



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL  
República Dominicana

## **CONSEJO DEL PODER JUDICIAL**

### **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**ESTUDIO DE VULNERABILIDAD Y DISEÑO ESTRUCTURAL PARA EL  
REFORZAMIENTO EN AREAS SEÑALADAS DEL EDIFICIO SEDE DE REGISTRO  
INMOBILIARIO (DECLARADO DESIERTO NO. CSM-2022-166)**

**NO. CSM-2022-327**

---

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
**13 de diciembre de 2022**

## **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\$1,300,000.00**, siendo estos provenientes del presupuesto del Consejo del Poder Judicial correspondiente al año 2022.

## **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. OBJETIVO GENERAL**

Establecer los requerimientos técnicos para la contratación del servicio correspondiente a un estudio de vulnerabilidad y diseño estructural para el reforzamiento en áreas señaladas del edificio Sede de Registro Inmobiliario.

## **5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Analizar la composición estructural de las edificaciones y su comportamiento ante la posible ocurrencia de un evento sísmico para determinar su respuesta y establecer su nivel de vulnerabilidad.
- Producir un estudio de vulnerabilidad sísmica conforme a lo estipulado en el artículo 4 del Reglamento para el análisis y diseño sísmico de estructuras, R-001, Decreto No.201-11. El estudio debe contener los lineamientos establecidos en el Título IV, Análisis Sísmico de Estructuras, del reglamento producido por el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones de la República Dominicana referente a los cálculos estructurales de los proyectos que requieran de ampliación, intervención, rehabilitación, o evaluación de vulnerabilidad sísmica.



- Elaborar propuestas acerca de alternativas que ayuden a mejorar el desempeño de aquellas estructuras que, de acuerdo a la necesidad, necesiten ser mejoradas.
- Recomendar las medidas de seguridad necesarias en las edificaciones identificadas como altamente vulnerables que abarque un conjunto de acciones destinadas a planificar, organizar, preparar, controlar y mitigar una emergencia producida por movimientos sísmicos, con la finalidad de reducir al mínimo las posibles consecuencias humanas, económicas y al ambiente, que pudieran derivarse de la misma.
- Realizar el diseño estructural de la pasarela y el comedor, para fines de ampliar 3 niveles el comedor y 2 niveles la pasarela. Ver referencia en la imagen 1.
- Realizar el diseño de reforzamiento de puntos específicos de acuerdo con hallazgos en puntos específicos en el Edificio Sede de Registro Inmobiliario. (Se va a suministrar al adjudicatario).

## 6. ÓRGANOS DE ADJUDICACIÓN

Los órganos administrativos competentes para la conducción y ejecución del procedimiento son la Gerencia de Compras y Contrataciones y la Dirección Administrativa del Consejo del Poder Judicial.

## 7. DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO

<b>ESTUDIO DE VULNERABILIDAD Y DISEÑO ESTRUCTURAL PARA EL REFORZAMIENTO EN AREAS SEÑALADAS DEL EDIFICIO SEDE DE REGISTRO INMOBILIARIO NO. CSM-2022-327 (DECLARADO DESIERTO No. CSM-2022-166)</b>
<b>LOTE ÚNICO</b>
<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>Nota:</b> Para ver desglose de especificaciones técnicas, favor verificar el documento de especificaciones técnicas anexo.

## 8. CRONOGRAMA DE LA CONTRATACIÓN

<b>ACTIVIDADES</b>	<b>PERÍODO DE EJECUCIÓN</b>
1. Publicación en el portal e Invitaciones a participar	<b>13 de diciembre de 2022</b>
2. Visita levantamiento (opcional)	<b>15 de diciembre de 2022</b> hasta las <b>10:00 am.</b>
3. Período para realizar consultas por parte de los interesados	<b>15 de diciembre de 2022</b> hasta las <b>3:00 pm</b> , por el correo electrónico: <a href="mailto:cotizaciones@poderjudicial.gob.do">cotizaciones@poderjudicial.gob.do</a>
4. Plazo para emitir respuesta, mediante circulares o enmiendas	Hasta el <b>16 de diciembre de 2022</b>
<b>5. Recepción de Ofertas vía correo electrónico</b>	<b>20 de diciembre de 2022, hasta las 03:00 pm, vía correo electrónico:</b> <a href="mailto:cotizaciones@poderjudicial.gob.do">cotizaciones@poderjudicial.gob.do</a>
6. Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales/Ofertas Técnicas	<b>21 de diciembre de 2022</b>



ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
7. Informe de Evaluación de Credenciales/ preliminar Ofertas Técnicas	<b>23 de diciembre de 2022</b>
8. Notificaciones de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitudes de aclaraciones técnicas	<b>26 de diciembre de 2022</b>
9. Ponderación de subsanaciones	<b>27 de diciembre de 2022, hasta las 03:00 pm, vía correo electrónico: <a href="mailto:cotizaciones@poderjudicial.gob.do">cotizaciones@poderjudicial.gob.do</a></b>
<b>10. Presentación de informe técnico definitivo</b>	<b>28 de diciembre de 2022</b>
<b>11. Adjudicación</b>	<b>02 de enero de 2023</b>
12. Notificación y Publicación de Adjudicación	<b>5 días a partir del Acto Administrativo de Adjudicación</b>
13. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato / Garantía de Buen Uso de Anticipo (si aplica)	<b>Dentro de los siguientes 5 días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación</b>

## 9. 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

**E-mail:** [cotizaciones@poderjudicial.gob.do](mailto:cotizaciones@poderjudicial.gob.do)

**Referencia:** CSM-2022-327

## 10. SOBRE LA VISITA (OPCIONAL)

Los oferentes para presentar sus propuestas podrán realizar una visita opcional al edificio para readecuar. De esta forma podrán 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 Ing. Selito Antidor al correo [santidor@poderjudicial.gob.do](mailto:santidor@poderjudicial.gob.do) quien asistirá a los oferentes. El punto de encuentro será en el edificio de Registro Inmobiliario ubicado en la Av. Independencia esquina, Av. Enrique Jiménez Moya, Santo Domingo, D.N.

