



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
República Dominicana

GERENCIA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONSTRUCCIÓN CASETA DE PLANTA ELÉCTRICA EN EL PALACIO DE JUSTICIA DE SAN JUAN DE LA MAGUANA

PROCESO NO. CSM-2021-067

Santo Domingo, Distrito Nacional

República Dominicana

Febrero de 2021



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
República Dominicana

GERENCIA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

1. Normas Aplicables

El procedimiento será regido por los presentes Términos de Referencias y el Reglamento de Compra 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. Fuentes 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 Consejo del Poder Judicial 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 construcción caseta de planta eléctrica en el Palacio de Justicia de San Juan de la Maguana, a requerimiento de la Unidad de Servicios y Mantenimiento dependencia de la Dirección General de Administración y Carrera Judicial.

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. Especificación Técnica

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



GERENCIA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

<p>Descripción</p>	<p>CONSTRUCCIÓN DE CASETA DE PLANTA ELÉCTRICA PALACIO DE JUSTICIA DE SAN JUAN DE LA MAGUANA</p> <ul style="list-style-type: none">• Demolición de hormigón armado en piso.• Excavación en tierra a mano.• Relleno de reposición.• Hormigón en zapata de muros de 6" 45x25 hormigón 1:3:5• Demolición de muro de bloques.• Acarreo de material para bote.• Bote de escombros (camión de 6 m3).• Hormigón armado en losa techo H=12• Hormigón armado en viga de amarre y dintel• Hormigón en losa de Piso.• Muro de bloques de 6", acero 3/8" a 80• Fragua che en vigas y losa• Pañete maestreado interior y exterior.• Pañete maestreado de techo.• Cantos en general• Fino en techo plano.• Zabaleta de techo.• Salidas cenitales.• Lámparas LED instaladas, 55W ,6000 k.• Interruptores sencillos color crema.• Tomacorriente 110 v.• Ventana en rejilla en tola galvanizada acústica.• Pintura acrílica superior.• Pintura epóxica en piso.• Impermeabilizante de techo lona asfáltica granulada 3 mm.• Bajante pluvial de 3" PVC.• Readecuación de puertas metálicas.• Limpieza final.
<p>Especificaciones Técnicas</p>	<ul style="list-style-type: none">• Los trabajos se iniciarán con una orden de inicio dada por la Dirección de Infraestructura Física y los mismos se ejecutarán en coordinación con dicho departamento.• Los desmontes de materiales deberán hacerse con todo el cuidado necesario.• Los materiales deberán ser nuevos, sin manchas y sin torceduras.• La acumulación, bote y limpieza de desperdicios debe ejecutarse de acuerdo a las normas municipales.• Incluir señalización de seguridad (Cintas reflectoras, Conos, etc.).• Será obligatorio el uso Incluir de EPP (Equipos de protección personal, Chalecos, Cascos, Botas etc.) y Equipos de Salud e Higiene• Incluir personal de supervisión fija (Contratista) durante los trabajos.• Incluir los Análisis de Costo Unitario de las Partidas.• Inicio de los Trabajos con orden de servicios a crédito a plazo de 30 días.• Tiempo de entrega máximo (8) Semanas.
<p>Horario de Trabajo</p>	<p>Lunes a Domingo a Partir de las 8:00 am Mínimo 8 horas diarias</p>



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)	15/2/2021, a las 8:00 a.m.
Periodo de Consultas (Aclaraciones)	16/2/2021 h a s t a las 2:00pm
Plazo para remitir respuesta mediante Enmiendas, Circulares y/o Adendas.	17/2/2021 hasta las 12:00m
Recepción de Ofertas	18/2/2021 hasta las 3:00pm
Evaluación de Credenciales/Ofertas	19/2/2021
Notificación de errores u Omisiones de Naturaleza Subsancionable (si aplica)	22/2/2021
Ponderación y evaluación de subsanaciones	23/2/2021
Adjudicación	25/2/2021
Notificación y publicación de Adjudicación	1/3/2021
Inicio de la Ejecución de la Obra	2 días hábiles luego de la recepción orden de compra.

8. Visita al lugar

Los oferentes interesados deberán previa confirmación de participación a través de los correos rpedie@pordejudicial.gob.do ; cotizaciones@poderjudicial.gob.do acudir a la explanada frontal del Edif. de la Suprema Corte de Justicia, sito en la Av. Jimenes Moya Esq. Juan de Dios Ventura Simó a las 8:00 am para desde ahí partir a la ciudad de San Juan de la Maguana en un vehículo de la institución. Este proceso será en coordinación con el Ing. Carlos M. de la Cruz. Contacto: 829-521-8088.

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.



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
República Dominicana

GERENCIA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

9. Forma entrega de las propuestas

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 1.
- b) El Análisis de las partidas del presupuesto presentado
- c) Cronograma de actividades para la ejecución del trabajo.
- d) Incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
República Dominicana

GERENCIA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

- ITBIS (Norma 07-2007) transparentado aplicado a la responsabilidad técnica. = 18.0%
- Codia sobre total directo = 0.01%
- Seguros y Fianzas = 4.5%
- Gastos Administrativos y de obra = 3%
- Transporte = 2%
- Dirección Técnica y responsabilidad = 10.0%
- Ley de pensión y jubilación de obreros de la const. = 1.0%
- Montos con dos (2) decimales xx.xx
- Valores en pesos RD\$
- Imprevisto =5%

e) Tiempo de Ejecución de la Obra (**máximo 8 Semanas**)

f) 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 solicitud debe mantener durante todo el proceso, 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.



GERENCIA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

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.



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
República Dominicana

GERENCIA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

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 iniciaran con la emisión de la orden de compra correspondiente y previa coordinación con la Unidad de Servicios y Mantenimiento.

El personal de contacto de Mantenimiento es **Ing. Carlos M. de la Cruz, Tel. 829-521-8088.**

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
---------	---------------------------------------

Los fondos para financiar el costo de la compra, objeto de la presente contratación, provienen del presupuesto del Consejo del Poder Judicial correspondiente al año 2021.

19. Tiempo/Modalidad de Ejecución de la Obra:

El tiempo para la ejecución de la obra es: máximo 8 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.



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
República Dominicana

GERENCIA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

22. Anexo

1. Listado de partidas
2. Planos