



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL  
República Dominicana

## CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

**HABILITACIÓN DE SALA DE AUDIENCIA, CONSTRUCCIÓN DE BAÑO PARA EL TRIBUNAL DE EJECUCIÓN DE LA PENA Y REPARACIÓN DE BAÑO DE JUEZ COORDINADOR EN EL PALACIO DE JUSTICIA DE SAN PEDRO DE MACORÍS**

**No. CSM-2021-332**



## **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\$650,000.00**, siendo estos provenientes del presupuesto del Consejo del Poder Judicial correspondiente al año 2021.

## **3. IDIOMA**

El idioma oficial del presente proceso es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el oferente y la Gerencia de Compras y Contrataciones deberán ser presentados en este idioma; de encontrarse en idioma distinto, deberán contar con la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

## **4. OBJETIVOS Y ALCANCE**

El presente documento tiene como objeto establecer las bases para la contratación del servicio de habilitación de sala de audiencia, construcción de baño para el Tribunal de la Ejecución de la Pena y reparación de baño del Juez Coordinador en el Palacio de Justicia de San Pedro de Macorís, a requerimiento de la Dirección de Infraestructura Física dependencia de la Dirección General de Administración y Carrera Judicial del Consejo del Poder Judicial.

## **5. ÓRGANOS DE ADJUDICACIÓN**

El órgano administrativo competente para la conducción y ejecución del procedimiento son la Gerencia de Compras y Contrataciones y la Dirección Administrativa del Consejo del Poder Judicial.

## **6. TIEMPO DE EJECUCIÓN**

Tiempo de ejecución de la obra es máximo 6 semanas, dentro del horario establecido en las especificaciones técnicas de estos términos de referencia.



## 7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

A continuación, se presenta a descripción de los trabajos a realizar:

<p><b>Descripción</b></p>	<p><b>Habilitación de sala de audiencia, Construcción de baño para la Ejecución de la Pena y Reparación de baño de Juez Coordinador en el Palacio de Justicia de San Pedro de Macorís.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Corte de pisos existentes para delimitar la demolición del mismo</li><li>• Demolición de piso existente en área de baño (incluye mortero).</li><li>• Suministro e instalación de porcelanato de piso 0,60m x 0,60m entonos claros acorde con los porcelanatos de pared, antideslizantes.</li><li>• Suministro y colocación de zócalos de porcelanato 0.60m x 0.10m, en tonos claros acorde al porcelanato de piso.</li><li>• Suministro e instalación de porcelanato de pared 0,30m x 0,60m en tonos claros acorde con el porcelanato de piso, antideslizantes</li><li>• Apertura de hueco en muro de bloques para colocación de puerta de 1.00mx2.10m (incluye terminación, y reparación de piso).</li><li>• Apertura de hueco en muro de sheetrock para colocación de puertade 0.90x2.10 mts (incluye, terminación, refuerzos, dintel de0.10x0.20 mts y reparación de piso).</li><li>• Retiro de plafón existente (Incluye estructuras).</li><li>• Suministro e instalación de plafón 2" x 2" x 7mm vinyl yeso (incluye estructura en metal Maint Tee y Cross Tee).</li><li>• Retiro de lámparas</li><li>• Suministro e instalación de lámparas parabólicas de plafón 2"x 4"y 2"x 2"</li><li>• Suministro y confección de muros de sheetrock con fibra acústica(sala de audiencia) h=4.00 mts</li><li>• Suministro y confección de muros de Denglass de 1/2" con paralede refuerzos de 3 5/8", cal 25 (baño).</li><li>• Suministro de tomacorrientes, inodoro, lavamanos, llave monomando, desagüe de piso, tuberías, Extractor, dispensador, dosificador, espejo, puerta de caoba, ventanas fijas de cristal.</li><li>• Suministro y aplicación de pintura</li><li>• Traslado de escombros y botes</li></ul>
<p><b>Especificaciones Técnicas</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Los trabajos se iniciarán con una orden de inicio dada por la Dirección de Infraestructura Física y los mismos se ejecutarán en coordinación con dicho departamento.</li><li>• Los desmontes de materiales deberán hacerse con todo el cuidado necesario.</li><li>• Los materiales deberán ser nuevos, sin manchas y sin torceduras.</li><li>• 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.</li><li>• Es responsabilidad del contratista el cumplimiento de la programación o cronograma de las actividades a ejecutar, y adoptar las medidas necesarias para su cumplimiento.</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>• El contratista es responsable por los deterioros o daños ocasionados a los equipos tecnológicos y mobiliarios en el área a intervenir durante la ejecución de los trabajos, por lo tanto, debe tener el cuidado y la protección necesaria de los mismos (utilizar lonas, plywood, etc.) en caso de ocurrir debe repararlas sin costo alguno para la Institución.</li><li>• Es obligatorio al final de cada jornada de trabajo se realice una limpieza general del área (acumulación, bote y limpieza de desperdicios).</li><li>• Incluir señalización de seguridad (cintas reflectoras, conos, etc.).</li><li>• Será obligatorio incluir el uso de EPP (equipos de protección personal, chalecos, cascos, botas etc.), y equipos de salud e higiene.</li><li>• Incluir personal de supervisión fija (contratista) durante los trabajos.</li><li>• Incluir los análisis de costo unitario de las partidas.</li><li>• <b>Inicio de los trabajos con orden de compras.</b></li><li>• <b>Tiempo de entrega máximo Seis (6) Semanas.</b></li></ul>
<b>Horario de Trabajo</b>	Lunes a viernes a partir de las 8:30 pm Sábados y domingos a partir de las 8:00 am

