CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
República Dominicana

Dirección General de Administración y Carrera Judicial
Dirección Legal

DL-261
Santo Domingo, D.N.
7 de octubre de 2026

A:	**Alicia Tejada Castellanos** Directora Administrativa Consejo del Poder Judicial
Vía:	**Argelis R. Olivero Rosado** Gerente Interino de Compras y Contrataciones Consejo del Poder Judicial
Asunto:	Dictamen de la licitación pública nacional para la ***"impermeabilización de techos en varias localidades del poder judicial a nivel nacional 2da etapa".***

Distinguida directora:

Cortésmente le saludo y le manifestamos el siguiente dictamen jurídico, relativo a los pliegos de condiciones de la licitación pública nacional para la ***"impermeabilización de techos en varias localidades del poder judicial a nivel nacional 2da etapa"*** en cumplimiento con lo establecido en Reglamento de Compras y Contrataciones del Poder Judicial, dado por el Consejo del Poder Judicial en fecha dos (2) de mayo del año dos mil veintitrés (2023):

VISTOS:

- La Constitución de la República Dominicana, de fecha veintisiete (27) de octubre de dos mil veinticuatro (2024).
- La Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas, de fecha 28 de julio de 2025, en su artículo 2, numeral 3 y Párrafo II, que reconoce la autonomía del Poder Judicial para su reglamentación interna.
- Ley núm. 107-13, sobre los Derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo, de fecha ocho (8) de agosto de dos mil trece (2013).
- Ley núm. 247-12, Orgánica de la Administración Pública, de fecha catorce (14) de agosto de dos mil doce (2012).
- Ley núm. 28-11, Orgánica del Consejo del Poder Judicial, de fecha veinte (20) de enero de dos mil once (2011).
- Ley núm. 200-04, sobre Libre Acceso a la Información Pública, de fecha veintiocho (28) de julio de dos mil cuatro (2004).

El proyecto de pliego de condiciones de la licitación pública nacional para la ***"impermeabilización de techos en varias localidades del poder judicial a nivel nacional 2da etapa".***

PLIEGO DE CONDICIONES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

LPN-CPJ-XX-2026

IMPERMEABILIZACIÓN DE TECHOS EN VARIAS LOCALIDADES DEL PODER JUDICIAL A NIVEL NACIONAL 2DA ETAPA

XX DE OCTUBRE DE 2026

1. CONTENIDO

1. CONTENIDO 3
1. OBJETO DE LA LICITACIÓN....5
2. ÓRGANO RESPONSABLE DE LA CONTRATACIÓN 5
3. NORMAS APLICABLES 5
4. FUENTE DE RECURSOS 6
5. IDIOMA....6
6. PRECIO DE LA OFERTA 6
7. OBJETIVO GENERAL DE LA CONTRATACIÓN....7
8. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS....7
9. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS 7
10. TIEMPO DE ENTREGA....7
11. HORARIOS DE TRABAJO....8
12. UBICACIÓN DE LA EJECUCIÓN....8
13. FORMA DE PAGO 9
14. CONDICIONES DEL SERVICIO 10
15. COMPENSACIÓN POR DEMORA....10
16. CRONOGRAMA DEL PROCESO....10
17. CONSULTAS....12
18. CIRCULARES Y ENMIENDAS 12
19. VISITA TECNICA (DE CARÁCTER OPCIONAL)....12
20. FORMA DE PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS OFERTAS 12
21. DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR EN EL SOBRE A....13
22. DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR SOBRE B (OFERTA ECONÓMICA):..16
23. CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA 17
24. RECEPCIÓN Y APERTURA DE SOBRES Y VALIDACIÓN DE OFERTAS....18
25. APERTURA DE “SOBRE A”, CONTENTIVO DE PROPUESTAS TÉCNICAS 18
26. CRITERIOS DE EVALUACIÓN 19
27. SUBSANACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS....20
28. APERTURA DE LOS “SOBRES B”, CONTENTIVOS DE PROPUESTAS ECONÓMICAS....20
29. CRITERIO DE EVALUACIÓN OFERTA ECONÓMICA....21
30. CONDICIONES DE LA EVALUACIÓN DE OFERTAS....21
31. ERRORES ARITMÉTICOS....21
32. DECLARATORIA DE DESIERTO....22
33. ADJUDICACIÓN....22
34. ADJUDICACIONES POSTERIORES....23
35. PROHIBICIÓN DE CONTRATAR....23
36. DEMOSTRACIÓN DE CAPACIDAD PARA CONTRATAR. 23
37. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO 23
38. CONTRATO....24
39. VIGENCIA DEL CONTRATO....24
40. SUBCONTRATOS....24
41. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO 25
42. EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO....25
43. INCUMPLIMIENTO POR MORA 25
44. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO....25
45. RECEPCIÓN DEFINITIVA....26

46. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR 26
47. GENERALIDADES 26
48. ANEXOS 26

Dirección General de Administración y Carrera Judicial
Dirección Legal

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

El objeto de la presente convocatoria es la **impermeabilización de techos en diversas localidades del Poder Judicial a nivel nacional 2da Etapa,** de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones específicas.

