CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

TÉRMINOS DE REFERENCIA

REPARACIÓN EXTERNA CORRESPONDIENTE A IMPERMEABILIZACIÓN Y MEJORAS DE TRES (3) GARITAS, TECHO PASILLO EXTERNO, FACHADA SUR Y PARED EXTERNA OESTE UPC DEL REGISTRO INMOBILIARIO, SEDE CENTRAL

PROCESO NO. CSM-2021-051

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Febrero de 2021

1. Normas Aplicables

El procedimiento será regido por los presentes Términos de Referencias y el Reglamento de Compras del Poder Judicial aprobado mediante Resolución Núm. 007, de fecha 16 de julio de 2019, así como las siguientes normas:

1. Ley 200-04, de fecha 25 de febrero de 2005, sobre Libre Acceso a la Información Pública.

2. Ley 340-06, de fecha 5 de diciembre de 2006 y sus modificaciones, sobre compras y contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones.

3. Ley 247-12, de fecha 14 de agosto de 2012, Orgánica de la Administración Pública.

4. Ley 107-13, de fecha 8 de agosto de 2013, sobre los Derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo.

2. Fuente de Recursos

Los fondos para financiar el costo de la contratación, objeto del presente proceso de Compras Simples y Menores, provienen de los fondos del Registro Inmobiliario correspondientes al año 2021.

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. Objetivo

El presente documento tiene como objeto establecer las bases para la contratación de reparación externa correspondiente a impermeabilización y mejoras de tres (3) garitas, techo pasillo externo, fachada sur y pared externa oeste UPC, del Registro Inmobiliario, Sede Central, en Santo Domingo D.N., a requerimiento del Departamento de Infraestructura, dependencia de la Administración General del Registro Inmobiliario.

5. Órganos de Adjudicación

El órgano administrativo competente para la conducción y ejecución del procedimiento son la Gerencia de Compras y Contrataciones y la Dirección Administrativa del Consejo del Poder Judicial.

6. Especificaciones Técnicas

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

Part.	Descripción	Und.	Cantidad
1.00	**DEMOLICIÓN Y DESMONTE**		
1.01	Desmonte y limpieza de la lona asfáltica existente	P.A.	1.00
1.02	Desmonte de lampara o bombillo en casetas	ud	3.00
1.03	Desmonte de ventana de celosías en las 3 casetas	ud	8.00
1.04	Demolición de empañete dañado y violinado en pared exterior	m2	29.46
1.05	Desinstalación de luces cenitales de exterior (incluye traslado hacia almacén o contenedor)	ud	5.00
1.06	Demolición de techo dañado en vuelo del edificio central	m2	135.58
2.00	**TECHOS Y PISOS**		
2.01	Suministro e instalación de impermeabilización en techo y ante pechos de la garita de cobro con lona asfáltica	m2	32.29
2.02	Suministro e instalación de techo en densglass (vuelo exterior)	m2	135.58
3.00	**CERRAMIENTO**		
3.01	Suministro e instalación de ventanas proyectada de 0,70x1,30	P2	112.00
4.00	**INSTALACIÓN ELÉCTRICA, DATA Y ACCESORIOS**		
4.01	Suministro e instalacion de salida para interruptor	ud	3.00
4.02	Suministro e instalación de panel led circular de superficie 24W CW / WW 110V	ud	3.00
4.03	Suministro e instalación de lamparas led cuadradas empotrables o superficiales de techo	ud	10.00
5.00	**TERMINACIONES**		
5.01	Empañete de pared exterior	m2	29.46
5.02	Violinado en pared exterior	m	73.64
5.03	Primer para el empañete nuevo (aplicar antes de impermeabilizar pared)	m2	29.46

GERENCIA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

5.04	Impermeabilización de pared exterior con material hidrófugo o elastomérico de calidad	m2	419.75
6.00	**PINTURA**		
6.01	Suministro y mano de obra de pintura acrílica para Pared (interior)	m2	34.28
6.02	Suministro y mano de obra de pintura acrílica para Techo (interior)	m2	9.45
6.03	Suministro y mano de obra de pintura acrílica (Exterior)	m2	614.57
7.00	**MISCELÁNEOS**		
7.01	Andamios Metálicos	ud	24.00
7.02	Carguío de escombros y bote en camión	ud	2.00
7.03	Limpieza Final	ud	1.00
	SUB-TOTAL GASTOS DIRECTOS		
8.00	**GASTOS INDIRECTOS**		
8.01	Dirección Técnica y Responsabilidad		10.0%
8.02	Gastos Administrativos		3.0%
8.03	Transporte		3.0%
	SUB-TOTAL INDIRECTOS PARA ITBIS (1)		
	SUB-TOTAL A GRABAR		
	BASE IMPONIBLE DE IMPUESTOS		10.0%
8.04	Seguro Social y Contra Accidentes		4.5%
8.05	Codia 1/1000		0.1%
8.06	Ley Liquidación Laboral		1.0%
8.07	ITBIS (18% del 10% del TOTAL, NORMA 07-2007)		18.0%
8.08	Equipos de salud e higiene		1.00%
8.09	Equipos de seguridad y proteccion personal		2.00%
	SUB-TOTAL INDIRECTOS NO PAGAN ITBIS (2)		
	TOTAL GASTOS INDIRECTOS (1+2)		
8.10	**Imprevistos**		**5%**
	TOTAL GENERAL		

