



**CONSEJO DEL PODER JUDICIAL**  
Poder Judicial • República Dominicana  
Comité de Compras y Licitaciones

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

## **COMPARACIÓN DE PRECIOS**

**CP-CPJ-BS-27-2022**

## **SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CORTINAS A NIVEL NACIONAL**

**13 DE DICIEMBRE DE 2022**



## COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

### TÉRMINOS DE REFERENCIA COMPARACIÓN DE PRECIOS

#### 1. OBJETIVO

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, que deseen participar en este proceso de **Comparación de Precios**, a los fines de presentar su mejor oferta para el **suministro e instalación de cortinas a nivel nacional.**, Referencia: **CP-CPJ-BS-27-2022**.

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en los presentes Términos de Referencia 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.

Los presentes Términos de Referencia se hace de conformidad con la Ley núm. 340-06 de fecha Dieciocho (18) de Agosto del Dos Mil Seis (2006) sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y su posterior modificación contenida en la Ley núm. 449-06 de fecha Seis (6) de Diciembre del Dos Mil Seis (2006) y de la Resolución Núm. 007, de fecha (16) de julio del año dos mil diecinueve (2019) que establece el Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial. Los Oferentes/Proponentes deberán estar inscritos en el Registro de Proveedores del Estado.

**Los interesados en participar deberán enviar un correo electrónico a [licitaciones-cpj@poderjudicial.gob.do](mailto:licitaciones-cpj@poderjudicial.gob.do), expresando su interés en participar en el presente proceso de compra, e indicando los datos de contacto y representante que establece para recibir informaciones referentes al proceso.**

#### 2. ÓRGANO RESPONSABLE DE ADJUDICACIÓN

Las Comparaciones de Precios del Poder Judicial son autorizadas por el Consejo del Poder Judicial y decididas por el Comité de Compras y Licitaciones.

#### 3. NORMAS APLICABLES

El procedimiento será regido por los presentes Términos de Referencia y el Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial aprobado mediante Resolución Núm. 007 de fecha 16 de julio del 2019, así como las siguientes:

1. Ley núm. 200-04, sobre Libre Acceso a la Información Pública.
2. Ley núm. 340-06 y sus modificaciones sobre compras, contrataciones de bienes, servicios y obras.
3. Ley núm. 247-12, Orgánica de la Administración Pública.
4. Ley núm. 107-13, sobre los Derechos de las personas y sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo.



#### 4. FUENTE DE RECURSOS

Los fondos para financiar el costo de la contratación, objeto de la presente Comparación de Precios, corresponden a la disponibilidad financiera núm. **DPF-OF-000718-2022**, de fecha ocho (8) de septiembre de dos mil veintidós (2022), con un monto de dos millones doscientos mil pesos dominicanos con 00/100 (RD\$2,200,000.00), provenientes del presupuesto del Consejo del Poder Judicial.

#### 5. IDIOMA

El idioma oficial de la presente Comparación de Precios es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el oferente y el Comité de Compras y Licitaciones deberán ser presentados en este idioma. De encontrarse en idioma distinto, el Consejo del Poder Judicial se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

#### 6. CARACTERÍSTICAS, DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS.

Suministrar e instalar cortinas en diversas áreas con las siguientes características:

No.	CARACTERÍSTICAS
1	Cortinas Roller 38 RM, Screen y Basic Blackout.
2	La resistencia a la luz del material debe ser grado > 5.
3	Tela Screen 70% pvc y 30 % PES (poliéster).
4	El material de las cortinas Black out , fibra de vidrio y PVC.
5	Color Gris o crema claro según corresponda. (dos muestras de cada color).

##### 6.1 DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS.

Lote	Tipo de Cortinas	Localidad	Cantidad	Tiempo de ejecución por lote
1	Roller 38 RM, Basic Black Out	Palacio de Justicia de Bonaó, San Francisco y Salcedo.	32	30 días calendarios
2	Roller 38 RM Screen, Roller 38 RM, Basic Black Out	Palacio de Justicia de Santiago, Puerto Plata y Jarabacoa.	31	30 días calendarios
3	Roller 38 RM, Basic Black Out, Roller 38RM Screen.	Edificio de las Cortes, Palacio de Justicia de Ciudad Nueva y Cámara Civil y Comercial de la Corte de Apel. de la prov. de Sto. Dgo.	73	30 días calendarios
4	Roller 38 RM Screen, Basic Black Out.	Palacio de Justicia de San Pedro de Macorís y La Romana.	23	30 días calendarios