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 pliegos de condiciones específicas 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 deberán remitir un correo electrónico a la dirección siguiente: licitaciones-cpj@poderjudicial.gob.do indicando los datos de contacto y representante que establece para recibir informaciones referentes al proceso.

2. ÓRGANO RESPONSABLE DE LA CONTRATACIÓN

Las Licitaciones Públicas Nacionales 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 el presente Pliego de Condiciones Específicas y el Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial aprobado mediante Resolución número 01-2023, de fecha de fecha dos (2) de mayo de dos mil veintitrés (2023), así como las siguientes normas:

- La Constitución de la República Dominicana, de fecha veintisiete (27) de octubre de dos mil veinticuatro (2024).
- La Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas, de fecha veintiocho (28) de julio de dos mil veinticinco (2025). El artículo 2, numeral 3 y Párrafo II, que reconoce la autonomía del Poder Judicial para su reglamentación interna.
- Ley núm. 107-13, sobre los Derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo, de fecha ocho (8) de agosto de dos mil trece (2013).
- Ley núm. 247-12, Orgánica de la Administración Pública, de fecha catorce (14) de agosto de dos mil doce (2012).

- Ley núm. 28-11, Orgánica del Consejo del Poder Judicial, de fecha veinte (20) de enero de dos mil once (2011).

- Ley núm. 200-04, sobre Libre Acceso a la Información Pública, de fecha veintiocho (28) de julio de dos mil cuatro (2004).

4. FUENTE DE RECURSOS

Los fondos para financiar el costo de la contratación, objeto de la presente licitación, corresponden a la certificación de apropiación presupuestaria, que proviene del presupuesto del Poder Judicial correspondiente al año dos mil veintiséis (2026), según detallamos a continuación:

Núm. de certificación	Periodo	Fecha	Concepto	Monto
001395	2026	24/08/2026	Disponibilidad financiera para la impermeabilización de techos en varias localidades del Poder Judicial a nivel nacional, 2da etapa.	RD$7,889,467.54
				RD$7,666,176.72
			Total	**RD$15,555,644.26**

5. IDIOMA

El idioma oficial de la presente Licitación Pública Nacional 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. PRECIO DE LA OFERTA

La moneda de oferta debe ser expresada en **pesos dominicanos (RD$).** Los precios deberán expresarse en dos decimales (xx.xx) y tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos (ITBIS y otros impuestos aplicables) y gastos asociados (viáticos, transportación, alojamiento, etc.) que correspondan, transparentados e implícitos, según corresponda.

7. OBJETIVO GENERAL DE LA CONTRATACIÓN

Establecer los requerimientos técnicos, criterios de calidad, especificaciones de materiales, procedimientos constructivos y condiciones de ejecución para la contratación del servicio de impermeabilización de techos en diversas edificaciones del Poder Judicial a nivel nacional 2da etapa, correspondiente a la segunda etapa del proyecto de impermeabilización, esta intervención tiene como finalidad corregir las filtraciones existentes, prevenir el deterioro progresivo de los elementos estructurales y arquitectónicos, proteger las instalaciones y bienes institucionales, y garantizar espacios seguros, funcionales y adecuados para la prestación de los servicios judiciales.

8. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS

Lote	Descripción
1	**Impermeabilización de techo en diversas localidades del departamento judicial de La Vega.**
2	**Impermeabilización de techo en diversas localidades del departamento judicial de San Francisco de Macorís.**

9. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Ver más detalles en los **documentos anexos** de nombre **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**.

10. TIEMPO DE ENTREGA

Lote	Descripción	Tiempo de ejecución
1	Impermeabilización de techo en diversas localidades del departamento judicial de La Vega.	Máximo 3 meses
2	Impermeabilización de techo en diversas localidades del departamento judicial de San Francisco de Macorís.	

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. 11 de las especificaciones técnicas los 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.

11. HORARIOS DE TRABAJO

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

12. UBICACIÓN DE LA EJECUCIÓN

Lote	Descripción	Sede	Dirección
1	**Impermeabilización de techo en diversas localidades del departamento Judicial de La Vega**	Palacio de Justicia de Espaillat.	Calle Duarte núm. 63, Provincia Espaillat.
		Tribunal de Niños, Niñas y Adolescentes de Espaillat.	Calle Mercedes Vda. Lora núm. 24, Barrio Cala, Provincia Espaillat.
		Juzgado de Paz de Gaspar Hernández.	Calle Independencia núm. 29, Municipio de Gaspar Hernández, Provincia Espaillat
		Palacio de Justicia de Monseñor Nouel.	Autopista Duarte, Km. 83 1/2, Palmarito, Provincia Monseñor Nouel.
		Palacio de Justicia de Jarabacoa.	Calle Miguel María Castillo, esq. Avenida Estela Geraldino, Jarabacoa.
		Palacio de Justicia de Sánchez Ramírez.	Calle Sánchez esquina Calle 4ta, sector Esperanza, Municipio Cotuí, Provincia Sánchez