Criterio de calidad a considerar:
A. Impermeabilización Lona Asfáltica granulada de 5 kg. B. Utilización de paneles Led. C. Sustitución de techo pasillo por techo en Denglas. D. Instalación ventanas proyectada en garitas. E. Aplicación de Primer, antes de aplicación pañete. F. Aplicación impermeabilizante de pared exterior con material hidrófugo o elastomérico de calidad. (TAMMOLASTIC O SUPERIOR). G. La cotización debe estar a nombre del REGISTRO INMOBILIARIO, RNC 424-00093-1 y deberán especificarse: cantidad y descripción (según os datos que les suministramos), precio unitario, precio total, ITBIS y Debe indicar la garantía de los trabajos propuestos.

7. Cronograma del Procedimiento

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
Publicación de la Convocatoria y envío de Invitaciones	11/2/2021
Visita de Lugar para Levantamiento (obligatoria)	16/2/2021, a las 10:00 a.m.
Periodo de Consultas (Aclaraciones)	16/2/2021 hasta las 5:00 p.m.
Plazo para remitir respuesta mediante Enmiendas, Circulares y/o Adendas.	17/2/2021
Recepción de Ofertas	19/2/2021 hasta las 2:00 p.m.
Evaluación de Credenciales/Ofertas	22/02/2021
Notificación de errores u Omisiones de Naturaleza Subsanable (si aplica)	22/02/2021
Ponderación y evaluación de subsanaciones	23/02/2021
Adjudicación	25/02/2021
Notificación y publicación de Adjudicación	26/2/2021
Inicio de la Ejecución de la Obra	2 días hábiles luego de la recepción orden de compra.

8. Visita al lugar

Los oferentes deberán realizar una visita y obtener por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que puedan necesitar para preparar sus ofertas. Sito en la Av. Enrique Jimenez Moya, Esq. Independencia.

Esta visita se llevará a cabo **en la fecha y hora establecidas en el cronograma** y deberán comunicarse previamente con la Arquitecta Rafaelina C. Duran Espino al teléfono 809-533-1555 ext. 4238/ 829-521-4799 o a través del correo electrónico**, rpedie@poderjudicial.gob.do; cotizaciones@poderjudicial.gob.do** para coordinar la misma. El horario de labores a nivel nacional es de 7:30 a.m. a 4:30 p.m., de lunes a viernes.

El costo de estas visitas será por exclusiva cuenta de los oferentes.

9. Consultas

Las consultas pueden ser dirigidas a nuestro correo electrónico rpedie@poderjudicial.gob.do; cotizaciones@poderjudicial.gob.do.

Los oferentes podrán efectuar sus consultas en el plazo establecido en el cronograma, se les dará respuestas a tales consultas, mediante circulares, según los plazos definidos. 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.

10. Forma entrega de las propuestas

Los oferentes interesados deberán remitir sus propuestas en la fecha y hora indicada en el cronograma a través del correo electrónico rpedie@poderjudicial.gob.do; cotizaciones@poderjudicial.gob.do

11. Credenciales

11.1 Documento Credencial

a) Constancia del Registro de Proveedor del Estado (RPE) con la actividad Comercial correspondiente a la naturaleza del concurso.
b) Copia de la Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) donde se manifieste que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
c) Copia de la Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales. (Este requisito aplica solo para personas jurídicas)
d) Carnet del Codia del Ingeniero (a) a cargo del proyecto.

e) Tres (03) Cartas de recomendación o Certificación de recepción conforme de obras de similares.
f) Declaración Jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el Artículo 8 numeral 3 y Artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 12 de Reglamento de Compras y Contrataciones del Poder Judicial.

11.2 Documentación Técnica

La Propuesta que presente cada oferente deberá contener lo siguiente:

a) Presupuesto de la Obra a partir de las partidas especificadas en el anexo 2.
b) El Análisis de las partidas del presupuesto presentado.
c) Incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.

