagracia
Gerente de Diseño y Planificación

PODER JUDICIAL | REPÚBLICA DOMINICANA
Selito E. Antidor De la Cruz
Juan J. Mejia Galvan
Wilka L. Quiroz Florencio
Rocio A. Altagracia Aquino
Documento firmado digitalmente, puede validar su integridad en el siguiente enlace:
https://firma.poderjudicial.gob.do/inbox/app/poderjudicial/v/ecbe94cb-2b00-4c1e-a179-d5514c3df83b

CP-CPJ-BS-41-2023

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

PRESENTACIÓN DE OFERTA

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 el **servicio de impermeabilización de techos de los Juzgados de Paz de Licey al Medio, Juzgado de Paz de San José de los Llanos, Juzgado de Paz de Navarrete, Juzgado de Paz de Paraíso, Juzgado de Paz de Villa Jaragua, Juzgado de Paz de Sabana Yegua, Las Matas de Santa Cruz, Juzgado de Paz de Haina y Juzgado de Paz de Villa González,** 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 el **servicio de impermeabilización de techos de los Juzgados de Paz de Licey al Medio, Juzgado de Paz de San José de los Llanos, Juzgado de Paz de Navarrete, Juzgado de Paz de Paraíso, Juzgado de Paz de Villa Jaragua, Juzgado de Paz de Sabana Yegua, Las Matas de Santa Cruz, Juzgado de Paz de Haina y Juzgado de Paz de Villa González,** en el/los lote (s): _____(indicar número y nombre del/los lote(s) que participa)_____

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.

Comité de Compras y Licitaciones

_____ (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)

CONSEJO DEL PODER JUDICIAL.
Comité de Compras y Contrataciones

FORMULARIO OFERTA ECONÓMICA
LOTE 1

Título del Proceso:	**Servicio de impermeabilización de techos de los Juzgados de Paz de Licey al Medio, Juzgado de Paz de San José de los Llanos, Juzgado de Paz de Navarrete, Juzgado de Paz de Paraíso, Juzgado de Paz de Villa Jaragua, Juzgado de Paz de Sabana Yegua, Las Matas de Santa Cruz, Juzgado de Paz de Haina y Juzgado de Paz de Villa González.**	**No. Expediente:**	**CP-CPJ-BS-41-2023**
Nombre del Oferente:		**RNC/Cédula:**	
Fecha:		**RPE:**	

LOTE 1

Ítem núm.	Descripción del Bien, Servicio y Obra	Unidad de Medida	Cantidad	Precio unitario	ITBIS %	ITBIS RD$	Precio Total
1	Impermeabilización de Juzgado de Paz de Paraíso	Servicio	1			RD$ -	RD$ -
2	Impermeabilización de Juzgado de Paz de Villa Jaragua	Servicio	1			RD$ -	RD$ -
3	Impermeabilización de Juzgado de Paz de Haina	Servicio	1			RD$ -	RD$ -
4	Impermeabilización de Juzgado de Paz de Villa González	Servicio	1			RD$ -	RD$ -

SUBTOTAL	RD$ -
TOTAL ITBIS	RD$ -

VALOR DE LA OFERTA EN LETRAS (DEBE CONTENER LOS IMPUESTOS INCLUIDOS)		**VALOR DE LA OFERTA EN NÚMEROS EN RD$**	**RD$ -**

Nombre del presentante legal y fecha	Firma y sello

CONSEJO DEL PODER JUDICIAL.
Comité de Compras y Contrataciones

FORMULARIO OFERTA ECONÓMICA
LOTE 2

Título del Proceso:	**Servicio de impermeabilización de techos de los Juzgados de Paz de Licey al Medio, Juzgado de Paz de San José de los Llanos, Juzgado de Paz de Navarrete, Juzgado de Paz de Paraíso, Juzgado de Paz de Villa Jaragua, Juzgado de Paz de Sabana Yegua, Las Matas de Santa Cruz, Juzgado de Paz de Haina y Juzgado de Paz de Villa González.**	**No. Expediente:**	**CP-CPJ-BS-41-2023**
Nombre del Oferente:		**RNC/Cédula:**	
Fecha:		**RPE:**	

LOTE 2							
Ítem núm.	**Descripción del Bien, Servicio y Obra**	**Unidad de Medida**	**Cantidad**	**Precio unitario**	**ITBIS %**	**ITBIS RD$**	**Precio Total**
1	Impermeabilización de Juzgado de Paz de Licey al Medio	Servicio	1			RD$ -	RD$ -
2	Impermeabilización de Juzgado de Paz de San José de los Llanos	Servicio	1			RD$ -	RD$ -
3	Impermeabilización de Juzgado de Paz de Navarrete	Servicio	1			RD$ -	RD$ -
4	Impermeabilización de Juzgado de Paz de Las Matas de Santa Cruz.	Servicio	1			RD$ -	RD$ -
						SUBTOTAL	RD$ -
						TOTAL ITBIS	RD$ -

VALOR DE LA OFERTA EN LETRAS (DEBE CONTENER LOS IMPUESTOS INCLUIDOS)		**VALOR DE LA OFERTA EN NÚMEROS EN RD$**	**RD$ -**

Nombre del presentante legal y fecha	Firma y sello

CONSEJO DEL PODER JUDICIAL.
Comité de Compras y Contrataciones

CP-CPJ-BS-41-2023

FORMULARIO RECEPCIÓN DE MUESTRAS

Fecha: ___/___/_____

NOMBRE DEL OFERENTE: _____

Renglón No.	Código	Descripción	Unidad de medida	Muestra Entregada	Observaciones

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 No. _____ del Consejo del Poder Judicial para la contratación de _____, 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 14 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 () días del mes de _____ del año dos mil veintitrés (2023).

_____