			Ramírez.
2	**Impermeabilización de techo en diversas localidades del Departamento Judicial de San Francisco de Macorís**	Tribunal de Niños, Niñas y Adolescentes de San Francisco de Macorís.	Calle Castillo esquina Duvergé Núm.12. San Francisco de Macorís
		Palacio de Justicia de Hermanas Mirabal.	Calle Prolongación Hermanas, esq. calle 14 De junio, Hermanas Mirabal.
		Palacio de Justicia de Samaná.	María Trinidad Sánchez núm. 17, Samaná.
		Palacio de Justicia de María Trinidad Sánchez.	Calle Emilio Conde esq. Club Rotario, Municipio de Nagua.
		Juzgado de Paz de El Factor.	Calle Independencia núm. 36, El Factor.
		Juzgado de Paz de Villa Riva.	Calle 27 de febrero núm. 101. Villa Riva.

13. FORMA DE PAGO

Avance del veinte por ciento (20%), se tramitará luego entregadas las garantías correspondientes, firmado el contrato y emitida la orden de compras, conforme a la normativa aplicable.

El ochenta por ciento (80%) restante será pagada en pagos parciales al Contratista, mediante pagos parciales 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 ochenta por cierto (80%) del monto del Anticipo o Avance Inicial.

- El Consejo del Poder Judicial retendrá un veinte por ciento (20%) de cada pago parcial para la amortización del Avance Inicial.
- Todos los pagos 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. En caso de que el proveedor que resulte adjudicado se encuentre debidamente certificado como Micro, Pequeña o Mediana Empresa (MIPYME), tendrá derecho a recibir un anticipo equivalente al treinta por ciento (30%) del monto total del contrato, el cual será otorgado con la suscripción del contrato, orden de compra u orden de servicio correspondiente, sin necesidad de presentación de factura alguna, de conformidad con lo establecido en el artículo 174 de la Ley núm. 47-25 sobre Contrataciones Públicas.

Para la entrega del anticipo, el proveedor deberá presentar una Garantía de Buen Uso del Anticipo, por un monto equivalente al cien por ciento (100 %) del valor recibido en calidad de anticipo, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

El setenta por ciento (70 %) restante del monto contractual será pagada en pagos parciales al Contratista, mediante cubicaciones periódicas por partidas ejecutadas y certificadas por la Supervisión de la Dirección de Infraestructura Física.

El Consejo del Poder Judicial retendrá un treinta por ciento (30%) de cada pago parcial para la amortización del Avance Inicial.

14. CONDICIONES DEL SERVICIO

Ver detalles en el documento anexo llamado ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

15. COMPENSACIÓN POR DEMORA

Ver detalles en el documento anexo llamado ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

16.CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. **Publicación, llamado a participar en la Licitación Pública Nacional.**	**lunes, 19 de octubre de 2026** y **martes, 20 de octubre de 2026**
2. Período de consultas (Aclaraciones).	**jueves, 12 de noviembre de 2026**
3. Plazo para emitir respuesta por parte de la Gerencia de Compras y Contrataciones mediante circulares, enmiendas y/o adendas.	Hasta el **martes, 24 de noviembre de 2026**, hasta la 03:00 P.M. vía correo electrónico: licitaciones-cpj@poderjudicial.gob.do.

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
4. **Recepción de ofertas técnicas (sobre A), ofertas económicas (Sobre B) y muestras.**	Hasta el **jueves, 03 de diciembre de 2026** desde **las 09:00 A.M. hasta las 10:00 A.M.**, en el Auditorio, ubicado en el primer nivel del edificio de la Suprema Corte de Justicia.
5. **Apertura de ofertas técnicas (sobre A).**	**jueves, 03 de diciembre de 2026, 10:05 A.M**
6. Verificación y validación de documentación de las ofertas técnicas.	**viernes, 04 de diciembre de 2026,**
7. Informe preliminar de evaluación de credenciales, financiera y técnica.	**Hasta el viernes, 11 de diciembre de 2026**
8. Aprobación del informe preliminar de evaluación de credenciales, financiera y técnica.	**Hasta el martes, 15 de diciembre de 2026**
9. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanable (si aplica).	**miércoles, 16 de diciembre de 2026**
10. Recepción de subsanaciones (si aplica).	**Hasta el viernes, 18 de diciembre de 2026**
11. Informe definitivo de evaluación de evaluación de credenciales, financiera y técnica (si aplica).	**Hasta lunes, 11 de enero de 2027,**
12. Aprobación del informe definitivo de evaluación de credenciales, financiera y técnica (si aplica).	Hasta el **jueves, 14 de enero de 2027**
13. Notificación de oferentes habilitados para apertura de oferta económica	**viernes, 15 de enero de 2027**
14. **Apertura oferta económica (Sobre B)**	Hasta el **martes, 19 de enero de 2027 03:05 P.M.**
15. Verificación y validación de documentación de oferta económica	**miércoles, 20 de enero de 2027,**
16. Evaluación Oferta Económica	**Hasta el viernes, 29 de enero de 2027**
17. Aprobación del informe evaluación de Ofertas Económicas	**Hasta el martes, 02 de febrero de 2027**
18. **Adjudicación**	**martes, 02 de febrero de 2027**
19. Notificación y publicación de adjudicación	Hasta cinco (5) días contados a partir del acto administrativo de adjudicación
20. Plazo para la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato y de buen uso de anticipo.	Hasta cinco (5) días contados a partir de la notificación de adjudicación

