



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
República Dominicana

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE DIVISIONES DE VIDRIOS EN EL CENTRO DE SERVICIOS PRESENCIAL EN EL PALACIO DE JUSTICIA DE LA ROMANA NO. CSM-2021-178

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Mayo 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 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 para el SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE DIVISIONES DE VIDRIOS EN EL CENTRO DE SERVICIOS PRESENCIAL EN EL PALACIO DE JUSTICIA DE LA ROMANA, a requerimiento de la Dirección de Infraestructura Física dependencia de la Dirección General de Administración y Carrera Judicial.

5. BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS

| |
|--|
| Suministro e instalación de divisiones de vidrios en el Centro de Servicios Presencial en el Palacio de Justicia de la Romana |
|--|



| Descripción | Part. | Descripción | Cant. | Ud. |
|-------------|-------|---|-------|-----|
| | 1,00 | PRIMER NIVEL | | |
| 1,01 | | Suministro e Instalación de División de Vidrio Fijo Templado 3/8" en aluminio natural P40. (Vidrio Frontal de dos (2) paños de 1.22m x 1.45m, uno (1) de 1.64m x 1.65m Sobre Counter, incluye divisiones, ver diseño) | 56,95 | p2 |
| 1,02 | | Suministro e Instalación de dos (2) Divisiones de Vidrio Fijo Templado 3/8", (Separadores laterales de servidores L=1.00M , H= 2.44M) | 51,65 | p2 |
| 1,03 | | Suministro e Instalación de dos (2) Divisiones de Vidrio Fijo Templado 3/8", (Separadores laterales de usuarios L=0.55M , H= 2.44M) | 28,41 | p2 |
| 1,04 | | Suministro e Instalación de ventana de Vidrio Fijo Templado 3/8" en aluminio natural P40 en área de supervisión (0.80m x 1.25) (incluye cierres) ver plano | 10,76 | p2 |
| 1,05 | | Suministro e Instalación de caja p/bandeja de Vidrio Fijo Templado 3/8" en aluminio natural P40 (Incluye puertas), Incluye cierres ver plano | 2,00 | ud |

| | |
|----------------------------------|---|
| Especificaciones Técnicas | <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. |
| | <ul style="list-style-type: none">• 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.).• Sera 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.• Inicio de los Trabajos con orden de servicios• Tiempo de entrega tres (3) semanas• Forma de pago: 30 días a crédito |
| Horario de Trabajo | Lunes a Domingo a partir de las 8:00 a.m. |

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

6. TIEMPO DE ENTREGA DEL PROYECTO

La entrega de los bienes y servicios deben efectuarse a más tardar 3 semanas contados a partir de la recepción de la orden de compra.

7. LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES Y SERVICIOS

Palacio de Justicia de La Romana, Calle Restauración No. 1 esq. Paseo Jose Martí La Romana.



8. CRONOGRAMA

| ACTIVIDADES | PERÍODO DE EJECUCIÓN |
|---|---|
| 1. Publicación en el portal e invitaciones a participar | 19 de mayo de de 2021 |
| 2. Período para realizar consultas por parte de los interesados | 21 de mayo de 2021 hasta las 10:00 AM, por el correo electrónico: sguerrero@poderjudicial.gob.do / cotizaciones@poderjudicial.gob.do |
| 3. Plazo para emitir respuestas por parte del Poder Judicial, mediante circulares o enmiendas | 25 de mayo de 2021 |
| 4. Recepción de ofertas vía correo electrónico | 26 de mayo de 2021 hasta las 4:30 P.M., por el correo electrónico: sguerrero@poderjudicial.gob.do / cotizaciones@poderjudicial.gob.do |
| 5. Verificación, validación y evaluación de credenciales/ofertas técnicas | 28 de mayo de 2021 |
| 6. Informe de evaluación de credenciales/ofertas técnicas/económicas | 02 de junio de 2021 |
| 7. Etapa de subsanación | 07 de junio de 2021 |
| 8. Ponderación de subsanación | 08 de junio de 2021 |
| 9. Adjudicación | 10 de junio de 2021 |
| 10. Notificación y publicación de adjudicación | 5 días a partir del Acto Administrativo de Adjudicación |

9. CONSULTAS

Los Oferentes podrán efectuar sus consultas a la siguiente dirección de correo electrónico sguerrero@poderjudicial.gob.do / cotizaciones@poderjudicial.gob.do en el plazo indicado a tales fines en el cronograma del procedimiento.

10. CIRCULARES Y ENMIENDAS

La Gerencia de Compras y Contrataciones del Consejo 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 en el cronograma del proceso.



11. FORMA DE PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS OFERTAS

Los Oferentes deberán remitir sus propuestas a la siguiente dirección de correo electrónico sguerrero@poderjudicial.gob.do / cotizaciones@poderjudicial.gob.do, en la fecha indicada en el cronograma.

12.1. Documentación Credencial

1. Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores del Estado (RPE) con las actividades comerciales.
2. 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).
3. Certificación de pago de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) de la empresa.
4. 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.
5. Tres (03) Cartas de recomendación o Certificación de recepción conforme de trabajos Similares.