## 6.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS.

### LOTE -1 LOCALIDADES: PALACIO DE JUSTICIA DE BONAÑO, SAN FRANCISCO y SALCEDO/CANT 32 unidades

#### PALACIO DE JUSTICIA DE MONSEÑOR NOUEL

ITEM	Descripción	Medidas Hueco de Ventana		Cant	Ubicación	Tribunal
		Metros	Pulgadas			
1.0	Roller 38 RM, Basic Black Out	1.38 X 1.90	54.33 x 74.80	1	Digitalización	Despacho Penal
2.0		1.82 X 1.91	71.65 x 75.19	1		
3.0		3.30 X 1.90	129.92 x 74.80	1	Oficinistas	
4.0		1.18 X 1.90	46.45 x 74.80	1	Secretaría	
5.0		1.98 X 1.90	77.95 x 74.80	1		
6.0		3.23 X 1.91	127.16 x 75.19	1	Comedor 2do Nivel	Comedor y Archivo
7.0		3.27 X 1.91	128.74 x 75.19	1	Archivo 2do Nivel	
8.0		1.60 X 1.91	62.99 x 75.19	1	Tránsito 2do Nivel	Tribunal de Tránsito
9.0		1.20 x 1.20	47.24 x 47.24	1	Pasillo 2do Nivel	

#### PALACIO DE JUSTICIA DE SAN FRANCISCO

ITEM	Descripción	Medidas Hueco de Ventana		Cant	Ubicación	Tribunal
		Metros	Pulgadas			
1.0	Roller 38 RM, Basic Black Out	4.00 x 1.75	157.48 x 68.89	1	Oficina de Atención al Usuario	
2.0		4.05 x 1.75	159.44 x 68.89	2		
3.0		3.25 x 1.75	127.95 x 68.9	1	Despacho de Juez	Oficina de Atención Permanente

#### PALACIO DE JUSTICIA DE SALCEDO

ITEM	Descripción	Medidas Hueco de Ventana		Cant	Ubicación	Tribunal
		Metros	Pulgadas			
1.0	Roller 38 RM, Basic Black Out	1.32 x 1.58	51.96 x 62.20	2	Sala de Audiencias 1	Sala de Audiencias 1
2.0		1.32 x 1.58	51.96 x 62.20	2	Sala de Audiencias 4	Sala de Audiencias 4
3.0		1.90 x 1.58	74.80 x 62.20	1		
4.0		2.75 x 1.58	108.26 x 62.20	2	Pasillo principal	Pasillo principal
5.0		1.50 x 1.30	59.05 x 51.18	1	Juzgado de Paz	Juzgado de Paz
6.0		1.85 x 1.30	72.83 x 51.15	1		
7.0		2.20 x 1.15	86.61 x 45.27	1		
8.0		1.30 x 1.32	51.18' x 51.96	1		
9.0		1.55 x 1.30	61.02 x 51.18	1	Cámara Civil	Cámara Civil
10.0		1.45 x 1.15	57.08 x 45.27	1		



**CONSEJO DEL PODER JUDICIAL**

Poder Judicial • República Dominicana

Comité de Compras y Licitaciones

11.0		1.95 x 1.35	76.77x 53.14	2		
12.0		1.35 x 1.35	53.14 x 53.14	1		
13.0		1.20 x 1.60	47.24 x 62.99	2	Oficina Ad.	Depto. Adm.
14.0		2.15 x 1.60	84.64 x 62.99	1		

**LOTE -2 LOCALIDADES: PALACIO DE JUSTICIA DE SANTIAGO, PUERTO PLATA y JARABACOA/ CANT 31 UNIDADES**

**PALACIO DE JUSTICIA DE SANTIAGO**

ITEM	Descripción	Medidas Hueco de Ventana		Cant	Ubicación	Tribunal
		Metros	Pulgadas	6		
1.0	Roller 38 RM Screen	0.80 x 1.46	31.49 x 57.48	1	Sótano	Área Antigua Biblioteca
2.0		2.86 x 1.56	112.59 x 61.41	1		
3.0		2.40 x 1.46	94.48 x 57.48	1		
4.0		5.03 x 1.80	198.03 x 70.86	1		
5.0		2.40 x 1.66	94.48 x 65.35	1	Área secretaría	Despacho Penal
6.0	Roller 38 RM, Basic Black Out	3.12 x 1.79	122.83 x 70.47	1	Despacho Mag. Marcelina Rivas	Corte de Trabajo

**PALACIO DE JUSTICIA DE PUERTO PLATA**

ITEM	Descripción	Medidas Hueco de Ventana		Cant	Ubicación	Tribunal
		Metros	Pulgadas	10		
1.0	Roller 38 RM, Basic Black Out	2.13 x 1.47	84 x 58	1	Despacho de Juez	Corte de Apelación
2.0		2.13 x 1.47	84 x 58	1	Área de Secretaría	Juzgado de Paz Ordinario
3.0		2.13 x 1.47	84 x 58	1	Área de secretaría	Juzgado de Paz Especial
4.0		2.13 x 1.47	84 x 58	1	Mensajería Común	Dep. de Mantenimiento
5.0		2.13 x 1.47	84 x 58	1	Abogado de Ayudante	Tribunal Colegiado
6.0		2.13 x 1.47	84 x 58	1	Comedor	Corte de Apelación
7.0		4.39 x 2.03	173 x 80	1	Comedor	Despacho Penal
8.0		2.13 x 1.47	84 x 58	1	Comedor	Despacho Penal
9.0		4.39 x 2.03	173 x 80	1	Comedor	1er y 2do Cámara Civil y Comercial
10.0		2.13 x 1.47	84 x 58	1	Comedor	

