



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL  
República Dominicana

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

### **REMODELACIÓN DEL CENTRO DE SERVICIO PRESENCIAL EN EL EDIFICIO SEDE DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA No. CSM-2021-144**

---

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
**Abril 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 Compra Menor, provienen de los fondos del Consejo Poder Judicial correspondientes al año 2021.

## **3. IDIOMA**

El idioma oficial del presente proceso 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, el Consejo del Poder Judicial se reservara el derecho de solicitar una 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 la remodelación del centro de servicio presencial en el primer nivel del edificio sede de la Suprema Corte de Justicia, a requerimiento de la Dirección de Infraestructura Física 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. TIEMPO DE EJECUCIÓN**

Tiempo de ejecución de la obra es máximo 4 semanas, dentro del horario establecido en las especificaciones técnicas de estos términos de referencia.

## **7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

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



<b>Descripción</b>	<b>REMODELACIÓN DEL CENTRO DE SERVICIO PRESENCIAL EN EL PRIMER NIVEL DEL EDIFICIO SEDE DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Desinstalación de vidrios en fachada en marco de aluminio.</li><li>• Desinstalación de puerta en aluminio y vidrio.</li><li>• Desinstalación de puerta en caoba y vidrio.</li><li>• Limpieza intermedia, acarreo de materiales removidos y preparación de espacio.</li><li>• Suministro e instalación de mamparas en vidrio templado flotante, espesor de 3/8", medidas y detalles en plano anexo.</li><li>• Suministro e instalación de vidrio fijo templado flotante sobre counter, espesor de 3/8", con ventanillas, medidas y detalles en plano anexo.</li><li>• Suministro e instalación de puerta de vidrio flotante pivotante, bordes canteados, vidrio 3/8", soportes de acero inoxidable, 2.20m x 2.00m (ancho x alto).</li><li>• Suministro e instalación de vidrio fijo templado flotante, espesor de 3/8"</li><li>• Limpieza continua y final.</li><li>• Suministro y aplicación de pintura acrílica en techos.</li><li>• Suministro y aplicación de pintura satinada en muros.</li><li>• Suministro e instalación de A/A de 2 tons de Piso-Techo.</li><li>• Suministro e instalación de lámparas parabólicas 2x2 mate, incluye tubos led.</li><li>• Suministro e instalación de lámparas redondas Led de 8".</li><li>• Suministro e instalación de tomacorriente 110v, por canaleta.</li><li>• Suministro e instalación de salida de data, por canaleta.</li><li>• Suministro e instalación de laminado frosted de vidrios fijos frontal.</li><li>• Corte de tope de granito existente.</li><li>• Reducción de altura de muro en madera y sheetrock (counter).</li><li>• Mantenimiento de techo en madera.</li><li>• Adecuación de hueco de lámparas 2x2 en techo de sheetrock.</li><li>• Suministro e instalación de puerta en madera caoba y vidrio, medidas (1.00m x 2.40m), incluye jambas.</li><li>• Suministro e instalación de letrero en aluminio compuesto (ACM) color plateado, con 8" de altura y 3/8" de espesor. Letrero (CENTRO DE SERVICIO PRESENCIAL).</li><li>• Suministro e instalación de números en aluminio compuesto (ACM) color plateado, con 6" de altura y 3/8" de espesor. Números del 1 al 7.</li><li>• Suministro e instalación de letrero en aluminio compuesto (ACM) color plateado, de 6 - 8 mm de espesor, dimensiones 3.90m (153.5")W x 0.40m (15.7").</li><li>• Suministro e instalación de piso en vinyl machimbrado.</li><li>• Suministro e instalación de zócalo en vinyl.</li><li>• Suministro e instalación de rejilla de 6" para hablado natural de voz en vidrio fijo flotante frontal de estaciones.</li><li>• Limpieza continua y final.</li></ul>
<b>Especificaciones Técnicas</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Los desmontes de materiales deberán hacerse con todo el cuidado necesario.</li><li>• Los materiales deberán ser nuevos, sin manchas y sin torceduras.</li><li>• El contratista deberá ejecutar los trabajos con personal calificado y con experiencia en estos tipos de trabajos. Se hará responsable que dicho personal mantenga un correcto desempeño y comportamiento dentro de la jornada laboral.</li><li>• Es responsabilidad del contratista el cumplimiento de la programación o cronograma de las actividades a ejecutar, y adoptar las medidas necesarias para su cumplimiento.</li><li>• Se deberán ejecutar dichos trabajos de manera tal que no interrumpa las actividades propias de la Institución, por lo cual se trabajara a partir de las 5:00 pm y fines de semana.</li><li>• El contratista es responsable por los deterioros o daños ocasionados a los equipos tecnológicos y mobiliarios en el área a intervenir durante la ejecución de los trabajos, por lo tanto, debe tener el cuidado y la protección necesaria de los mismos (utilizar lonas, plywood, etc.) en caso de ocurrir debe repararlas sin costo alguno para la Institución.</li><li>• Es obligatorio al final de cada jornada de trabajo se realice una limpieza general del área (acumulación, bote y limpieza de desperdicios).</li><li>• Incluir señalización de seguridad (cintas reflectoras, conos, etc.).</li><li>• Será obligatorio incluir el uso de EPP (equipos de protección personal, chalecos, cascos, botas etc.), y equipos de salud e higiene.</li><li>• Incluir personal de supervisión fija (contratista) durante los trabajos.</li><li>• Incluir los análisis de costo unitario de las partidas.</li><li>• Inicio de los trabajos con orden de servicios.</li><li>• <b>Tiempo de entrega máximo cuatro (4) Semanas.</b></li></ul>
<b>Horario de Trabajo</b>	Lunes a viernes a partir de las 5:00 pm Sábados y domingos a partir de las 8:00 am <b>Mínimo 8 horas diarias</b>