12.2. Documentación Técnica

1. Propuesta de bienes y servicios con base a lo requerido en al numeral 5 los presentes Términos de Referencia.
2. Presupuesto de la Obra a partir de las partidas especificadas en el anexo 1.
3. Cronograma de actividades para la ejecución del trabajo.
4. Incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.

12.3. Oferta Económica

1. Formulario de Oferta Económica que incluya:
 - a) Impuestos Incluidos.
 - b) ITBIS transparentado (18%)**
 - c) Montos con dos (2) decimales xx.xx.
 - d) Valores en pesos RD\$.

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 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.

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 14 de la Ley No. 340-06 y sus modificaciones y el Artículo 12 del Reglamento de Compras y Contrataciones 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. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

| Ítem | Bienes/servicios requeridos | Detalles | Cumplimiento |
|------|-----------------------------|------------------------|--------------------|
| X | Bien/servicio requerido | Especificación técnica | Cumple / No cumple |



| Ítem | Bienes/servicios requeridos | Detalles | Cumplimiento |
|------|-----------------------------|----------|--------------|
| | | | |

Para fines de subsanaciones, los errores aritméticos presentados en la oferta económica 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.

15. DECLARATORIA DE DESIERTO

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

- 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.

16. ADJUDICACIÓN

La adjudicación será decidida a favor de un oferente cuya propuesta: **1) haya sido calificada como CUMPLE en las propuestas técnicas y económicas por reunir las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas en los presentes Términos de Referencia, y 2) ofrezca el menor precio.**

Si completada la evaluación económica se comprueba que existe un empate con relación a dos (2) o más ofertas, se utilizará un como método aleatorio un sorteo frente a Notario Público.

La notificación de adjudicación podrá entregarse de manera vía correo electrónico.

17. ORDEN DE COMPRA

El Adjudicatario y el Consejo del Poder Judicial no contraen obligación alguna hasta tanto sea emitida la orden de compra correspondiente. Será generada una única orden de compra y el pago se realizará contra factura recibida.

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 sobrevinida 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. CONDICIONES/FORMA DE PAGO

30 días de crédito luego de la entrega de la mercancía y contra recepción conforme.

19. CONDICIONES DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

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

20. 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, a las decisiones del Comité de Compras y Licitaciones y el ordenamiento jurídico aplicable a la contratación de que se trata.

21. ANEXOS

1. Partidas Presupuestadas
2. Plano



OBR
A: **Suministro e Instalación de Divisiones de Vidrios en el Centro de Servicios Presencial en el Palacio de Justicia de la Romana**

Fecha :

UBIC.
: **Palacio de Justicia de la Romana**

Solicitado
por :
Preparado
por :

| Part. | Descripción | Cant. | Ud . | Precio | Valor (\$RD) | |
|-------|-------------|-------|------|--------|--------------|--|
|-------|-------------|-------|------|--------|--------------|--|

1,00 PRIMER NIVEL

| | | | | | | |
|------|---|-----------|----|--|---|--|
| 1,01 | Suministro e Instalación de División de Vidrio Fijo Templado 3/8" en aluminio natural P40, (Vidrio Frontal de dos (2) paños de 1.22m x 1.45m, uno (1) de 1.64m x 1.65m Sobre Counter, incluye divisiones, ver diseño) | 56,9 5 | p2 | | - | |
| 1,02 | Suministro e Instalación de dos (2) Divisiones de Vidrio Fijo Templado 3/8", (Separadores laterales de servidores L=1.00M , H= 2.44M) | 51,6 5 | p2 | | - | |
| 1,03 | Suministro e Instalación de dos (2) Divisiones de Vidrio Fijo Templado 3/8", (Separadores laterales de usuarios L=0.55M , H= 2.44M) | 28,4 1 | p2 | | - | |
| 1,04 | Suministro e Instalación de ventana de Vidrio Fijo Templado 3/8" en aluminio natural P40 en área de supervisión (0.80m x 1.25) (incluye cierres) ver plano | 10,7 6 | p2 | | - | |
| 1,05 | Suministro e Instalación de caja p/bandeja de Vidrio Fijo Templado 3/8" en aluminio natural P40 (Incluye puertas), Incluye cierres ver plano | 2,00 | ud | | - | |



| | |
|-----------------|-------------|
| Subtotal | RD\$ |
| | - |

| | |
|---|-------------|
| SUB-TOTAL GENERAL COSTOS DIRECTOS (RD\$) | RD\$ |
| | - |

| | | | | | | |
|--|-------|--|--|--------|--|-------|
| | ITBIS | | | 18,00% | | RD\$- |
| | | | | | | |

| | |
|---|-------------|
| SUB-TOTAL GENERAL COSTOS INDIRECTOS (RD\$) | RD\$ |
| | - |

| | |
|-----------------------------|-------------|
| TOTAL GENERAL (RD\$) | RD\$ |
| | - |