**PALACIO DE JUSTICIA DE JARABACOA**

		Medidas Hueco de Ventana	Cant		
--	--	--------------------------	------	--	--



ITEM	Descripción	Metros	Pulgadas	15	Ubicación	Tribunal
1.0	Roller 38 RM Screen	2.00 x 0.92	78,74 x 36.22	1	Sala de Audiencias	1era Instancia
2.0		1.00 x 1.16	39.37 x 45.66	1	Oficina Administrativa	Oficina Adm.
3.0		2.15 x 1.16	84.64 x 45.66	1	Curvo	
4.0		1.00 x 1.16	39.37 x 45.66	1	Almacén	
5.0		1.90 x 1.02	74.80 x 40.15	1	Comedor	Comedor
6.0		1.88 x 1.015	74.01 x 39.96	1	Secretaría Común	Secretaría Común
7.0		1.02 x 0.99	40.15 x 38.97	1		
8.0		1.00 x 1.02	39.37 x 40.15	1	Oficina 1	Área Jueces
9.0		1.00 x .025	39.37 x 40.35	1		
10.0		1.00 x 1.02	39.37 x 40.15	1	Oficina 2	
11.0		1.00 x 1.025	39.37 x 40.35	1	Oficina 3	
12.0		1.00 x 1.025	39.37 x 40.35	1	Asistente Jueces	
13.0		0.85 x 1.02	33.46 x 40.16	1	Pasillo Jueces	
14.0		1.20 x 1.02	39.37 x 40.15	2	Salón de Reuniones	

**LOTE -3 LOCALIDADES: EDIFICIO DE LAS CORTES, PALACIO DE JUSTICIA DE CIUDAD NUEVA Y CAMARA CIVIL Y COMERCIAL DE LA CORTE DE APEL. DE LA PROV. DE STO. DGO. / CANT 73 UNIDADES**

**EDIFICIO DE LAS CORTES**

TEM	Descripción	Medidas Hueco de Ventana		Cant	Ubicación	Tribunal
		Metros	Pulgadas	26		
1.0	Roller 38 RM, Basic Black Out	3.10 x 3.00	122 x 118.1	1	Unidad de despacho	(oficina 1) 4to nivel
2.0		3.10 x 3.00	122 x 118.1	1	Unidad de despacho de secciones	(oficina 2) 4to nivel
3.0		3.05 x 3.00	122 x 118.1	1	Salón de Reuniones	Carrera Judicial
4.0		3.00 x 3.00	118 x 118	1	Oficina director	
5.0		2,22 x 3,00	87.40 x 118	1	Capital Humano	
6.0		1.20 x 1.00	47.24 x 39.37	1	Despacho Jueza	6ta Sala
7.0		1.20 x 1.00	47.24 x 39.37	1	Abogada ayudante	
8.0		1.17 x 1.83	46.06 x 72.04	1	Oficinista	7ma Sala
9.0		1.00 x 1.22	39.37 x 48.03	1	Oficina Juez	
10.0		1.20 x 1.00	47.24 x 39.37	1	Abogada ayudante	
11.0		1,20 x 1,05	47.24 x 41.33	1	Oficinistas	
12.0		1.22 x 1.02	39.37 x 40.15	1		
13.0		1.22 x 1.22	39.37 x 39.37	3	Salón Audiencias	8va Sala
14.0		1.20 x 1.20	47.24 x 47.24	1	Encargado	Centro Mediación
15.0		1.40 x 1.50	55.11 x 59.05	1	Secretaría	
16.0		1.32 x 1.25	51.96 x 49.21	1		
17.0		1.20 x 1.20	47.24 x 47.24	5	Área Mediadores	



