



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
República Dominicana

RNC 401-03676-2
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CARRERA JUDICIAL
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
GERENCIA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

TÉRMINOS DE REFERENCIA
COMPRAS SIMPLES

PROCESO NO. CSM-2022-252

**AMPLIACIÓN DEL CENTRO DE CITACIONES Y NOTIFICACIONES (CCN) DEL
PALACIO DE JUSTICIA DE SAN JUAN DE LA MAGUANA**

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
21 de octubre de 2022



1. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Establecer los requerimientos técnicos para la contratación de la obra correspondiente a la ampliación del Centro de Citaciones y Notificaciones (CCN) del Palacio de Justicia de San Juan de la Maguana.

2. 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 y obras.
- 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.

3. FUENTE DE RECURSOS

Los fondos destinados para financiar el presente proceso ascienden al monto de **RDS\$110,000.00**, siendo estos provenientes del presupuesto del Consejo del Poder Judicial correspondiente al año 2022.

4. 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.

5. 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.

6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

A continuación, se presenta la descripción de la contratación requerida:

LOTE	DESCRIPCIÓN	UNIDAD
1	<p align="center">AMPLIACIÓN DEL CENTRO DE CITACIONES Y NOTIFICACIONES (CCN) DEL PALACIO DE JUSTICIA DE SAN JUAN DE LA MAGUANA</p> <ul style="list-style-type: none"> • APERTURA Y TERMINACIÓN DE HUECO PARA PUERTA EN MURO SHEETROCK. • SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MURO DE SHEETROCK. • REACONDICIONAMIENTO DE PLAFÓN EXISTENTE. • SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ZÓCALOS DE GRANITO. • EMPAPELADO DE CRISTALES DE PUERTA DE ENTRADA. • SUMINISTRO Y APLICACIÓN DE PINTURA SATINADA. • SEPARACIÓN Y MOVIMIENTO DE CUBÍCULOS DE ESCRITORIOS. • DESINSTALACIÓN Y REINSTALACIÓN DE LÁMPARAS EXISTENTES. • REORDENAMIENTO DE LÁMPARAS EXISTENTES. • LIMPIEZA CONTINUA Y FINAL. <p>GARANTÍA DE LA OBRA CONTRATADA CON UN MÍNIMO DE UN (1) AÑO ANTE CUALQUIER DEFECTO DE FABRICACIÓN O INSTALACIÓN.</p>	SERVICIO
<p>CRITERIOS DE ACEPTACIÓN DE LA OBRA:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ TODAS LAS INSTALACIONES DEBERÁN DE CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES DESCRITAS EN EL PRESENTE NUMERAL DE ÉSTAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS. ✓ TODAS LAS ÁREAS DEBERÁN ESTAR ORGANIZADAS Y LIMPIAS. ✓ LA TERMINACIÓN DE LOS MUROS DEBE QUEDAR PERFECTAMENTE NIVELADA Y UNIFORMES. ✓ LOS MATERIALES A UTILIZAR DEBERÁN SER NUEVOS, SIN MANCHAS, SIN RALLADURAS Y SIN TORCEDURAS. ✓ LA PINTURA DEBERÁ TENER ASPECTO HOMOGÉNEO, SIN GRUMOS NI IMPUREZAS. ✓ LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS DEBERÁN ESTAR EN PERFECTO FUNCIONAMIENTO. ✓ EL PLAFÓN DEBERÁ ESTAR PERFECTAMENTE NIVELADO, SIN DEFORMACIONES Y DEBERÁ ESTAR ANCLADO DIRECTAMENTE EN EL TECHO. <p>HORARIOS DE TRABAJO:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ LUNES A VIERNES: 8:00 AM – 5:00 PM (ACTIVIDADES SIN RUIDO). ✓ LUNES A VIERNES: 4:30 PM – 11:00 PM (CON PREVIA COORDINACIÓN CON LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA Y EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL PALACIO DE JUSTICIA DE SAN JUAN DE LA MAGUANA). ✓ SÁBADOS Y DOMINGOS: 8:00 AM – 5:00 PM (CON PREVIA COORDINACIÓN CON LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA Y EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL PALACIO DE JUSTICIA DE SAN JUAN DE LA MAGUANA). 		

7. PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La documentación para presentar deberá ser enviada a más tardar la fecha establecida en el cronograma de actividades en formato digital vía correo electrónico: cotizaciones@poderjudicial.gob.do, o en físico en la Gerencia de Compras y Contrataciones, en el segundo nivel del edificio sede de la Suprema Corte de Justicia, ubicado en la Avenida Enrique Jiménez Moya, esquina Juan de Dios Ventura Simó, Santo Domingo, conteniendo las siguientes informaciones:

1. Formulario de información sobre el oferente completado, firmado y sellado.
2. Especificaciones de los bienes en base a lo indicado en el numeral 6 del presente documento.
3. Formulario de la oferta económica, completado, firmado y sellado.
4. Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores del Estado (RPE) con las actividades comerciales del objeto contractual.

5. 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.**
6. 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.**
7. Registro Mercantil vigente y actualizado. **La legitimidad de este documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos.**
8. 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 (completada, firmada y sellada).
9. Cronograma de actividades para la ejecución del trabajo, considerando los horarios de trabajos por localidad.
10. Plan de trabajo explicando el proceso de apertura de hueco, acarreo interno de escombros, así como también el proceso de instalación del muro y demás actividades requeridas.
11. Listado de cantidades firmado y sellado por el representante de la empresa o persona física.
12. Experiencia Persona Física y/o Jurídica. Demostrar mínimo tres (3) años de experiencia, a través de tres (3) cartas de recomendación o certificaciones conforme de recepción de obra o servicios similares.
13. Perfil profesional de la persona (Ingeniero/Arquitecto residente encargado de la ejecución del trabajo indicando mínimo de tres (3) años de experiencia demostrable en obras similares al objeto de la contratación).
14. Ficha de especificaciones técnicas de la pintura que será utilizada en los trabajos de Ampliación del Centro de Citaciones y Notificaciones requeridos en el Palacio de Justicia de San Juan de la Maguana.
15. Presupuesto de las actividades a realizar.
16. Análisis de costos de las partidas del presupuesto presentado.
17. Carta compromiso de mantenimiento de oferta económica por cuarenta y cinco (45) días.

8. OTRAS CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

- Su oferta económica debe ser presentada en el listado de cantidades (anexo) en pesos dominicanos, se descartará toda oferta que llegue en otra moneda.
- Su oferta debe tener el ITBIS transparentado e incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.
- Los oferentes son responsables de los errores presentados en las propuestas; el precio unitario cotizado prevalecerá para consideraciones en la adjudicación final. Todas las cantidades y cifras totales estarán impresas en números y letras.
- El oferente ganador de la adjudicación es responsable de hacer entrega de los bienes o servicios conforme a lo solicitado en los términos de referencia.
- Los bienes ofertados deben ser nuevos, no remanufacturados.
- **Forma de pago: Crédito de 30 días contra recepción conforme y la presentación de la factura con comprobante gubernamental con sus impuestos al día. Podrán**

realizarse pagos parciales, según facturación, siempre que se entregue la totalidad de los bienes de cada ítem, en los casos que aplique.

- Validez de la cotización: 45 días.
- Tiempo de entrega: 15 días máximo después de emitida la Orden de Compras.

9. CRONOGRAMA DE LA CONTRATACIÓN

ACTIVIDADES	PERIODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación en el portal e Invitaciones a participa	21 de octubre de 2022
2. Período de consultas de los interesados	24 de octubre de 2022, hasta las 01:00 p.m.
3. Plazo para emitir respuesta, mediante circulares o enmiendas	25 de octubre de 2022
4. Recepción de ofertas vía correo electrónico	26 de octubre de 2022, hasta las 3:00 p.m. vía correo electrónico: cotizaciones@poderjudicial.gob.do
5. Notificación de errores u omisión de naturaleza subsanables y solicitudes de aclaraciones técnicas.	28 de octubre de 2022
6. Ponderación de subsanaciones	31 de octubre de 2022, hasta las 3:00 p.m.
7. Presentación de informe técnico definitivo	01 de noviembre de 2022

La notificación y publicación de la adjudicación será dentro de los 5 días hábiles del acto administrativo de adjudicación.

10. 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

Referencia: CSM-2022-252

11. VISITA TECNICA (OPCIONAL)

Los oferentes para presentar sus propuestas podrán realizar visitas técnicas y obtener por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que puedan necesitar para preparar sus ofertas. La visita se debe de realizar con previa coordinación con la Dirección de Infraestructura Física en los plazos autorizados por la Gerencia de Compras y Contrataciones.



