



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
República Dominicana

CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

TÉRMINOS DE REFERENCIA

**SERVICIO APLICACIÓN DE TREINTA (30) FUMIGACIONES CONTRA PLAGAS
RASTRERAS Y VOLADORAS EN DISTINTAS DEPENDENCIAS DEL PODER JUDICIAL
A NIVEL NACIONAL EN UN PERIODO DE UN MES, (UNA (1) APLICACIÓN POR
EDIFICACIÓN)**

No. CSM-2022-083



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 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.

2. FUENTE DE RECURSOS

Los fondos destinados para financiar el presente proceso ascienden al monto de **RDS\$1,730,000.00**, 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

El presente documento tiene como objeto establecer las bases para la contratación del servicio de aplicación de treinta (30) fumigaciones contra plagas rastreras y voladoras en distintas dependencias del Poder Judicial a Nivel Nacional en un periodo de un mes, (una (01) aplicación por edificación), a requerimiento de la Dirección de Administrativa del Consejo del Poder Judicial.

4.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Mantener las instalaciones en condiciones de higiene y ambientes sanos.
- b) Realizar las actividades de fumigación utilizando las mejores prácticas y cuidado.
- c) Garantizar las frecuencias y la eficacia de los operativos recurrentes a través de una supervisión.
- d) Cumplir con los estándares establecidos en este pliego para cada tipo de modalidad.



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

Este proceso está establecido por **departamento judicial**, los interesados en participar deberán ofertar las cantidades totales de los departamentos judiciales en los que deseen participar.

Se requiere el servicio de fumigación contra:

- Todo insecto volador como:
 - Cucarachas de todos los tipos
 - Mosquitos
 - Moscas
 - Abejas
 - Piojo
- Todo insecto rastroso como:
 - Ratas
 - Araña
 - Polilla
 - Chinche
 - Termita
 - Alacrán
 - Hormiga
 - Plagas de jardines

Los servicios para prestar por el oferente tendrán alcance de fumigación y desinfección de áreas internas y perimetrales.

El servicio deberá realizarse iniciando a partir de las 4:30 pm el viernes acorde a la programación y frecuencias establecidas. Nota: El servicio deberá realizarse en el mes programado, en caso de no ser posible, se deberá contar con una autorización previa por parte del Poder Judicial.

El servicio, debe cubrir maquinarias, herramientas y utensilios profesionales, así como los productos gastables de aplicación.

El total de sedes a ser fumigadas es de treinta (30), las cuales fueron agrupadas por los 11 departamentos judiciales y a la vez clasificadas por tamaño. El total de fumigaciones a realizar es de treinta (30), una aplicación en cada edificación.



DEPARTAMENTO JUDICIAL	NOMBRE DE LA SEDE	UNIDAD	CANTIDAD	METRO LINEALES
Barahona	P. J. de Barahona	Serv.	1	2,054
Barahona Total			1	2,054
Distrito Nacional	Centro de Información (Planificación y Proyecto)	Serv.	1	247
	Palacio de justicia Corte de Apelación	Serv.	1	11,600
	Palacio de Justicia de Ciudad Nueva	Serv.	1	18,500
	Taller y Almacén (Nave Manganagua)	Serv.	1	1,472
	Tribunales de Asuntos de Familia	Serv.	1	774
	Naves de Archivos K22	Serv.	1	2,125
Distrito Nacional Total			6	34,718
La Vega	Palacio de Justicia de La Vega	Serv.	1	2,100
	Palacio de Justicia de Espaillat (Moca)	Serv.	1	4,670
	Palacio de Justicia de Sánchez Ramírez (Cotuí)	Serv.	1	1,956
	Palacio de Justicia de Monseñor Nouel Incluye la Jurisdicción Inmobiliaria	Serv.	1	2,100
La Vega Total			4	10,826
Montecristi	Palacio de Justicia de Montecristi	Serv.	1	3,638
	Palacio de Justicia de Santiago Rodríguez	Serv.	1	1,178
Montecristi Total			2	4,816
Puerto Plata	Palacio de Justicia de Puerto Plata	Serv.	1	6,390
Puerto Plata Total			1	6,390
San Cristóbal	San Cristóbal	Serv.	1	773
	Peravia (Baní)	Serv.	1	1,021
	Azua	Serv.	1	978
San Cristóbal Total			3	2,772
San Francisco de Macorís	Palacio de Justicia de San Francisco de Macorís	Serv.	1	7,404
	Palacio de Justicia María Trinidad Sánchez	Serv.	1	698
	Palacio de Justicia Samaná	Serv.	1	1,578
San Francisco de Macorís Total			3	9,680
San Juan de la Maguana	San Juan De La Maguana	Serv.	1	1,183
San Juan de la Maguana Total			1	1,183
San Pedro de Macorís	Palacio de Justicia El Seibo	Serv.	1	2,716