- ITBIS (Norma 07-2007) transparentado aplicado a la responsabilidad técnica. = 18.0%
- Codia sobre total directo = 0.10%
- Seguros y Fianzas = 4.5%
- Gastos Administrativos y de obra = 3%
- Transporte = 3%
- Dirección Técnica y responsabilidad = 10.0%
- Ley de pensión y jubilación de obreros de la const. = 1.0%
- Equipos de Salud e Higiene =1.0%
- Equipos de Seguridad y protección personal =2.0%
- Imprevisto 5%
- Montos con dos (2) decimales xx.xx
- Valores en pesos RD$

d) Tiempo de Ejecución de la Obra (**máximo 4 Semanas)**

e) Garantía de los bienes y/o servicios cotizados**. (si aplica)**

Serán descalificadas las ofertas no incluya todos los requisitos indicados en este numeral.

12. 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 Consejo del Poder Judicial, no reconocerá ninguna exigencia por concepto de gastos de elaboración de la misma.

El oferente que resulte favorecido con la adjudicación de la presente contratación debe mantener durante todo el plazo de ejecución, las condiciones y el precio que proponga en el momento de presentación de oferta.

El oferente será responsable y pagará todos los gastos del proyecto, incluyendo los costos de transporte, acarreo, seguros, todos los impuestos que hubiesen fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionado con los servicios a ofrecer.

Después de recibidas las propuestas por parte la Gerencia de Compras y Contrataciones, las mismas no podrán ser modificadas.

Las ofertas luego de ser sometidas no podrán ser retiradas, excepto cuando así se soliciten a la Gerencia de Compras y Contrataciones.

Una vez retirada la oferta por el oferente, éste no podrá depositar una oferta sustituta.

El oferente con la entrega de su propuesta declara que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecida en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley No. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 12 del Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial.

13. Conocimiento y Aceptación del presente documento

El solo hecho de un oferente participar en la presente convocatoria 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. 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.

14. Evaluación de las ofertas

Culminado el proceso de recepción de ofertas, la Gerencia de Compras y Contrataciones remite a los peritos correspondientes las propuestas presentadas para su evaluación, quienes verificarán que las mismas cumplan con los requisitos técnicos requeridos.

Las ofertas serán evaluadas con base a los requerimientos especificados en el numeral 11 de estos términos de referencia.

Credenciales	Cumple/ no cumple
Oferta Técnica	
Oferta Económica	Menor Precio

La Gerencia de Compras y Contrataciones, si lo estima necesario y mientras dure el proceso de evaluación, podrá solicitar informes o requerimientos adicionales, probar equipos, exigir muestras, y cualquier otro requerimiento adicional a los oferentes, para el análisis de su propuesta, siempre que no afecte materialmente la oferta.

La Gerencia de Compras y Contrataciones no estará obligado a declarar habilitado y/o adjudicatario a ningún oferente que haya presentado sus ofertas, si las mismas no demuestran que cumplen con los presentes términos de referencia.

15. Rectificaciones Aritméticas

Para fines de subsanaciones, 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.

16. Adjudicación

La gerencia de Compras y Contrataciones comparará y evaluará únicamente las Ofertas que se ajusten sustancialmente a los presentes términos de referencia. En ese sentido, será adjudicado **el oferente cuya propuesta haya sido calificada como cumple en los aspectos técnicos y ofrezca el menor precio.**

En caso de que existiere un empate con dos (2) o más ofertas, se acogerá la de mejor calidad e idoneidad, y si las dos (2) fueran de la misma calidad e idoneidad, se dividirá en un cincuenta por ciento (50%) para cada oferente, en caso de no ser divisible se utilizará un método aleatorio.

17. Condiciones de Ejecución de la Obra

Los trabajos se iniciarán con la emisión de la orden de compra correspondiente y previa coordinación con Infraestructura del Registro Inmobiliario.

El personal de contacto de Infraestructura es Arq. Rafaelina C. Duran Espino, **Tel. 809533-1555 ext. 4238 flota 829-521-4799, rcduran@ji.gob.do.**

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 13-07, de fecha cinco (05) de febrero del 2007.

18. Condiciones/Forma de Pago

Crédito	30 días luego de concluido el trabajo.

19. Tiempo/Modalidad de Ejecución de la Obra:

El tiempo para la ejecución de la obra es: máximo 4 semanas.

20. Adjudicaciones Posteriores

En caso de incumplimiento del oferente adjudicatario, así como por situaciones o errores detectados en este proceso, este pierde la adjudicación, la Gerencia de Compras y Contrataciones procederá a adjudicar al proveedor que haya obtenido el siguiente lugar en el reporte de lugares.

21. Generalidades

Para los casos no previstos en estos términos de referencia, los mismos quedarán sujetos al Reglamento de Bienes y Contrataciones de Obras y servicios del Poder Judicial y a las decisiones de la Gerencia de Compras y Contrataciones.

22. Anexos

1. Listado de Partidas
2. Planos