18.0		1.22 x 1.52	48.03 x 59.84	1	Área reuniones	
19.0		1.55 x 1.65	61.02 x 64.96	1		
20.0		1.78 x 1.78	70.07 x 70.07	1	Digitalización	Digitalización
<b>PALACIO DE JUSTICIA DE CIUDAD NUEVA</b>						
ITEM	Descripción	Medidas Huevo de Ventana		Cant 44	Ubicación	Tribunal
		Metros	Pulgadas			
1.0	Roller 38 RM, Basic Black Out	1.94 x 1.66	76 1/8 x 65.5	1	Oficinistas	6to. Juzgado de Instrucción
2.0		1.94 x 1.66	76.5 x 65.5	1	Abogados Ayudantes	
3.0		1.94 x 1.66	76 .5 x 34.5	1	Despacho de Juez	
4.0		1.11 x 1.47	44 x 58	1	Sala de Audiencia	
5.0		1.14 x 1.47	45 x 58	1	Secretaria	
6.0		41.5 x 1.65	41.5 x 65	1	Abogados Ayudantes	2do Tribunal Colegiado
7.0		1.02 x 1.91	40.5" x 75	1	Despacho de Juez	
8.0		1.04 x 2.65	41 x 104.5	8	Sala de Audiencias	
9.0		1.29 x 1.38	51 x 54.5	1	Sala de Audiencias	Atención Permanente
10.0		1.21 x 1.38	47.5 x 54.5	1		
11.0		1.02 x 0.94	40 x 37	1	Despacho Mag. Sena	
12.0		1.93 x 1.91	76 x 75	1	Despacho de Juez Mag. Kenya	
13.0		1.04 x 2.65	41 x 104.5	8	Sala de Audiencias	
14.0		1.14 x 1.52	45 x 59	1	Sala de Audiencias	7mo de Instrucción
15.0		0.94 x 1.94	36 x 76.5	1	Oficinas	5to Juzgado de Instrucción
16.0		1.02 x 0.86	40 x 34	1		
17.0		0.91 x 1.02	36 x 40	1	Oficinas	4to. Juzgado de Instrucción
18.0		0.93 x 1.02	36.5 x 40	1		
19.0		1.04 x 2.44	41 x 96	4	Sala de Audiencias	Tribunal de Ejecución de la Pena
20.0		1.12 x 1.43	44 x 56.5	1	Sala de Audiencias	9na Sala
21.0		1.94 x 1.92	76.5 x 75.5	1	Despacho de Juez	Sala Liquidadora
22.0		1.91 x 1.91	75 x 75	1	Oficinas	4ta Sala Penal
23.0		1.94 x 1.94	76.5 x 76.5	1		Cocina
24.0		1.03 x 1.91	40.5 x 75	1		
25.0		1.05 x 1.93	41.5 x 76	1		
26.0		1.21 x 1.43	47.5 x 56.5	1		
27.0		1.21 x 1.43	47.5 x 56.5	1		
<b>PALACIO DE JUSTICIA DE SALA CIVIL Y COMERCIAL DE LA CORTE DE APELACION DE LA PROV. STO. DGO.</b>						
ITEM	Descripción	Medidas Huevo de Ventana		Cant 3	Ubicación	Tribunal
		Metros	Pulgadas			
1.0	Roller 38	1.40 x 1.05	55.11 x 41.33	1	Oficina Mag Medina	Oficina Jueces



2.0	RM Screen	0.90 X 0.65	35.43 x 25.59	1	Oficina Mag Leydi	
3.0		1.24 X 1.04	48.81 x 40.94	1	Oficina Mag Yadira	
<b>LOTE -4 LOCALIDADES: PALACIO DE JUSTICIA DE SAN PEDRO DE MACORIS Y LA ROMANA/ CANT 23 UNIDADES</b>						
<b>PALACIO DE JUSTICIA DE SAN PEDRO DE MACORIS</b>						
ITEM	Descripción	Medidas Huevo de Ventana		Cant 9	Ubicación	Tribunal
		Metros	Pulgadas			
1.0	Roller 38 RM Screen	1.40 X 1.05	55.11 x 41.33	1	Oficina Juez	Edificio NNA San Pedro de Macorís
2.0		0.90 X 0.65	35.43 x 25.59	2		
3.0		1.24 x 10.4	48.81 x 40.94	1	Baño Juez	
4.0		1.00 x 1.60	39.37 x 62.99	2	Sala de Audiencias	
5.0		0.50 X 1.60	19.68 x 62.99	1		
6.0		1.20 X 2.00	47.24 x 78.74	1	Oficinistas	
7.0		1.05 X 2.00	41.33 x 78.74	1	Oficina S/N	
<b>PALACIO DE JUSTICIA DE LA ROMANA</b>						
ITEM	Descripción	Medidas Huevo de Ventana		Cant 14	Ubicación	Tribunal
		Metros	Pulgadas			
1.0	Roller 38 RM, Basic Black Out	1.50 x 2.04	59.05 x 80.31	2	Sala de Audiencias	Cámara Penal 2do Nivel
2.0		6.40 x 2.13	251.96 x 83.85	1		
3.0		1.00 x 1.07 m	39.37 x 42.12	5	Oficinas Jueces	Tribunal Colegiado
4.0		1.50 x 2.00	59.05 x 78.74	2	Defensoría e Instrucción	Defensoría e Instrucción
5.0		2.00 x 0.90	78.74 x 35.43	2	Pasillo	1er. Nivel
6.0		1.00 x 1.10	39.37 x 43.30	2	Recepción	Tribunal Colegiado

**NOTA:** Monto presupuestado para la presente contratación por un valor de dos millones doscientos mil pesos dominicanos (RD2,200,000.00).