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
21. 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 y Contrataciones
Entidad Contratante: CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
Dirección: Av. Enrique Jiménez Moya, Esq. Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes.
Teléfono Oficina: (809) 533-3191 Ext. 2009/2076
E-mail: licitaciones-cpj@poderjudicial.gob.do.
Referencia: LPN-CPJ-XX-2026

18. CIRCULARES Y ENMIENDAS

La Gerencia de Compras y Contrataciones del Consejo 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 enmiendas y circulares serán publicadas en el portal del Poder Judicial (www.poderjudicial.gob.do) y remitidas por correo electrónico a los oferentes que hayan manifestado interés en participar.

19. VISITA TECNICA (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.

20.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, además, deben ser depositados en sobres separados y debidamente cerrados y sellados, en un empaque que no permita visualizar el contenido interior, hasta tanto llegue el momento de la apertura.

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

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

SOBRE (dependiendo de qué propuesta se trate A o B)
NOMBRE DEL OFERENTE
(Sello social)
Firma del Representante Legal
Comité de Compras y Contrataciones
Consejo del Poder Judicial Dominicano
Referencia: **LPN-CPJ-XX-2026**
Dirección: Av. Enrique Jiménez Moya, esq. Juan de Dios Ventura Simó, núm. 1485, Centro de los Héroes, de Constanza, Maimón y Estero Hondo, Sto. Dgo., R.D.
Fax: 809-532-2906; Teléfono: 809-533-3191 ext. 2009/2054.

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.

21. DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR EN EL SOBRE A

La documentación del sobre A debe ser presentada en el orden especificado en el presente apartado y encuadernado con indicación de índice y numeración de páginas.

A. DOCUMENTACIÓN DE CREDENCIALES:

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

1. Formulario de presentación de oferta (Anexo).
2. Formulario de información sobre el oferente (Anexo).
3. Formulario de participación (anexo).
4. Documento de identidad del representante legal (cédula o pasaporte).
5. Certificación vigente de MIPYMES emitida por el Ministerio de Industria y Comercio y MIPYMES. (Opcional) **No es necesario enviar constancia, esta documentación será validada en línea, en caso de presentar error será solicitado en la fase de subsanación y la legitimidad del documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos**.
6. Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores del Estado (RPE) con las actividades comerciales conforme a la naturaleza de la contratación. **No es necesario**

enviar constancia, esta documentación será validada en línea, en caso de presentar error será solicitado en la fase de subsanación y la legitimidad del documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos.

7. 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 documentación será validada en línea, en caso de presentar error será solicitado en la fase de subsanación y la legitimidad del documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos**.
8. Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones del artículo 14 de Reglamento 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:

9. Carta de presentación de la compañía, firmada por un representante legal.
10. Certificación de pago de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) de la empresa. **No es necesario enviar constancia, esta documentación será validada en línea, en caso de presentar error será solicitado en la fase de subsanación y la legitimidad del documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos**.
11. Registro Mercantil actualizado. **La legitimidad del documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos**.
12. Nómina de accionistas, debidamente registrada ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
13. Estatutos Sociales, debidamente registrada ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
14. Acta de última Asamblea que designa representante autorizado para contraer obligaciones homólogas 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:

15. 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.
16. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.

17. Registro de Proveedor del Estado de cada integrante del consorcio, no estar inhabilitado. **La legitimidad del documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos**.
18. Estar al día en el cumplimiento de las obligaciones fiscales y de seguridad social de cada integrante del consorcio, no estar afectado de conflicto de intereses, y demás requerimientos que se exigen en caso de presentación de oferta individual.

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 de la presentación de documentos podrá ser corregida posteriormente, sin embargo, el resultado obtenido no admite subsanación.

1. Los estados financieros auditados del último periodo fiscal, certificado por una firma de auditores o un contador público autorizado (CPA), conforme se indica el cierre en los estatutos y plazo para la presentación ante la asamblea.

C. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA:

La propuesta que presente cada oferente deberá contener lo siguiente:

1. **Listado de cantidades firmado y sellado por el representante legal** 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 **(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 similar en magnitud y naturaleza al objeto de la presente contratación, específicamente en trabajos de impermeabilización de techos en edificaciones institucionales, comerciales o de naturaleza equivalente. 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 las instalaciones de las actividades descritas. Mínimo tres (3) documentos donde por lo menos uno (1) demuestre una antigüedad de por lo menos tres (3) años **(SUBSANABLE).**

5. **Muestra física de la lona asfáltica:** Granulada de poliéster 5kg/m2 (4mm). Color Gris **(NO SUBSANABLE).**

6. **Garantía de los trabajos:** El proveedor debe ofrecer una garantía mínima de calidad del material y la aplicación, que cubra defectos de instalación o materiales durante un período mínimo de cinco (5) años **(NO SUBSANABLE).**

Serán descalificadas las ofertas que no incluya todos los requisitos indicados en este numeral (luego de agotada la fase de subsanación establecida), así como las propuestas que revelen o infieran los precios fuera de la oferta económica (sobre B).

22.DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR SOBRE B (OFERTA ECONÓMICA):

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

1. **Formulario de Oferta Económica** (anexo), deberá estar debidamente identificado con el proceso de adquisición que participa, firmado por el Representante Legal (y sellado si es una empresa) en todas las páginas. Los oferentes presentarán su oferta en moneda nacional, pesos dominicanos, (RD$). **Es obligatorio presentar en su propuesta económica las características y especificaciones técnicas de los bienes y/o servicios ofertados**.

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

3. **Análisis de costos de los trabajos a realizar**.

4. **Garantía de Fianza de Mantenimiento de la Oferta** a favor del Consejo del Poder Judicial. La cual deberá ser equivalente al uno por ciento (1%) del monto total de la propuesta, impuestos incluidos y tener una vigencia de **noventa (90) días calendarios**. Esta deberá ser presentada mediante una garantía de un banco comercial autorizado por la Superintendencia

de Bancos para operar en la República Dominicana o póliza de compañía aseguradora autorizada por la Superintendencia de Seguros para operar en la República Dominicana.

La no presentación de la Garantía de Mantenimiento de la Oferta o cuando ésta resulte insuficiente en monto o vigencia conllevará la descalificación automática de la oferta.

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 Licitación Pública Nacional 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 Licitación Pública Nacional 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 los servicios a ofrecer.

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.

24.RECEPCIÓN Y APERTURA DE SOBRES Y VALIDACIÓN DE OFERTAS

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

El Notario Público actuante procederá a la apertura de los sobres, según el orden de llegada, 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.

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

Las ofertas que fueren observadas durante el acto de apertura se harán constar en el acto notarial y se agregarán para su análisis por parte de los peritos designados.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los sobres de los oferentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie a la hora señalada.

25.APERTURA DE "SOBRE A", CONTENTIVO DE PROPUESTAS TÉCNICAS

El día de la recepción de las ofertas, tanto técnicas como económicas, llegada la hora de apertura de oferta técnica, "sobre A", el Notario Público actuante procederá a la apertura de los sobres, según el orden de llegada, 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.

Una vez que todos los sobres hayan sido abiertos y verificado su contenido, el Notario Público actuante invitará a los representantes legales o agentes autorizados de los oferentes a hacer sus observaciones.

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.

El(la) notario(a) público(a) actuante entregará las Ofertas Técnicas "Sobre A" al Comité de Compras y Contrataciones y las Ofertas Económicas "Sobre B", sin abrir, firmadas y selladas por el mismo en la solapa del sobre al(la) director(a) Legal en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones. quien las mantendrá bajo su custodia, hasta el día fijado para su apertura y lectura.

Las actas notariales estarán disponibles para los Oferentes, o sus Representantes Legales, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información Pública (OAIP).

26.CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Culminado el proceso de recepción de ofertas, la Gerencia de Compras y Contrataciones remitirá las propuestas a los peritos designados, quienes procederán a evaluar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente pliego de condiciones bajo la metodología de Cumple / No Cumple

La evaluación se efectuará conforme a los criterios siguientes:

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

Documentación	Criterio	Referencia
Documentación Técnica	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral 21.C
Documentación Económica	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral 22.

Para la evaluación técnica, los peritos verificarán el cumplimiento de las especificaciones técnicas, cantidades, garantías y demás requisitos establecidos para cada uno de los ítems objeto de la contratación. Las ofertas que no cumplan con alguno de los requisitos técnicos exigidos serán descalificadas respecto del ítem correspondiente.

Únicamente serán habilitados para la apertura y evaluación de las ofertas económicas los oferentes que hayan resultado **CUMPLE** en la evaluación de credenciales, financiera y técnica.

27.SUBSANACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS

Durante la etapa de subsanación, la Gerencia de Compras y Contrataciones podrá solicitar al oferente la subsanación de cualquier documentación relativa a las credenciales contenidas en su oferta técnica 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 artículo 95 del Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial.

28.APERTURA DE LOS "SOBRES B", CONTENTIVOS DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.

El Comité de Compras y Contrataciones, dará inicio al acto de apertura y lectura de las Ofertas Económicas, "**Sobre B**", conforme al día, lugar y hora indicado en el cronograma del proceso.

Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los oferentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso. Es decir, aquellos que, una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas, cumplan con los criterios señalados en la sección criterios de evaluación. Las demás ofertas serán devueltas sin abrir. De igual modo, solo se dará lectura a los renglones que hayan resultado **CONFORME** en el proceso de evaluación de las Ofertas Técnicas.

