



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL  
República Dominicana

GERENCIA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

# **ADECUACIÓN DE BAÑO PÚBLICO EN EL PALACIO DE JUSTICIA DE VILLA MELLA**

**PROCESO NO. CSM-2021-097**

**Santo Domingo, Distrito Nacional**

**República Dominicana**

**Marzo de 2021**



## 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 adecuación de Baño Público en el Palacio de Justicia de Villa Mella, 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. Especificación Técnica

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

<b>Descripción</b>	ADECUACIÓN DE BAÑO PÚBLICO EN EL PALACIO DE JUSTICIA DE VILLA MELLA
--------------------	---



GERENCIA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

<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 dicha dirección</li><li>• Los materiales deberán ser nuevos, sin manchas y sin torceduras.</li><li>• Los trabajos iniciaran al día siguiente de ser emitida la orden de compra.</li><li>• Los desmontes de materiales deberán hacerse con todo el cuidado necesario.</li><li>• La acumulación de material y limpieza de desperdicios debe ejecutarse de acuerdo a las normas municipales.</li><li>• Sera obligatorio el uso incluir de EPP (equipos de protección personal, chalecos, cascos, botas etc.).</li><li>• Incluir señalización de seguridad durante la ejecución de los trabajos (cintas reflectoras, conos, etc.)</li><li>• Incluir personal de supervisión fija (contratista) durante los trabajos.</li><li>• Incluir los análisis de costo unitario de las partidas.</li><li>• <b>Tiempo de entrega: 2 Semanas.</b></li></ul>
<b>Horario de Trabajo</b>	Lunes a Domingo a partir de las 8:00 am <b>Mínimo 8 horas diarias</b>

7. Cronograma del Procedimiento

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
Publicación de la Convocatoria y envío de Invitaciones	10/03/2021
Visita de Lugar para Levantamiento (opcional)	11/03/2021, a las 10:00 a.m.
Periodo de Consultas (Aclaraciones)	12/03/2021 hasta las 2:00pm
Plazo para remitir respuesta mediante Enmiendas, Circulares y/o Adendas.	15/03/2021 hasta las 12:00m
<b>Recepción de Ofertas</b>	16/03/2021 hasta las 3:00pm
Verificación, validación y evaluación de credenciales/ofertas técnicas	19/03/2021
Notificación de errores u Omisiones de Naturaleza Subsanable (si aplica)	22/03/2021
Ponderación y evaluación de subsanaciones	23/03/2021
Adjudicación	26/03/2021
Notificación y publicación de Adjudicación	30/03/2021
<b>Inicio de la Ejecución de la Obra</b>	2 días hábiles luego de la recepción orden de compra.



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL  
República Dominicana

GERENCIA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

## 8. Visita al lugar (opcional)

Los oferentes interesados deberán acudir al Palacio de Justicia de Villa Mella, sito en la C/ Ramón Mella #103 esquina Salomé Ureña (al lado del parque), y obtener por sí mismo 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. Leandro Castillo al teléfono 829-521-4949**.

## 9. Consultas

Las consultas pueden ser dirigidas a nuestro correo electrónico [rpedie@poderjudicial.gob.do](mailto:rpedie@poderjudicial.gob.do); [cotizaciones@poderjudicial.gob.do](mailto: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](http://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](mailto:rpedie@poderjudicial.gob.do); [cotizaciones@poderjudicial.gob.do](mailto: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 Códice 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.



GERENCIA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

**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 costo unitario 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.
  - 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 = 2.50%
  - Dirección Técnica y responsabilidad = 10.0%
  - Ley de pensión y jubilación de obreros de la const. = 1.0%
  - Equipo de Salud e Higiene = 1.00%
  - Equipo de Seguridad y Protección Personal = 2.00%
  - Montos con dos (2) decimales xx.xx
  - Valores en pesos RD\$
  - Imprevisto = 5%
- e) Tiempo de Ejecución de la Obra (**2 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.



## GERENCIA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

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.

<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 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.



GERENCIA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

**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 iniciaran con la emisión de la orden de compra correspondiente y previa coordinación con la Dirección de Infraestructura Física.

El personal de contacto de Infraestructura es **Ing. Oscar Ozuna, Tel. 829-961-5810.**

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: 2 semanas.



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL  
República Dominicana

GERENCIA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

## **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. Anexo**

1. Listado de partidas