## 7. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. <b>Publicación en la página e Invitaciones a participar.</b>	<b>Martes 20 de diciembre de 2022</b> , publicación en la página web del Poder Judicial <a href="http://www.poderjudicial.gob.do">www.poderjudicial.gob.do</a>
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados.	<b>Viernes 06 de enero de 2023</b> , hasta la <b>04:00 P.M.</b> , por el correo electrónico: <a href="mailto:licitaciones-cpj@poderjudicial.gob.do">licitaciones-cpj@poderjudicial.gob.do</a>
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas.	Hasta el lunes <b>16 de enero de 2023</b> .
4. <b>Recepción de Oferta Técnica "Sobre A" y Oferta Económica "Sobre B" y Apertura de Ofertas</b>	<b>Jueves 19 de enero de 2023</b> , desde las <b>09:00 A.M. hasta las 10:00 A.M.</b> , en el auditorio, ubicado en el 1er. nivel del edificio de la Suprema Corte de Justicia.





ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
Técnicas “Sobres A” y Recepción de Muestra	
5. Apertura de Ofertas Técnicas “Sobre A”	Jueves 19 de enero de 2023, a las 10:15 A.M., en el auditorio, ubicado en el 1er. nivel del edificio de la Suprema Corte de Justicia
6. Verificación, validación y evaluación de credenciales / ofertas técnicas	Hasta el viernes 20 de enero de 2023
7. Informes Preliminares de Evaluación de Credenciales/Ofertas Técnicas	Hasta el viernes 27 de enero de 2023
8. Aprobación del Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales / Ofertas Técnicas	Martes 31 de enero de 2023
9. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables	Miércoles 01 de febrero de 2023
10. Recepción de subsanaciones	Viernes 03 de febrero de 2023
11. Informe Definitivo de Evaluación de Credenciales/Ofertas Técnicas	Martes 07 de febrero de 2023
12. Aprobación del Informe Definitivo de Evaluación de Credenciales / Ofertas Técnicas	Jueves 09 de febrero de 2023
13. Notificación de habilitados para la apertura del “Sobre B”	Viernes 10 de febrero de 2023
14. Apertura de Ofertas Económicas “Sobres B”	Martes 14 de febrero de 2023 a las 03:15 P.M., en el auditorio, ubicado en el 1er. nivel del edificio de la Suprema Corte de Justicia
15. Evaluación de ofertas económicas	Hasta el viernes 17 de febrero de 2023
16. Aprobación del Informe Definitivo de Evaluación de Ofertas Técnicas y Económicas	Martes 21 de febrero de 2023
17. Adjudicación	Martes 21 de febrero de 2023
18. Notificación y Publicación de Adjudicación	5 días hábiles a partir del Acto Administrativo de Adjudicación.
19. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguientes 5 días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación.
20. Suscripción del Contrato	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación.

## 8. MUESTRAS

Se requiere muestra del tipo de tela, medidas 8 pulg ancho x 8 pulg alto, color gris o crema claro según corresponda. (dos muestras de cada color).



## 9. TIEMPO MÁXIMO DE ENTREGA

El tiempo máximo para la entrega es de treinta (30) días calendario por cada lote, a partir de la orden de compra y entrega del avance.

El/los Oferente(s) adjudicado(s) deberá(n) coordinar la entrega previamente con la Dirección de Infraestructura Física.

**NOTA:** El/los Oferente(s) adjudicado(s) deberá(n) validar las dimensiones de los huecos para la instalación de las cortinas.

## 10. LUGAR DE ENTREGA E INSTALACIÓN

El lugar de entrega e instalación se realizará en cada una de las localidades descritas en la siguiente Tabla de Suministro:

<b>LOCALIDAD</b>	<b>DIRECCIÓN</b>
Palacio de Justicia de Monseñor Nouel	Km 83 1/2 de la Autopista Duarte, Av. De las Hortensias, Bonao 42000
Palacio de Justicia Santiago	Av. Circunvalación, Santiago de los Caballeros 51000
Palacio de Justicia de Puerto Plata	Ave. Hermanas Mirabal esq. Luis Ginebra, Puerto Plata
Palacio de Justicia de San Francisco	Calle 27 de Febrero, San Francisco de Macorís 31000,
Palacio de Justicia de Salcedo	C/ Hermanas Mirabal, Salida Ciudad de Moca. Salcedo, Hermanas Mirabal
Palacio de Justicia de Jarabacoa	Calle Miguel M. Castillo, Frente al Hospital, Jarabacoa
Edificio de Las Cortes	C. Hipólito Herrera Billini, Santo Domingo
Salas de Familia del D.N.	Esq. Santiago Sector de Gazcue., Socorro Sánchez 68, Santo Domingo, D.N 10205
Palacio de Justicia de San Pedro de Macorís	Av. Laureano Canto, San Pedro de Macorís 21000
Palacio de Justicia de la Romana	C/ General Cabral, Esq. Matías Martínez no. 05
Sala Civil y Com. de la Corte de Apel Prov. De Sto. Dgo.	Pdte. Vásquez 23, Santo Domingo Este 11501

## 11. 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. 2055 / 2079

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

**Referencia:** CP-CPJ-BS-27-2022.

## 12. CIRCULARES Y ENMIENDAS

La Gerencia de Compras y Contrataciones 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 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.