A la hora fijada en el Cronograma de la Licitación, el director legal, en su calidad de asesor legal del Comité de Compras y Contrataciones, hará entrega formal al Notario Público actuante, en presencia de los oferentes, de las Propuestas Económicas, "**Sobre B**", que se mantenían bajo su custodia, para dar inicio al procedimiento de apertura y lectura de estas.

En acto público y en presencia de todos los interesados el Notario actuante procederá a la apertura y lectura de las Ofertas Económicas, certificando su contenido, rubricando y sellando cada página contenida en el "**Sobre B**".

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 procederá hacer constar todas las incidencias que se vayan presentando durante la lectura.

Finalizada la lectura de las ofertas, el Notario actuante procederá a invitar a los representantes legales de los oferentes a hacer conocer sus observaciones; en caso de conformidad, se procederá a la clausura del acto.

No se permitirá a ninguno de los presentes exteriorizar opiniones de tipo personal o calificativos peyorativos en contra de cualquiera de los oferentes participantes.

El oferente o su representante que durante el proceso de la Licitación 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 esta, prevalecerá el documento escrito.

El Notario Público actuante elaborará el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas al desarrollo del acto de apertura, si las hubiera, por parte de los representantes legales de los oferentes.

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).

29.CRITERIO DE EVALUACIÓN OFERTA ECONÓMICA

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará únicamente las ofertas económicas de los oferentes que hayan resultado habilitados en las evaluaciones de credenciales, financiera y técnica. En ese sentido, verificará que las propuestas económicas cumplan con los requisitos y documentos establecidos en el numeral 18 del presente pliego de condiciones. La evaluación económica será realizada por ítem.

30. CONDICIONES DE LA EVALUACIÓN DE OFERTAS

El Comité de Compras y Contrataciones no estará obligado a declarar habilitado ni adjudicar a ningún oferente cuando su oferta no cumpla con los requisitos, especificaciones técnicas y demás condiciones establecidas en el presente pliego de condiciones específicas.

31.ERRORES ARITMÉTICOS

Para fines de evaluación de las ofertas económicas, los errores aritméticos serán corregidos de la siguiente manera:

a. 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.
b. 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.
c. Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.

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

32. DECLARATORIA DE DESIERTO

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

a. Por no haberse presentado ofertas.
b. Ninguna de las ofertas presentadas cumple con las especificaciones técnicas requeridas.
c. Si completada la evaluación económica y técnica se descartan todas las propuestas.
d. 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.

33. ADJUDICACIÓN

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

La adjudicación será decidida por **LOTE**, a favor de los oferentes cuyas ofertas: **1) haya(n) sido calificada(s) como CUMPLE(N) en la(s) propuesta(s) técnica(s) y económica(s)** por reunir las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas en las presentes especificaciones técnicas; y **2) presente el menor precio**.

Si completada la fase de evaluación económica se comprueba la existencia de un empate con relación a dos (2) o más ofertas, se procederá de acuerdo con el siguiente procedimiento: El Comité de Compras y Contrataciones decidirá por un método de elección al azar, el cual se llevará a cabo en presencia de Notario(a) Público(a) y 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.

34. ADJUDICACIONES POSTERIORES

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

35.PROHIBICIÓN DE CONTRATAR

No podrán participar como oferentes en forma directa o indirecta, las personas físicas o sociedades comerciales que en encuentren dentro del Régimen de Incompatibilidades establecido artículo 14 del Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial, así como aquellas que se verifiquen en el ordenamiento jurídico aplicable.

36.DEMOSTRACIÓN DE CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

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

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

37.GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

El adjudicatario deberá constituir una Póliza mediante una 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. 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.

En caso de que el adjudicatario sea una MIPYMES el importe de esta garantía será equivalente al uno por ciento (1%) del monto total de la adjudicación.

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 Mantenimiento de 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 y al procedimiento de Re-adjudicación posterior.

38. GARANTÍA DE BUEN USO DE 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.

39.CONTRATO

En el plazo establecido en el cronograma de estos Pliego de Condiciones Específicos, 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, sopesa de rescisión unilateral del contrato sin responsabilidad por parte del Consejo del Poder Judicial.

40. VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del contrato será de **doce (12) meses** a partir de la fecha de suscripción del contrato o hasta su fiel cumplimiento, o cuando una de las partes decida rescindirlo, de conformidad con lo establecido en estos Pliegos de Condiciones Específicas y el contrato resultante, este plazo de vigencia es independiente al tiempo de entrega.

41.SUBCONTRATOS

El adjudicatario no 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 del 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.

42.INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

a. La mora del proveedor en la entrega de los bienes y servicios.
b. La falta de calidad de los bienes y servicios suministrados.
c. Si no se cumplen con las condiciones establecidas en el presente documento.
d. Que incumpla con cualquiera de las cláusulas contratadas.

43.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 y servicios 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.