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

## 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

La documentación para presentar, deberán ser enviadas a más tardar la fecha establecida en el cronograma de actividades en formato digital vía correo electrónico [cotizaciones@poderjudicial.gob.do](mailto:cotizaciones@poderjudicial.gob.do) o físicamente en la Gerencia de Compras y Contrataciones ubicada en el 2do. Nivel Edificio de la Suprema Corte de Justicia y del Consejo del Poder Judicial.

## 13. DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR:

### A. Documentación de Credenciales:

1. Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores del Estado (RPE) con las actividades comerciales del objeto contractual.
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 y otros impuestos aplicables al oferente). **La legitimidad de este documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos.**
3. Certificación de pago de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) de la empresa. **La legitimidad de este documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos.**
4. Registro Mercantil vigente y actualizado. **La legitimidad de este documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos.**
5. Certificación Mipymes vigente y actualizada (si aplica). **La legitimidad de este documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos.**
6. Comunicación donde el oferente se comprometa a mantener los precios de su oferta por lo menos durante 45 días.
7. Comunicación aceptando los tiempos de entrega (**máximo dos (2) meses**) y las condiciones de pagos establecidas (**crédito 30 días** posterior a la aprobación de los productos correspondientes, en un único pago).
8. Declaración Jurada simple actualizada (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 Técnica:**

La propuesta que presente cada oferente deberá contener lo siguiente:

1. Propuesta técnica basada en las especificaciones técnicas adjuntas.
2. Experiencia de la persona física o jurídica mínimo de seis (6) años en la realización de estudios de vulnerabilidad de naturaleza similar a la de esta contratación.
3. Contar con un profesional especialista en análisis estructural, con al menos cinco (5) años de experiencia profesional, con exequatur de ley y, quien será responsable de firmar el estudio a ser entregado. Este profesional desarrollará las labores de dirección del equipo técnico, contacto con la Dirección de Infraestructura Física y coordinación de los trabajos elaborados por el resto del equipo. Debe cumplir con el perfil definido a continuación:
  - Profesional de la Ingeniería Civil con al menos cinco (5) años de experiencia profesional específica en estudios de vulnerabilidad de edificaciones. Preferiblemente con Maestría en sistemas estructurales.
  - Acreditar al menos ocho (8) estudios, con sus certificaciones anexas, en los últimos diez (10) años, en ejecución de trabajos de similares características al objeto de este Estudio. Acreditar referencias mediante documento probatorio (carta de referencia, certificado de buen cumplimiento), o documentos similares de la ejecución de los estudios solicitados líneas arriba.
4. Certificación del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones, que avale que el personal técnico se encuentra calificado para la realización de Levantamiento Estructural y Evaluación Estructural, simultáneamente.

## **C. Documentación económica:**

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.

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.

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

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

#### **14. 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, relacionados con los servicios a ofrecer.

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.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y deberán ser dados por la unidad de medida establecida.

Los oferentes son responsables de los errores presentados en las propuestas; el precio unitario cotizado prevalecerá para consideraciones en la adjudicación final.

Después de recibidas las propuestas por parte de la Gerencia de Compras y Contrataciones, las mismas no podrán ser modificadas. Una vez retirada la oferta por el oferente, éste no podrá depositar una oferta sustituta.

#### **15. 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.

## 16. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

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 13 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.

## 17. RECTIFICACIONES ARITMÉTICAS

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.

## 18. 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.

## 19. ADJUDICACIÓN

La adjudicación será decidida por **lote único** a favor del 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) presente el menor precio**

Si completada la evaluación económica se comprueba que existe un empate con relación a 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 un cincuenta por ciento (50%) para cada oferente, en caso de no ser divisible se utilizará un método aleatorio.

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

## 20. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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 por el mismo tiempo de vigencia del 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.

## 21. LUGAR DE EJECUCIÓN

Edificio sede del Registro Inmobiliario, ubicado en la Av. Independencia esquina, Av. Enrique Jiménez Moya, Santo Domingo, D.N.

## 22. TIEMPO DE ENTREGA

El tiempo para la ejecución del servicio es **máximo dos meses**. Los trabajos deben iniciar a más tardar 2 días luego de emitida la orden de compra.

### **23. FORMA DE PAGO**

**Crédito 30 días** siguientes a la aprobación de los productos correspondientes (único pago).

### **24. ORDEN DE COMPRA**

El Adjudicatario y el Consejo del Poder Judicial no contraen obligación alguna hasta tanto sea emitida la orden de compra correspondiente. Para este proceso será generada una única orden de compra.

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 del mismo.

### **25. 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.

### **26. 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.

### **27. ANEXOS**

1. Convocatoria SNCC.F.012
2. Especificaciones técnicas
3. Formulario Oferta Económica SNNC F.033
4. Formulario de información del oferente SNNCC.F.042
5. Modelo declaración jurada simple
6. Modelo carta compromiso