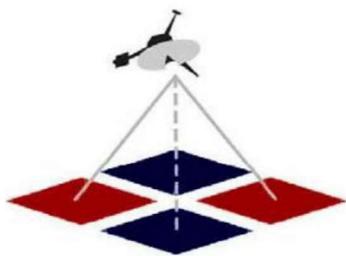




CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO AL SISTEMA DE ACONDICIONADORES DE AIRES DE PRECISIÓN LIERBERT DEL DATA CENTER DEL REGISTRO INMOBILIARIO, SEDE CENTRAL



PROCESO NO. CSM-2021-096

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:

- Ley núm. 200-04, de fecha 25 de febrero de 2005, sobre Libre Acceso a la Información Pública.
- Ley núm. 340-06, de fecha 5 de diciembre de 2006 y sus modificaciones, sobre compras y contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones.
- Ley núm. 247-12, de fecha 14 de agosto de 2012, Orgánica de la Administración Pública.
- Ley núm. 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 destinados para financiar el presente proceso ascienden al monto de **RDS\$750,000.00**, siendo estos provenientes del presupuesto del Registro Inmobiliario correspondiente 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, deberán contar con la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

4. OBJETIVOS Y ALCANCE

La contratación de Servicio de Mantenimiento al Sistema de Acondicionadores de Aires de precisión LIERBERT del Data Center del Registro Inmobiliario, Sede Central, en Santo Domingo D.N., a requerimiento del Departamento de Mantenimiento, dependencia de la Administración General del Registro Inmobiliario.



GERENCIA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

5. DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO REQUERIDO

CANT	ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LOS ITEMS A ADQUIRIR	
1	Servicio de mantenimiento al sistema de los aires del Data Center del RI.	<p>Equipos incluidos en esta renovación:</p> <ul style="list-style-type: none">• Limpieza general de los equipos (manejadora y condensador);• Reemplazo de filtros (4 filtro desechables de 20"x20"x4" MERV 11, cuatrimestral);• Verificación eléctrica completa;• Verificación de compresores y motores de ventilador;
		<ul style="list-style-type: none">• Verificación de correas de ventiladores;• Verificación de presión B. P/H.P;• Recarga de refrigerante (si es requerido);• Una visita bimensual de reconocimiento o de emergencia;• Los mantenimientos se realizarán cada cuatro meses (cuatrimestral);• Visita y revisión ante posibles fallas, 24x7. <p>Consideraciones generales</p> <ul style="list-style-type: none">• El oferente deberá describir todas las tareas a realizar.• El oferente debe sugerir, recomendar mejoras para el sistema de climatización del data Center.• El oferente deberá de proporcionar documentación posterior a cada mantenimiento, donde se describa el estado actual y los puntos de mejora.• El oferente debe contar mínimo con 5 años de experiencia y demostrar implementaciones similares a este proyecto.• El oferente deberá demostrar que cuenta con el personal cualificado y herramientas necesarias para realizar este tipo de evaluación.• Se debe proporcionar un cronograma de trabajo, el cual describa los tiempos de ejecución y finalización del mantenimiento.



6. CRONOGRAMA DE LA CONTRATACIÓN

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación en el portal e Invitaciones a participar.	14 de Abril de 2021
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados.	15 de abril de 2021 , hasta la 04:30 pm , por el correo electrónico: rpedie@poderjudicial.gob.do ; cotizaciones@poderjudicial.gob.do
3. Plazo para emitir respuesta, mediante circulares o enmiendas	Hasta el 19 de abril de 2021
4. Recepción de Ofertas vía correo electrónico	21 de abril de 2021 , hasta las 4:00 pm vía correo electrónico: rpedie@poderjudicial.gob.do ; cotizaciones@poderjudicial.gob.do
5. Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales/Ofertas Técnicas	23 de abril de 2021
6. Informe de Evaluación de Credenciales/ preliminar Ofertas Técnicas.	28 de abril de 2021
7. Notificaciones de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitudes de aclaraciones técnicas.	28 de abril de 2021
8. Presentación de informe técnico definitivo	30 de abril de 2021
9. Adjudicación	05 de mayo de 2021
10. Notificación y Publicación de Adjudicación	5 días a partir del Acto Administrativo de Adjudicación
11. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato (si aplica)	Dentro de los siguientes 05 días, contados a partir de la Notificación de Adjudicación

7. 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. Ext. 2010 flota 829-520-5150

E-mail: rpedie@poderjudicial.gob.do; cotizaciones@poderjudicial.gob.do

Referencia: CSM-2021-096



8. 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) y remitidas por correo electrónico a los oferentes que hayan manifestado interés en participar.