## 8. CRONOGRAMA DE LA CONTRATACIÓN

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación en el portal e Invitaciones a participar.	<b>07 de septiembre de 2021</b>
2. Visita de lugar para levantamiento (opcional)	<b>09 de septiembre de 2021, hasta la 10:00 am.</b>
3. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Hasta el <b>13 de septiembre de 2021</b> , hasta las 12.00pm
4. Plazo para emitir respuesta por parte de la Gerencia de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas.	<b>15 de septiembre de 2021</b>
<b>5. Recepción de Ofertas vía correo electrónico</b>	<b>17 de septiembre de 2021, hasta las 4:00 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>20 de septiembre de 2021</b>
7. Informe de Evaluación de Credenciales/ preliminar Ofertas Técnicas.	<b>21 de septiembre de 2021</b>
8. Notificaciones de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitudes de aclaraciones técnicas.	<b>21 de septiembre de 2021</b>
9. Ponderación de subsanaciones	<b>23 de septiembre de 2021, hasta las 4:00 pm</b>
<b>10. Presentación de informe técnico definitivo</b>	<b>28 de septiembre de 2021</b>



ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
11. Adjudicación	04 de octubre de 2021
12. Notificación y Publicación de Adjudicación	5 días a partir del Acto Administrativo de Adjudicación
13. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato / Garantía del Buen Uso del Anticipo (si aplica)	Dentro de los siguientes 05 días, contados a partir de la Notificación de Adjudicación
14. Inicio de la Ejecución de la Obra	2 días hábiles luego de la recepción orden de compra

## 9. VISITA AL LUGAR

Los oferentes que así lo deseen, podrán realizar una visita y obtener por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que puedan necesitar para preparar sus ofertas.

Las visitas en caso de ser necesarias se llevarán a cabo en el Palacio de Justicia de San Pedro de Macorís, en la fecha y hora establecidas en el numeral 8 del presente documento y para su coordinación deberán comunicarse previamente con la Sra. Rosa Iris Cruz S., Enc. Administrativa del referido palacio de justicia al teléfono 829-521-8393. El horario de labores a nivel nacional es de 7:30 a.m. a 4:30 p.m., de lunes a viernes.