44.INCUMPLIMIENTO POR MORA

En caso de retraso en el cumplimiento de las obligaciones del contratista, el Consejo del Poder Judicial, debe comunicarle que tiene un plazo de quince (15) días para cumplir con el requerimiento realizado; de lo contrario se le deducirá el cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor total del contrato por cada semana de retraso. Dicha penalización se aplicará por retención en el siguiente pago que corresponda. Si llegado el plazo y el contratista aún no cumple con el requerimiento, se le ejecutará la fianza de fiel cumplimiento del contrato y se terminará el mismo.

45.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:

a. Incumplimiento del proveedor contratado.
b. Incursión sobrevenida del proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar que establezcan las normas vigentes.
c. Cuando por causa de fuerza mayor o caso fortuito se vea impedida la ejecución de este.
d. Mutuo acuerdo.

46.RECEPCIÓN DEFINITIVA

Si los bienes contratados son recibidos CONFORME y de acuerdo con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones Específicas y en el Contrato u Orden de Compra, se procederá a la recepción definitiva.

No se considerarán suministrados, ni entregados los bienes que no hayan sido objeto de recepción definitiva.

47.OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

Si se estimase que los citados bienes no son aptos para la finalidad para la cual se adquirieron, se rechazarán los mismos y se dejarán a cuenta del proveedor, quedando el Consejo del Poder Judicial exento de la obligación del pago y cualquier otra obligación.

El proveedor es el único responsable ante el Consejo del Poder Judicial de cumplir con el suministro de los renglones que le sean adjudicados en las condiciones establecidas en el presente Pliego de Condiciones de Específicas.

El proveedor está obligado a reponer bienes deteriorados durante su transporte o en cualquier otro momento, por cualquier causa que no sea imputable al Consejo del Poder Judicial.

48.GENERALIDADES

Para los casos no previstos en estos Pliegos de Condiciones Específicas, los mismos quedarán sujetos al Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones 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).

49.ANEXOS

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

Pliego de condiciones aprobados por el Comité de Compras y Contrataciones, mediante

acta núm. 001 de inicio del expediente, de fecha (XX) de XXX de dos mil veintiséis (2026).

	DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA FISICA	Página 1 de 13
	UNIDAD DE OBRA	20 de agosto de 2026
	IMPERMEABILIZACIÓN DE TECHOS EN VARIAS LOCALIDADES DEL PODER JUDICIAL A NIVEL NACIONAL 2DA ETAPA	2026-045 S

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. Objetivo:

Establecer los requerimientos técnicos, criterios de calidad, especificaciones de materiales, procedimientos constructivos y condiciones de ejecución para la contratación del servicio de **impermeabilización de techos en diversas edificaciones del Poder Judicial a nivel nacional 2da Etapa**, correspondientes a la segunda etapa del proyecto de impermeabilización. Esta intervención tiene como finalidad corregir las filtraciones existentes, prevenir el deterioro progresivo de los elementos estructurales y arquitectónicos, proteger las instalaciones y bienes institucionales, y garantizar espacios seguros, funcionales y adecuados para la prestación de los servicios judiciales. Esta intervención abarca los siguientes proyectos:

LOTE	DESCRIPCIÓN
1	Impermeabilización de techo en diversas localidades del Departamento Judicial de La Vega
2	Impermeabilización de techo en diversas localidades del Departamento Judicial de San Francisco de Macorís

2. Fuentes de recursos

Los montos para esta contratación se presentan a continuación:

LOTE	DESCRIPCIÓN	CUR	MONTO
1	Impermeabilización de techo en diversas localidades del Departamento Judicial de La Vega	5016018	**$7,889,467.54**
2	Impermeabilización de techo en diversas localidades del Departamento Judicial de San Francisco de Macorís	5016018	**$7,666,176.72**
TOTAL RD$			**$ 15,555,644.26**

3. Criterios de aceptación de los servicios

- La lona asfáltica utilizada debe ser granulada de poliéster, con un peso mínimo de 5 kg/m² (4 mm), color gris, tal como se especifica y cumplir con los estándares de calidad.
- Los materiales por utilizar deberán ser nuevos.
- Antes de aplicar la lona asfáltica, la superficie del techo debe estar completamente limpia, libre de polvo, grasa, humedad o cualquier otro contaminante que pueda afectar la adherencia del material.
- La lona asfáltica debe adherirse correctamente al sustrato del techo, sin burbujas, arrugas ni despegues en las juntas.
- Los solapamientos entre las láminas de lona asfáltica deben tener una superposición mínima del 10% y ser aplicados de manera que no generen filtraciones. Los bordes deben ser termo sellados o adheridos con calor para garantizar una impermeabilidad total.
- La aplicación debe realizarse en condiciones climáticas apropiadas, evitando lluvias o humedad que puedan afectar la calidad del trabajo.
- El trabajo debe ser inspeccionado para asegurar que no existan áreas sin cubrir, defectos visibles o irregularidades en la aplicación, ni filtraciones de agua a través de la lona asfáltica en la zona tratada.
- El proveedor debe ofrecer una garantía mínima de calidad del material y la aplicación, que cubra defectos de instalación o materiales durante un período mínimo de cinco (5) años.
- Al finalizar los trabajos, el área debe estar limpia, libre de escombros y materiales sobrantes.