## 13. FORMA DE PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS OFERTAS

Los documentos contenidos, tanto en el Sobre A como en el Sobre B, deberán ser presentados en formato físico en original debidamente marcados como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, junto con una (1) fotocopia simple de los mismos, debidamente marcados en su primera página como “COPIA”.

Los documentos contenidos en ambos sobres (original y copia), deberán contener en todas sus páginas la firma del Representante Legal, estar numeradas y llevar el sello social de la empresa o sociedad.

Cada Sobre deberá tener en su cubierta la siguiente identificación, según corresponda

SOBRE (dependiendo de qué propuesta se trate A o B)

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

Comité de Compras y Licitaciones

Consejo del Poder Judicial Dominicano

Referencia: **CP-CPJ-BS-27-2022**

Dirección: Av. Enrique Jiménez Moya, esq. Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes, de Constanza, Maimón y Estero Hondo, Sto. Dgo., R.D.

Fax: 809-532-2906

Teléfono: 809-533-3191 Ext. 2009

La Entidad Contratante no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente. Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las que fueren observadas durante el acto de apertura se agregaran para su análisis por parte de los peritos designados.



#### 14. APERTURA DE SOBRES Y VALIDACIÓN DE OFERTAS.

La presentación de las Ofertas se efectuará ante el Comité de Compras y Licitaciones, en el domicilio del Consejo del Poder Judicial, ubicado en la avenida Enrique Jiménez Moya, esquina Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes de Constanza, Maimón y Estero Hondo, Santo Domingo, D.N. República Dominicana, código postal 10101, apartado postal 1485, del día indicado para estos fines en el cronograma del proceso.

El Notario Público actuante procederá a la apertura de los Sobres, según el orden de llegada, verificando que la documentación contenida en los mismos esté correcta. El Notario Público Actuante, deberá rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los Sobres.

Una vez que todos los Sobres hayan sido abiertos y verificado su contenido, el Notario Público Actuante invitará a los Representantes Legales o Agentes Autorizados de los Oferentes/Proponentes a hacer sus observaciones.

El Notario Público Actuante elaborará el Acta Notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del Acto de Apertura de los Sobres, si las hubiere.

La oferta económica (Sobre B) quedará bajo la custodia de la Dirección Legal de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Licitaciones hasta la fecha de su apertura, conforme al cronograma establecido.

#### 15. DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR

##### 15.1 DOCUMENTOS DE CREDENCIALES A PRESENTAR EN OFERTA TÉCNICA (SOBRE A):

###### A) Documentación de Credenciales:

1. Formulario de Información sobre el Oferente (Anexo 1)
2. Formulario de Presentación de Oferta (Anexo 2)
3. Documento de identidad del representante legal (cédula o pasaporte) del representante legal.
4. Registro de Proveedores del Estado (RPE) actualizado con la actividad comercial de acuerdo con el objeto contractual. **La legitimidad de este documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos.**
5. Certificación MiPymes del Ministerio de Industria y Comercio y MIPYMES vigente. (Opcional) **La legitimidad de este documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos.**
6. 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 los aplicables al oferente). **La legitimidad de este documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos.**
7. Declaración jurada simple (no requiere firma de notario) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 12 de Reglamentos de Compras y Contrataciones del Poder Judicial.



8. Presentar tres (3) Certificaciones de trabajados similares recibidos conforme, que demuestren cumplimiento.

**Si el oferente es una persona jurídica además de lo anterior deberá incluir:**

9. Carta de Presentación de la Compañía, firmada por un representante legal.
10. 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.**
11. Registro Mercantil actualizado. **La legitimidad de este documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos.**
12. Nómina de Accionistas.
13. Estatutos sociales de la compañía.
14. Acta de Asamblea que designa representante autorizado para contraer obligaciones homologas al objeto de la contratación debidamente registrada ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.

**Para los consorcios:** En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar:

15. Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración, la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales y legalizado ante la Procuraduría General de la República.
16. Acta de asamblea de cada empresa que sea socia, en la que se refiera la decisión de participar en el consorcio y la designación de un representante dentro del mismo, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa y debidamente sellada con el sello social de la empresa.
17. Registro de Proveedor del Estado (RPE) del consorcio, con documentos legales-administrativos actualizados emitidos por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), actualizado y que no demuestre estar inhabilitado.
18. Copia de Registro Nacional del Contribuyente (RNC) del consorcio.
19. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) donde se manifieste que el consorcio se encuentra al día con el pago de sus obligaciones fiscales.
20. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.

Quien haga oferta individual no puede participar formando parte de un consorcio. En caso de que se participe individualmente y como parte de consorcio, se desestimarán dichas ofertas, por auto descalificación, sin más trámite.

En caso de ser adjudicatario, el Consorcio deberá suministrar el Registro de Proveedores del Estado (RPE), el Registro Nacional del Contribuyente (RNC) a nombre del Consorcio y la Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Consorcio se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.