La visita de los oferentes al levantamiento informativo es de carácter opcional, sin embargo, recomendamos hacer la visita para verificar el estado actual de los trabajos a realizarse. El costo de estas visitas será por exclusiva cuenta de los oferentes.

Para la visita los contactos en el Palacio de Justicia de San Juan de la Maguana son:

Nombre y cargo: Siria A. Pérez, Encargada Administrativa

Teléfono: 829-521-8037

Correo: siperez@poderjudicial.gob.do

Nombre y cargo: Juan J. Roa Jiménez, secretario Administrativo

Teléfono 829-521-8473

Correo: juroa@poderjudicial.gob.do

12. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las propuestas deben contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar la pertinencia de su oferta bajo la modalidad CUMPLE/NO CUMPLE. El cumplimiento de este criterio será evaluado conforme a la documentación legal y técnica requerida en los presentes Términos de Referencia.

En la evaluación de las ofertas serán tomados en cuenta a los oferentes que cumplan con todo lo solicitado y presenten menor precio.

13. CONDICIONES DE LA OBRA

El oferente adjudicado tendrá la responsabilidad de:

- a) Designar por escrito un supervisor(a), para hacer las funciones de enlace entre el oferente y la Dirección de Infraestructura Física, quien evaluará y coordinará los trabajos objeto de este pliego, con la persona designada por Dirección de Infraestructura Física como enlace.
- b) 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.
- c) Los materiales deberán ser nuevos, sin manchas y sin torceduras.
- d) Los trabajos iniciaran al día siguiente de ser emitida la orden de compra.
- e) Los desmontes de materiales deberán hacerse con todo el cuidado necesario.
- f) La acumulación de material y limpieza de desperdicios debe ejecutarse de acuerdo a las normas municipales.
- g) Aportar personal calificado para realizar la obra contratada.
- h) Mantener identificado a todo el personal que sea utilizado en la realización de las labores objeto de esta contratación de obra.
- i) Será obligatorio el uso de equipos de protección personal (EPP), tales como chalecos, cascos, botas, gafas, mascarillas.
- j) Incluir señalización de seguridad durante la ejecución de los trabajos (Cintas reflectoras, Conos, etc.)
- k) Cinco (5) días antes del inicio de la obra, el oferente adjudicado, deberá entregar una relación del personal que efectuará los trabajos, en la que consten nombres y apellidos y documento de

identidad. El oferente se obliga a mantener actualizada dicha información, comunicando los cambios en el momento que se produzcan y mientras dure su relación contractual. La inobservancia de esta información podrá dar lugar a que no se permita el ingreso y/o permanencia de toda persona no indicada ni notificada.

- l) El personal designado debe observar las normas de buena conducta, estando prohibido circular por las áreas que no tengan asignadas para la ejecución de la obra.
- m) 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.
- n) Mantener la cantidad de personal acordada, según propuesta adjudicada; sustituir de manera inmediata al personal de su empresa que no pueda asistir a las labores, por cualquiera que fueren las causas.
- o) Cumplir con el tiempo de ejecución establecido.
- p) Es obligatorio al final de cada jornada de trabajo se realice una limpieza general del área (acumulación, bote y limpieza de desperdicios).

14. DE LA ADJUDICACIÓN

La adjudicación se hará a favor de un único oferente, cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses de la institución, teniendo en cuenta el menor precio.

Si se presenta una sola oferta esta será considerada y evaluada.

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.

15. LUGAR Y TIEMPO DE ENTREGA

Todos los bienes deben ser entregados en un plazo de **quince (15) días máximo** a partir de la recepción de la orden de compra, en el Centro de Citaciones y Notificaciones (CCN) del Palacio de Justicia, ubicado en la calle Diego Velázquez No.122, San Juan de la Maguana.

16. 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 a favor del suplidor que resulte adjudicatario.

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.



17. 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.

18. 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 agosto del 2007.

19. ANEXOS

1. Convocatoria SNCC.F.012
2. Listado de cantidades
3. Formulario de información del oferente SNNCC.F.042
4. Modelo Declaración Jurada Simple
5. Modelo carta compromiso
6. Plano