**La visita de los Oferentes al Levantamiento Informativo es de carácter opcional, siendo los oferentes los únicos responsables de las ofertas a presentar.**

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

## 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 Ext. Ext. 2055/2432/2079

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

**Referencia:** CSM-2021-332

## 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).

## 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 durante la ejecución del contrato y si la misma contempla bienes que estos sean nuevos, no remanufacturados.
7. Comunicación aceptando los tiempos de entrega (máximo 6 semanas después de emitida la orden de compra) y las condiciones de pagos establecidas (20% avance y 80% contra recepción conforme de la obra por la Dirección de Infraestructura Física 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.

### B. Documentación técnica:

La propuesta que presente cada oferente deberá contener lo siguiente:

- a) Presupuesto de la obra a partir de las partidas especificadas en el anexo 1.
- b) El análisis de las partidas del presupuesto presentado.
- c) Cronograma de actividades para la ejecución del trabajo.
- d) Listado de cantidades firmado y sellado por el oferente.



- e) Incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.
  - f) Carnet del Codia del Ingeniero(a) a cargo del proyecto.
  - g) Tres (03) cartas de recomendación o certificación de recepción conforme de obras de similares.
- ITBIS (Norma 07-2007) transparentado aplicado a la responsabilidad técnica. = 18.0%
  - Codia sobre total directo = 0.10%
  - Seguros y Fianzas = 4.50%
  - Gastos Administrativos y de obra = 3.00%
  - Transporte = 2.50%
  - Dirección Técnica y responsabilidad = 10.00%
  - Ley de pensión y jubilación de obreros de la const. = 1.00%
  - Equipos de Salud e Higiene = 1.00%
  - Equipos de Seguridad y protección personal = 2.00%
  - Montos con dos (2) decimales xx.xx
  - Valores en pesos RD\$
  - Imprevistos = 5.00%

**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.**

#### **14. 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.

**Las propuestas económicas de los oferentes deben ser presentadas en el listado de cantidades suministrado por la Gerencia de Compras y Contrataciones para este proceso, sin modificaciones (descripciones de las partidas, unidades, cantidades, y porcentajes de gastos indirectos) solamente completar en el listado de cantidades la columna de precios.**

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

## 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. 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 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 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

El Adjudicatario deberá constituir una Póliza mediante una 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. 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.

En caso de que el adjudicatario sea una MIPYME el importe de esta garantía será equivalente al uno por ciento (1%) del monto total de la adjudicación.



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 y al procedimiento de re-adjudicación posterior.

## **21. GARANTÍA DE BUEN USO DE ANTICIPO**

El Adjudicatario deberá constituir una 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 las condiciones generales del procedimiento, el pago inicial será del 20% del monto total de su oferta.

## **22. CONDICIONES DE EJECUCIÓN DE LA OBRA**

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

El personal de contacto de la Dirección de Infraestructura Física:

Ing. Edgar De la Rosa  
Tel. 809533-3191 ext. 2445  
[edelarosa@poderjudicial.gob.do](mailto:edelarosa@poderjudicial.gob.do)

## **23. LUGAR Y TIEMPO DE EJECUCIÓN**

Tiempo de ejecución de la obra es máximo 6 semanas, dentro del horario establecido en las especificaciones técnicas de estos términos de referencia, en el Palacio de Justicia de San Pedro de Macorís.

## **24. CONDICIONES/FORMA DE PAGO**

- 20% de avance.
- 80% restante contra recepción conforme de la obra por la Dirección de Infraestructura Física y la presentación de las constancias de impuestos actualizados.

## **25. 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. 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.

## **26. 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

## **27. 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.

## **28. 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.

## **29. ANEXOS**

1. Convocatoria.
2. Listado de Partidas.
3. Planos.
4. Formulario Información del Oferente.
5. Formulario modelo Declaración Jurada Simple.