**NOTA: La disponibilidad económica referencial para el presente proyecto es de RD\$1,300,000.00.**

## 8. CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1.Publicación en el portal e Invitaciones a participar	<b>26 de abril de 2021</b>
2.Visita de lugar para levantamiento	<b>28 de abril de 2021 a las 10:00 am</b>
3.Período para realizar consultas por parte de los interesados	<b>29 de abril de 2021 hasta las 12:00 pm</b>
4.Plazo para emitir respuesta por parte de la Gerencia de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas	<b>30 de abril de 2021</b>



ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
5.Recepción de Ofertas vía correo electrónico	03 de mayo de 2021 hasta las 3:00 pm
6.Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales/Ofertas Técnicas	04 de mayo de 2021
7.Informe de Evaluación de Credenciales/Ofertas Técnicas/Económicas	06 de mayo de 2021
8.Etapa de subsanación	10 de mayo de 2021
9.Ponderación de subsanación	11 de mayo de 2021
10.Adjudicación	14 de mayo de 2021
11.Notificación y Publicación de Adjudicación	17 de mayo de 2021
12.Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato / Garantía de Buen Uso del Anticipo	Dentro de los siguientes 5 días, contados a partir de la Notificación de Adjudicación
13.Inicio de la Ejecución de la Obra	2 días hábiles luego de la recepción orden de compra

## 9. VISITA AL LUGAR

Los oferentes podrán realizar una visita al edificio de la Suprema Corte de Justicia, ubicado en la Av. Enrique Jiménez Moya, Esq. Juan De Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes de Constanza, Maimón y Estero Hondo, Distrito Nacional, y obtener por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que puedan necesitar para preparar sus ofertas.

Esta visita se llevará a cabo en la fecha y hora establecidas en el cronograma y deberán comunicarse previamente con el Sr. Joan Manuel Mora Difo, al teléfono 829-471-2808, quien asistirá a los oferentes.

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

## 10. CONSULTAS

Para cualquier consulta o aclaración conforme al cronograma de actividades del proceso de referencia, los datos de contacto son los siguientes:

**Entidad Contratante:** CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

**Departamento:** Gerencia de Compras y Contrataciones

**Correo Electrónico:** [bmorillo@poderjudicial.gob.do](mailto:bmorillo@poderjudicial.gob.do) / [cotizaciones@poderjudicial.gob.do](mailto:cotizaciones@poderjudicial.gob.do)

**Referencia:** CSM-2021-144



## 11. CIRCULARES Y ENMIENDAS

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

Las enmiendas y circulares serán publicadas en el portal del Poder Judicial ([www.poderjudicial.gob.do](http://www.poderjudicial.gob.do)) y remitidas por correo electrónico a los oferentes que hayan manifestado interés en participar.