	Palacio de Justicias La Romana	Serv.	1	2,702
	Palacio de justicia San Pedro de Macorís	Serv.	1	3,888
San Pedro de Macorís Total			3	9,306
Santiago	Palacio de Justicia de Santiago	Serv.	1	22,600
	Palacio de Justicia de Valverde Mao	Serv.	1	2,720
Santiago Total			2	25,320
Santo Domingo	Palacio de Justicia Jur. Penal de Santo Domingo Este	Serv.	1	1,088
	Edificio Cámara Civil y Comercial de la Corte de Apelación de Santo Domingo	Serv.	1	451
	Palacio de Justicia de Santo Domingo Norte, Villa Mella	Serv.	1	337
	Palacio de Justicia de Monte Plata	Serv.	1	2,006
Santo Domingo			4	3,882
Total Gral.			30	110,947

Especificaciones para incluir:

1. Garantía de dos (2) meses luego de la fumigación aplicada
2. Protocolo que incluya acciones antes, durante y luego de la fumigación, incluyendo las medidas de seguridad para preservar la salud de las personas.
3. Método de fumigación por cada plaga:
 - Plaga
 - Método aplicado
 - Nombre del producto propuesto
4. Presentación de los permisos otorgados por las autoridades competentes para fumigación y control de plagas.
5. Listado de operadores (nombre de rol o cargo), que cuenta la empresa para ejecutar los servicios de fumigación los cuales deberán Total de personas con experiencia en aplicación de estos métodos (mostrar evidencia por cada operador documento de experiencia por mínimo 3 años)
6. Dotación de uniforme al personal e identificación.
7. Cronograma de visita por las sedes a las cuales está interesado en participar.
8. Modelo de formato o formulario que utilizará para la visita de ejecución de la fumigación, en caso de adjudicación. Debe incluir mínimo los campos o espacios para capturar los siguientes datos:
 - Nombre de sede
 - Fecha de visita para fumigación.
 - Detalle de productos aplicados
 - Casilla de firma de operador contraparte del Poder Judicial que recibió el servicio prestado.
 - Casilla o espacio para sello y firma supervisor

7. CRONOGRAMA DE LA CONTRATACIÓN

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación en el portal e invitaciones a participar	04 de abril de 2022
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Hasta el 06 de abril de 2022, hasta las 12:00 m
3. Plazo para emitir respuesta, mediante circulares o enmiendas	07 de abril de 2022



ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
4. Recepción de ofertas vía correo electrónico	08 de abril de 2022, hasta las 4:00 pm vía correo electrónico: cotizaciones@poderjudicial.gob.do
5. Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales/Ofertas Técnicas	11 de abril de 2022
6. Informe de Evaluación de Credenciales/ preliminar Ofertas Técnicas	18 de abril de 2022
7. Notificaciones de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitudes de aclaraciones técnicas	19 de abril de 2022
8. Ponderación de subsanaciones	20 de abril de 2022, hasta las 3:00 pm
9. Presentación de informe técnico definitivo	22 de abril de 2022
10. Adjudicación	27 de abril de 2022
11. Notificación y Publicación de Adjudicación	5 días a partir del Acto Administrativo de Adjudicación
12. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato (si aplica)	Dentro de los siguientes 05 días, contados a partir de la Notificación de Adjudicación

8. 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. Ext. 2055/2432/2079

E-mail: cotizaciones@poderjudicial.gob.do

Referencia: CSM-2022-083

9. 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) y remitidas por correo electrónico a los oferentes que hayan manifestado interés en participar.



10. 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, o en físico en la Gerencia de Compras y Contrataciones, ubicada en el segundo nivel del edificio sede de la Suprema Corte de Justicia, avenida Enrique Jiménez Moya, esquina Juan de Dios Ventura Simó, Santo Domingo.

11. 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 la entrega del servicio solicitado (en un periodo de 1 mes después de emitida la orden de compra) y las condiciones de pagos establecidas (crédito 30 días, contra recepción conforme del servicio por la Dirección Administrativa y presentación de constancia de pago de impuestos actualizados).
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).