9. FORMA DE PRESENTACIÓN PROPUESTAS

La documentación para presentar, deberán ser enviadas a más tardar la fecha establecida en el cronograma de actividades en formato digital vía correo electrónico rpedie@poderjudicial.gob.do; cotizaciones@poderjudicial.gob.do.

10. DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR

A. Documentación de Credenciales:

1. Oferta Técnica detallando los servicios a ofrecer, de acuerdo con lo indicado en el numeral 3 de especificaciones técnicas.
2. Presentación de certificación que demuestre experiencia de 5 años, en proyectos de consultoría eléctrica y electromecánica.
3. Cartas de referencia de 3 clientes a los que haya ofrecido servicios similares al objeto de la presente contratación.
4. Imágenes de los equipos a utilizar para el desarrollo de la presente contratación.
5. Perfil técnico del personal calificado en el área eléctrica y electromecánica.
6. Plan detallado de los trabajos a realizar, con la descripción de los tiempos de ejecución y finalización del mantenimiento.
7. Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores del Estado (RPE) con las actividades comerciales del objeto contractual.
8. 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 otros impuestos aplicables al oferente).
9. Certificación de pago de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) de la empresa.
10. 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.

B. Documentación económica:



1. Formulario de Presentación de Oferta Económica (Anexo)

La Oferta Económica deberá presentarse en Pesos Oro Dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en **dos decimales (XX.XX)** que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda. Así mismo deberá establecerse el tiempo de entrega, la garantía, condición de pago y el nivel de Toxicidad del producto a utilizar.

Impuestos Aduanales: El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes y servicios conexos a ser suministrados.

Será responsabilidad del Oferente/Proponente la adecuación de los precios unitarios a las unidades de medidas solicitadas, considerando a los efectos de adjudicación el precio consignado en la Oferta Económica como el unitario y valorándolo como tal, respecto de otras Ofertas de los mismos productos.

El Gerencia de Compras y Contrataciones, no realizará ninguna conversión de precios unitarios si éstos se consignaren en unidades diferentes a las solicitadas.

11. 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 esta.

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.

Cada oferente tendrá que suplir toda información requerida. En caso de requerírseles, suplirán certificaciones, documentos especiales, muestras o demostraciones como parte de su oferta.

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 la Oferta.



GERENCIA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

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.

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

12. CRITERIO DE EVALUACION DE PROPUESTAS

Los bienes requeridos y los otros requerimientos serán evaluados bajo el método de **CUMPLE / NO CUMPLE**, utilizando el siguiente cuadro:

Ítem	Bienes Requeridos	No.	Detalles	Cumplimiento
X	Bien Requerido	1	Oferta técnica detallando los servicios a ofrecer, de acuerdo con lo indicado en el numeral 3 de especificaciones técnicas.	Cumple/ No Cumple
		2	Presentación de certificación que demuestre experiencia de 5 años, en proyectos de consultoría eléctrica y electromecánica.	Cumple/ No Cumple
		3	Cartas de referencia de 3 clientes a los que haya ofrecido servicios similares al objeto de la presente contratación.	Cumple/ No Cumple
		4	Imágenes de los equipos a utilizar para el desarrollo de la presente contratación.	Cumple/ No Cumple
		5	Perfil técnico del personal calificado en el área eléctrica y electromecánica.	Cumple/ No Cumple
		6	Plan detallado de los trabajos a realizar, con la descripción de los tiempos de ejecución y finalización del mantenimiento.	Cumple/ No Cumple

Para fines de subsanaciones, los errores aritméticos serán corregidos de la siguiente manera:

- 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.
- 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.
- Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.

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

13. DECLARATORIA DE DESIERTO

Se podrá declarar desierto el procedimiento, total o parcialmente, en los siguientes casos:



GERENCIA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

- Por no haberse presentado ofertas.
- Si ninguna de las ofertas presentadas cumple con las especificaciones técnicas requeridas.
- Si completada la evaluación económica y técnica se descartan todas las propuestas.
- Si por incumplimiento de un contratista u oferente adjudicatario y habiendo descartado previa evaluación las propuestas presentadas por los demás oferentes según el orden de lugares ocupados.

14. 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: 1) haya sido calificada como CUMPLE en los aspectos credenciales y técnicos, y 2) ofrezca el menor precio.**

El adjudicatario con la aceptación de la adjudicación se compromete a mantener vigentes los documentos legales presentados en su oferta hasta el término de las obligaciones contractuales, so pena de rescisión unilateral del contrato sin responsabilidad por parte del Consejo del Poder Judicial.

15. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

El adjudicatario cuyo contrato exceda el equivalente en pesos dominicanos de diez mil dólares norteamericanos US\$10.000,00, deberá constituir una Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato mediante una Póliza de Fianza de una compañía aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana, en el 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 Poder Judicial, en el caso de que sea MIPYME, podrán presentar una garantía por el UNO POR CIENTO (1%) del monto total adjudicado, en cumplimiento de la disposición del artículo 63, párrafo V. del Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones del Poder Judicial; para el caso de que sea Mipyme lo deberá acreditar con las correspondiente Certificación actualizada, emitida por el Ministerio de Industria y Comercio.

La no comparecencia del oferente adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento, se entenderá que renuncia a la adjudicación.

Si el Oferente Adjudicatario incumple con el plazo precitado pierde la adjudicación y la Gerencia de Compras y Contrataciones procederá a la adjudicación a quien haya quedado en el segundo lugar, conforme al reporte de lugares ocupados.

16. CONDICIÓN DE PAGO

La modalidad de pago establecida es de **CRÉDITO A 30 DÍAS**, a partir de la fecha de recepción del Acta de Aceptación de Servicio o Certificación de Trabajos Realizado. El pago estará condicionado a la presentación de las constancias de impuestos actualizados.

17. ORDEN DE COMPRA



GERENCIA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

El Adjudicatario y el Consejo del Poder Judicial no contraen obligación alguna hasta tanto sea emitida la orden de compra correspondiente. Para este servicio será generada una única Orden de compra y los pagos se realizarán contra Acta de Aceptación de Servicio o Certificación de Trabajos Realizado.

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

1. La mora del proveedor en la entrega de los productos.
2. Incumplimiento del proveedor contratado de las especificaciones del presente documento.
3. Incursión sobrevenida del proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar que establezcan las normas vigentes.
4. Cuando por causa de fuerza mayor o caso fortuito se vea impedida la ejecución de este.

18. VALIDEZ DE LA ORDEN DE COMPRA

La orden de compra será válida cuando se realice conforme al ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento sean cumplidos.

19. EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento del contrato/orden de compra por parte del Proveedor determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, 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 servicios ejecutados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la Entidad Contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Pública, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

20. VIGENCIA DE LA ORDEN DE COMPRA

La vigencia de la orden de compra será de 18 meses, contados a partir de la fecha de la suscripción de la misma y hasta su fiel cumplimiento.

21. INICIO DE LA EJECUCION

Una vez formalizada la notificación de la adjudicación al Proveedor, éste último tiene 10 días para iniciar la ejecución de la orden de compra.

22. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

El Oferente que resulte adjudicado deberá coordinar sus actividades y laborar bajo la supervisión de los coordinadores designados.

La metodología por utilizar debe incluir la organización de los equipos de trabajo y responsabilidades tanto de la empresa oferente como del personal que designe el Poder Judicial.

Las supervisiones de las entregas serán realizadas por los coordinadores designado por el Poder Judicial, los cuales deberán velar por dar seguimiento a todos los aspectos técnicos - operativos del



GERENCIA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

proyecto. Del mismo modo el adjudicatario deberá garantizar y dar seguimiento a la ejecución de cada etapa del proyecto y será el enlace del adjudicatario con el coordinador del Poder Judicial.

23. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

Si se estimase que los citados bienes/servicios no son aptos para la finalidad para la cual se adquirieron, se rechazarán los mismos y se dejarán a cuenta del Proveedor, quedando la Entidad Contratante exenta de la obligación de pago y de cualquier otra obligación.

El Proveedor es el único responsable ante la Entidad Contratante de cumplir con el Suministro de los renglones que les sean adjudicados, en las condiciones establecidas en los presentes Términos de Condiciones Específicas. El Proveedor responderá de todos los daños y perjuicios causados al Consejo del Poder Judicial y/o entidades destinatarias y/o frente a terceros derivados del proceso contractual.

24. LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES Y SERVICIOS

Todos los servicios deben ser ejecutados en la Sede Central del Registro Inmobiliario ubicados en la Av. Enríquez Jimenez Moya, Esq. Independencia. Para su ejecución se debe coordinar con **la Ing.. Jacqueline Ant. Jimenez Jimenez, Tel.: 809-533-1555 ext. 4020 y 849-214-6660.**

25. GENERALIDADES

Para los casos no previstos en estos términos de referencia, los mismos quedarán sujetos al Reglamento Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial, 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 13-07, de fecha cinco (05) de febrero del 2007.

26. ANEXOS

1. Formulario de Presentación de Oferta Económica.