**B) Documentación Técnica:**

La Propuesta que presente cada oferente deberá contener lo siguiente:



1. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas).
2. Ficha técnica con las especificaciones de las muestras.
3. Perfil mínimo de la empresa y/o persona física, deberá acreditar experiencia mediante contratos u órdenes de compra en trabajos similares de mínimo dos (2) años.
4. Garantía mínima de seis (6) meses en piezas y servicios.

**Serán descalificadas las ofertas que no incluya todos los requisitos indicados en este numeral, así como las propuestas que revelen los precios fuera de la oferta económica (sobre B).**

#### **16. DOCUMENTOS PARA PRESENTAR EN LA OFERTA ECONÓMICA (SOBRE B):**

1. **Formulario de Presentación de Oferta Económica (Anexo)**, en Un (1) original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página de la Oferta, junto con una (01) fotocopia simple de la misma, debidamente marcada, en su primera página, como “**COPIA**”. El original y la copia deberán estar debidamente identificado con el proceso de adquisición que participa, firmado Representante Legal (y sellado si es una empresa) en todas las páginas. Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) y el ITBIS transparentado según aplique. Los Oferentes presentarán su Oferta en moneda nacional (pesos dominicanos, (RD\$)), totalizada por lotes (si aplica) y monto Total Ofertado. **Es obligatorio presentar en su propuesta económica las características y especificaciones técnicas de las obras/servicios ofertados.**
2. **Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Correspondiente al UNO POR CIENTO (1%) del monto total de la oferta económica, la cual debe ser emitida mediante una Póliza de Seguros o Garantía Bancaria. Esta deberá ser expedida por una compañía aseguradora autorizada por la Superintendencia de Seguros para operar en la República Dominicana. Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **ciento veinte (120) días calendarios** contados a partir de la fecha del acto de apertura.

#### **17. 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 Poder Judicial, no reconocerá ninguna exigencia por concepto de gastos de elaboración de esta.

El solo hecho de un oferente participar en la presente comparación de precios 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.

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

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.



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. Todas las cantidades y cifras totales estarán impresas en números y letras, en caso de diferencia prevalecerá la indicada en letra.

Después de recibidas las propuestas por parte del Comité de Compras y Licitaciones, las mismas no podrán ser modificadas.

Una vez retirada la oferta por el oferente, éste no podrá depositar una oferta sustituta.

El Oferente que resulte favorecido con la adjudicación de la presente comparación de precios, debe mantener durante todo el plazo de ejecución, 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 la adquisición y los servicios conexos ofertados.

Las informaciones relativas al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas y las recomendaciones para la Adjudicación del Contrato no podrán ser reveladas a los oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que se haya anunciado el nombre del Adjudicatario, a excepción de que se trate del informe de evaluación del propio oferente. Todo intento de un Oferente para influir en el procesamiento de las Ofertas o decisión de la Adjudicación por parte del Contratante podrá dar lugar al rechazo de la Oferta de ese Oferente.

**En caso de no cumplir con lo establecido anteriormente, dicha propuesta será descartada.**

## 18. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente en todas las etapas del proceso, para demostrar el cumplimiento de todos los aspectos requeridos, los cuales serán verificados bajo la modalidad “Cumple/ No Cumple”.

### 18.1 CRITERIO DE EVALUACIÓN OFERTA TÉCNICA

Documentación	Criterio	Referencia
Documentación de Credenciales	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral <b>15.1A</b>
Documentación Técnica	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral <b>15.1B</b>
Muestra	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral <b>8</b>

## 19. SUBSANACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS

Durante la etapa de subsanación de ofertas técnicas la Gerencia de Compras y Contrataciones podrá solicitar al oferente la subsanación de su oferta en el plazo establecido en el cronograma del proceso



mediante correo electrónico, para que en el plazo definido corrija cualquier documentación que no haya sido presentada correctamente conforme a los artículos 48 y 49 del Reglamento de Compras y Contrataciones del Poder Judicial.

## 20. CONDICIONES DE LA EVALUACIÓN DE OFERTAS

El Comité de Compras y Licitaciones no estará obligado a declarar habilitado y/o adjudicado a ningún oferente que haya presentado sus ofertas, si las mismas no demuestran que cumplen con los presentes términos de referencia.

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

1. 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.
2. 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.
3. 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.

## 21. DECLARATORIA DE DESIERTO

El Comité de Compras y Licitaciones podrá declarar desierto el procedimiento, total o parcialmente, en los siguientes casos:

1. Por no haberse presentado ofertas.
2. Si ninguna de las ofertas presentadas cumple con las especificaciones técnicas requeridas.
3. Si completada la evaluación económica y técnica se descartan todas las propuestas.
4. 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.

## 22. ADJUDICACIÓN

El Comité de Compras y Licitaciones evaluará las ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás renglones que regulen la actividad contractual.