B. Documentación técnica:

La propuesta que presente cada oferente deberá contener lo siguiente:

- a) Ficha técnica de acuerdo con las especificaciones detalladas en el numeral 6 del presente documento.
- b) Protocolo que incluya acciones antes, durante y luego de la fumigación, incluyendo las medidas de seguridad para preservar la salud de las personas.
- c) Presentación de los permisos otorgados por las autoridades competentes para fumigación y control de plagas.



- d) Listado de operadores (nombre de rol o cargo), que cuenta la empresa para ejecutar los servicios de fumigación los cuales deberán tener personas con experiencia en aplicación de estos métodos (mostrar evidencia por cada operador documento de experiencia por mínimo 3 años.
- e) Dotación de uniforme al personal e identificación.
- f) Garantía de dos (2) mes luego de la fumigación aplicada.
- g) Cronograma de visita por las sedes a las cuales está interesado en participar.
- h) Tres (03) cartas de clientes que certifiquen el nivel de satisfacción favorable ante los servicios de fumigación prestados.
- i) Modelo de formato o formulario que utilizará para la visita de ejecución de la fumigación, en caso de adjudicación. Debe incluir mínimo los campos o espacios para capturar los siguientes datos:
 - Nombre de sede
 - Fecha de visita para fumigación.
 - Detalle de productos aplicados
 - Casilla de firma de operador contraparte del Poder Judicial que recibió el servicio prestado.
 - Casilla o espacio para sello y firma supervisor.

C. Documentación económica:

Formulario de Presentación de Oferta Económica (Anexo)

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.

El precio que se plasme en cada uno de los artículos presentado en el formulario de presentación de oferta compartido deberá incluir el costo de remoción y mano de obra.

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 no incluya todos los requisitos indicados en este numeral.

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



12. CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

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.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y deberán ser dados en 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.

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.

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 la adquisición y los servicios conexos ofertados.

El oferente con la entrega de su propuesta declara que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley No. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 12 de Reglamentos de Compras de Bienes y Contrataciones de Servicios y Obras del Poder Judicial.

13. CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DEL PRESENTE DOCUMENTO

El solo hecho de un oferente participar en la presente convocatoria implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento, por sus miembros, directivos, ejecutivos, representante legal y agentes autorizados, de los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente documento, el cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

Si el oferente omite suministrar alguna información requerida en el presente documento o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su propuesta.

14. CRITERIO DE 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 11 de estos términos de referencia.



Credenciales	Cumple / No cumple
Oferta Técnica	Cumple / No cumple
Oferta Económica	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.

15. 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.

16. 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.

17. ADJUDICACIÓN

La adjudicación será decidida por **departamento judicial** 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.

18. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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 MiPymes 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.

19. CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Los servicios iniciarán con la emisión de la orden de compra correspondiente y previa coordinación con la Dirección Administrativa del Consejo del Poder Judicial.

El personal de contacto es:

Licda. Carmen Camilo

Tel. 809533-3191 ext. 2252

20. LUGAR Y TIEMPO DE EJECUCIÓN

El servicio será ejecutado en un periodo de un (1) mes iniciando viernes a partir de las 4:30 p.m., en las dependencias correspondientes según cronograma aprobado.

21. CONDICIONES/FORMA DE PAGO

Crédito de 30 días, contra recepción conforme y la presentación de la factura con comprobante gubernamental con sus impuestos al día.

22. 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 ejecución de la obra.



2. Incumplimiento del proveedor contratado de las especificaciones del presente documento.
3. Incurción 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.

23. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

Si se estimase que los citados bienes/servicios no son aptos para la finalidad para la cual se adquirieron, se rechazarán los mismos y se dejarán a cuenta del Proveedor, quedando la Entidad Contratante exenta de la obligación de pago y de cualquier otra obligación.

El Proveedor es el único responsable ante la Entidad Contratante de cumplir con la ejecución del servicio que le sea adjudicado, en las condiciones establecidas en los presentes Términos de Condiciones Específicas. El Proveedor responderá de todos los daños y perjuicios causados al Consejo del Poder Judicial y/o entidades destinatarias y/o frente a terceros derivados del proceso contractual

24. 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.

25. 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.

26. ANEXOS

1. Convocatoria.
2. Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033
3. Formulario Información del Oferente.
4. Formulario modelo Declaración Jurada Simple.
5. Modelo carta compromiso.