## 12. FORMA DE PRESENTACIÓN PROPUESTAS

### 12.1. DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR

#### 12.1.1. Documentación de Credenciales:

- a) Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores del Estado (RPE) con las actividades comerciales del objeto contractual.
- b) 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, entre otros).
- c) Certificación de pago de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) de la empresa.
- d) 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.

#### 12.1.2. 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) Listado de cantidades firmado y sellado por el oferente.
  - e) Incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.
  - f) Carnet del Codia del Ingeniero(a) a cargo del proyecto.
  - g) Tres (03) cartas de recomendación o certificación de recepción conforme de obras de similares.
- ITBIS (Norma 07-2007) transparentado aplicado a la responsabilidad técnica. = 18.0%
  - Codia sobre total directo = 0.10%
  - Seguros y Fianzas = 4.50%
  - Gastos Administrativos y de obra = 3.00%
  - Transporte = 2.50%



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL  
República Dominicana

- Dirección Técnica y responsabilidad = 10.00%
- Ley de pensión y jubilación de obreros de la const. = 1.00%
- Equipos de Salud e Higiene =1.00%
- Equipos de Seguridad y protección personal =2.00%
- Montos con dos (2) decimales xx.xx
- Valores en pesos RD\$
- Imprevistos= 5.00%

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

**Nota: Solo se admiten ofertas en Pesos Dominicanos, se descartará toda oferta que llegue en otra moneda.**

### **13. 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 al Comité de Compras y Licitaciones. 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.

**Las propuestas económicas de los oferentes deben ser presentadas en el listado de cantidades suministrado por la Gerencia de Compras y Contrataciones para este proceso, sin modificaciones (descripciones de las partidas, unidades, cantidades, y porcentajes de gastos indirectos) solamente completar en el listado de cantidades la columna de precios.**

**En caso de no cumplir con lo establecido anteriormente dicha propuesta será descartada.**



#### **14. 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.

#### **15. 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 12 de estos términos de referencia.

<b>Credenciales</b>	Cumple / no cumple
<b>Oferta Técnica</b>	
<b>Oferta Económica</b>	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 obligada 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.

#### **16. 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.



## 17. 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 económicos por reunir las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas en los presentes Términos de Referencia 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.

## 18. 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 MIPYME 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 Seriedad de la Oferta.

Si el Oferente Adjudicatario incumple con el plazo precitado pierde la adjudicación y se procederá a adjudicar a quien haya quedado en el segundo lugar, conforme al reporte de lugares ocupados y al procedimiento de re-adjudicación posterior.

## 19. GARANTÍA DE BUEN USO DE ANTICIPO

El Adjudicatario deberá constituir una Garantía de Buen Uso del Anticipo, equivalente al cien por ciento (100%) del monto que recibirán por concepto del primer pago o anticipo, mediante una Póliza de Fianza emitida por una compañía aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana. De conformidad con las condiciones generales del procedimiento, el pago inicial será del 20% del monto total de su oferta.

## 20. CONDICIONES DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

Los trabajos se iniciarán con la emisión de la orden de compra correspondiente y previa coordinación con la Dirección de Infraestructura Física.

El personal de contacto de la Dirección de Infraestructura Física.

Ing. Edgar De la Rosa



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL  
República Dominicana

Tel. 809533-3191 ext. 2445  
[edelarosa@poderjudicial.gob.do](mailto:edelarosa@poderjudicial.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.

## **21. CONDICIONES/FORMA DE PAGO**

- 20% de avance.
- 80% restante contra recepción conforme de la obra por la Dirección de Infraestructura Física y la presentación de las constancias de impuestos actualizados.

## **22. 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.

## **23. 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.

## **24. ANEXOS**

1. Partidas Presupuestadas.
2. Planos.