La adjudicación se hará por lotes en el mismo orden establecido en el punto 6.1 de estos Términos de Referencia y decidida a favor del/los oferente(s) cuya propuesta: **1) haya(n) sido calificada como CUMPLE en las propuestas técnicas y económicas** por reunir las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas en los presentes Pliegos de Condiciones, y **2) presente el menor precio en el lote.**

**NOTA:** Se podrán adjudicar varios lotes a un mismo oferente.





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 en un cincuenta por ciento (50%) para cada oferente, en caso de no ser divisible se utilizará un método aleatorio.

El Comité de Compras y Licitaciones procederá a informar a todos los participantes el resultado de la Licitación dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la expedición del acta de decisión.

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

**La Dirección Legal podrá requerir al Adjudicatario cualquier otra documentación que estime necesaria para fines de formalizar la contratación.**

### **23. ADJUDICACIONES POSTERIORES**

En caso de incumplimiento del oferente adjudicatario, así como por situaciones o errores detectados en este proceso, este pierde la adjudicación, el Comité de Compras y Licitaciones procederá a revisar la siguiente mejor oferta y así sucesivamente y decidirá el respecto.

### **24. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

El Adjudicatario deberá constituir una garantía Bancaria o Póliza de compañía aseguradora autorizada por la Superintendencia de Seguros para operar en la República Dominicana, en un 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 Consejo del Poder Judicial. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un UNO POR CIENTO (1%). Esta garantía será devuelta una vez que el Adjudicatario cumpla con sus obligaciones a satisfacción del Consejo del Poder Judicial, y no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna. La misma deberá estar vigente por el tiempo establecido en la vigencia del contrato.

La no comparecencia del Oferente Adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato se entenderá que renuncia a la Adjudicación y se procederá a la ejecución de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

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

### **25. GARANTIA DE BUEN USO DE ANTICIPO**

La Garantía de Buen Uso del Anticipo, equivalente al cien por ciento (100%) del monto que recibirán por concepto del primer pago o anticipo, mediante una Póliza de Fianza emitida por una compañía aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana. De conformidad con los Términos de Referencia el pago inicial será del 20% del monto total de su oferta. La misma deberá estar vigente por el tiempo establecido en la vigencia del contrato.



## **26. CONTRATO**

En el plazo establecido en el cronograma de estos términos de referencia, se redactará el contrato conforme con todas las normas y procedimientos de contrataciones vigentes.

El Adjudicatario y el Consejo del Poder Judicial no contraen obligación alguna hasta tanto sea firmado el contrato correspondiente entre las partes.

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.

## **27. VIGENCIA DEL CONTRATO**

La vigencia del Contrato será de un periodo de doce (12) meses a partir de la fecha de la suscripción de este y hasta su fiel cumplimiento, o cuando una de las partes decida rescindirlo, de conformidad con lo establecido en estos términos de referencia y el contrato resultante.

## **28. SUBCONTRATOS**

En ningún caso el adjudicatario que firmó contrato podrá ceder los derechos y obligaciones del Contrato a favor de un tercero, ni tampoco estará facultado para subcontratar sin la autorización previa y por escrito de El Consejo del Poder Judicial. En todo caso la cesión no podrá ser mayor al 50% de la contratación de acuerdo con lo establecido en el numeral 2 del artículo 32 de la Ley No. 340-06 y sus modificaciones, sobre compras y contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones.

## **29. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

1. La mora del proveedor en la entrega de las obras/servicios.
2. La falta de calidad de las obras ejecutadas.
3. Si no se cumplen con las condiciones establecidas en el presente documento.
4. Que incumpla con cualquiera de las cláusulas contratadas.

## **30. EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO**

El incumplimiento del Contrato por parte del proveedor determinará su finalización, 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 equipos o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, el Consejo del Poder Judicial podrá determinar su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta, así como realizar cualquier reclamo ante los tribunales correspondientes.



### **31. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO**

El Contrato finalizará con la entrega de lo pactado, vencimiento de su plazo o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución:

1. Incumplimiento del proveedor contratado.
2. Incurción sobrevinida del proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar que establezcan las normas vigentes.
3. Cuando por causa de fuerza mayor o caso fortuito se vea impedida la ejecución del mismo.

### **32. CONDICIONES DE PAGO**

<b>1er. Pago</b>	<b>20%</b> de avance	Después de emitida la orden de compra.
<b>2do. Pago</b>	<b>80%</b> restante	30 días después de la recepción conforme por la Dirección de Infraestructura Física.

### **32.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.

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 núm. 13-07, de fecha cinco (5) de febrero del 2007.

### **ANEXOS.**

1. Formulario Información sobre el Oferente
2. Formulario Presentación de Oferta
3. Formulario Oferta Económica
4. Formulario de Declaración Jurada
5. Formulario Entrega de Muestras

**Términos de referencias aprobados por el Comité de Compras y Licitaciones, mediante acta núm. 001 de inicio del expediente, de fecha trece (13) de diciembre de dos mil veintidós (2022).**