4. Documentación técnica para presentar

La propuesta que presente cada oferente deberá contener lo siguiente:

a) Listado de cantidades firmado y sellado por el representante legal.

b) Cronograma 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.

c) Experiencia Específica del Oferente: El Oferente/Proponente deberá acreditar que cuenta con una experiencia mínima de cinco (5) años en proyectos o servicios similar en magnitud y naturaleza al objeto de la presente contratación, específicamente en **trabajos de impermeabilización de techos** en edificaciones institucionales, comerciales o de naturaleza equivalente. 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 las instalaciones de las actividades descritas. Mínimo tres (3) documentos donde por lo menos uno (1) demuestre una antigüedad de por lo menos tres (3) años.

e) **Muestra física de la lona asfáltica:** Granulada de poliéster 5kg/m2 (4mm). Color gris.

f) **Garantía de los trabajos:** El proveedor debe ofrecer una garantía mínima de calidad del material y la aplicación, que cubra defectos de instalación o materiales durante un período mínimo de cinco (5) años.

5. 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, 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.

La institución podrá excluir una oferta cuando determine que el precio o costo ofertado resulta temerario en relación con el objeto de esta contratación y genere dudas razonables acerca de la aptitud del oferente para cumplir con las obligaciones del contrato. En estos casos, la institución requerirá por escrito al oferente una explicación detallada de la estructura de costos, los análisis económicos y los demás elementos técnicos, financieros y comerciales que fundamentan su propuesta.

Posteriormente, la institución evaluará la información adicional suministrada junto con la documentación contenida en la oferta, a fin de verificar su viabilidad.

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

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

6. 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.

7. Criterios de evaluación/adjudicación

La adjudicación será decidida a favor de los oferentes 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.

8. Moneda de la oferta

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

9. 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, conforme a la normativa aplicable.

b) El **ochenta por ciento (80%)** restante será pagada en pagos parciales al Contratista, mediante pagos parciales por partidas ejecutadas y certificadas por la Supervisión de la Dirección de Infraestructura Física.

Tomando en cuenta los siguientes criterios:

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. Compensación por demora

El Contratista compromete a entregar los trabajos en el plazo convenido a partir de la orden de inicio realizada por la Dirección de Infraestructura, siempre y cuando la Dirección de Infraestructura Física entregue las áreas de trabajos y salvo caso de fuerza mayor o caso fortuito, En caso contrario la Dirección de Infraestructura Física podrá aplicar penalidades siempre que se susciten demoras imputables a El 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 por un monto máximo equivalente al 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.

13. Horarios de trabajo

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

14. Idioma

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

15. Condiciones del Servicio.

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, 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.

g) Los trabajos se iniciarán con una orden de inicio dada por la Dirección de Infraestructura Física luego de que se efectué 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 cuento 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.

16. Peritos designados

Ing. Erick J. Pujols Pimentel
Ingeniero Supervisor

Ing. Iris B. Arnaut De Los Santos
Ingeniero Supervisor

Ing. Ramón Estalin Vicioso Feliz
Ingeniero Supervisor

Ing. Selito E. Antidor De La Cruz
Ingeniero Supervisor

Ing. Massiel M. Estevez Guzman
Ingeniero Supervisor

Ing. Juan J. Mejía Galván
Ingeniero Supervisor

17. Firmado por

Ing. Carlos V. Minyety Sánchez
Director de Infraestructura Física

PODER JUDICIAL | REPÚBLICA DOMINICANA
Ramon Estalin Vicioso Feliz
Massiel M. Estevez Guzman
Selito E. Antidor De la Cruz
Erick J. Pujols Pimentel
Juan J. Mejia Galvan
Carlos V. Minyety Sanchez
Iris B. Arnaut De los Santos
Documento firmado digitalmente, puede validar su integridad en el siguiente enlace:
https://firma.poderjudicial.gob.do/inbox/app/poderjudicial/v/ROK8-K1H0-Q2P5-NJLN

Dirección General de Administración y Carrera Judicial
Dirección Legal

Por lo tanto, tengo a bien **DECLARAR CONFORMIDAD** con el contenido del pliego de condiciones de la licitación pública nacional para la ***"impermeabilización de techos en varias localidades del poder judicial a nivel nacional 2da etapa"*** declarando que este cumple con las disposiciones contenidas en el ordenamiento jurídico que le corresponde.

Teiny V. Tavera D.
Subdirectora Legal del Poder Judicial
TVTD/smrp

PODER JUDICIAL | REPÚBLICA DOMINICANA
Teiny V. Tavera Duarte
Documento firmado digitalmente, puede validar su integridad en el siguiente enlace:
https://firma.poderjudicial.gob.do/inbox/app/poderjudicial/v/086G-NC8R-SP9J-HTC4