



**CONSEJO DEL PODER JUDICIAL**  
República Dominicana

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

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**  
**COMPRAS SIMPLES**

**PROCESO NO. CSM-2022-030**

**SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ESTRUCTURA DE SOPORTE PARA PLAFÓN**  
**EN DISTINTAS ÁREAS DEL 3ER NIVEL DEL EDIFICIO DE LA SUPREMA CORTE**  
**DE JUSTICIA Y EL CONSEJO DEL PODER JUDICIAL**



## CONSEJO DEL PODER JUDICIAL República Dominicana

RNC 401-03676-2

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CARRERA JUDICIAL  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA  
GERENCIA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

### 1. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El presente documento tiene como objeto establecer las bases para el suministro e instalación de estructura de soporte para plafón en distintas áreas del 3er nivel del edificio de la Suprema Corte de Justicia y el Consejo del Poder Judicial.

### 2. NORMAS APLICABLES

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

- Ley núm. 200-04, de fecha 25 de febrero de 2005, sobre Libre Acceso a la Información Pública.
- Ley núm. 340-06, de fecha 5 de diciembre de 2006 y sus modificaciones, sobre compras y contrataciones de bienes, servicios y obras.
- Ley núm. 247-12, de fecha 14 de agosto de 2012, Orgánica de la Administración Pública.
- Ley núm. 107-13, de fecha 8 de agosto de 2013, sobre los Derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo.

### 3. FUENTE DE RECURSOS

Los fondos destinados para financiar el presente proceso ascienden al monto de **RDS\$85,000.00** siendo estos provenientes del presupuesto del Consejo del Poder Judicial correspondiente al año 2022.

### 4. IDIOMA

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

### 5. ÓRGANOS DE ADJUDICACIÓN

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

### 6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Este proceso está establecido por **lote único**, por lo que será una sola empresa la que resulte adjudicataria para suplir todos los ítems descritos. En caso de no ofertar todos los ítems solicitados, su oferta quedara automáticamente descalificada.

A continuación, se presenta la descripción de los trabajos requeridos:



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL  
República Dominicana

RNC 401-03676-2

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CARRERA JUDICIAL  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA  
GERENCIA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

LOTE ÚNICO			
ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT.
1	ÁREA DE ARCHIVO DE LEGAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL TÉCNICA  SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE 8.08 MT <sup>2</sup> DE ESTRUCTURA PARA SOPORTAR PLAFÓN, DEBE DE INCLUIR LA DESINSTALACIÓN E INSTALACIÓN DE UNA (01) LÁMPARA DE PLAFÓN 2X4, BOTE DE ESCOMBROS Y LIMPIEZA CONTINUA. <b>GARANTÍA CUATRO (4) MESES</b>	SERV.	1
2	ÁREA DE RACK DE LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN  SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE 9.51 MT <sup>2</sup> DE ESTRUCTURA PARA SOPORTAR PLAFÓN, DEBE DE INCLUIR LA DESINSTALACIÓN E INSTALACIÓN DE DOS (02) REJILLAS DE SUMINISTROS Y UNA (01) REJILLA DE RETORNO LIBRE, LA DESINSTALACIÓN E INSTALACIÓN DE DOS (02) LÁMPARAS DE PLAFÓN 2X4, BOTE DE ESCOMBROS Y LIMPIEZA CONTINUA <b>GARANTÍA CUATRO (4) MESES</b>	SERV.	1
3	ÁREA DE ARCHIVO DE LA DIVISIÓN DE NÓMINAS  SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE 9.61 MT <sup>2</sup> DE ESTRUCTURA PARA SOPORTAR PLAFÓN, DEBE DE INCLUIR LA DESINSTALACIÓN E INSTALACIÓN DE DOS (02) LÁMPARAS DE PLAFÓN 2X4, EL DESMONTE DE 27.20 T <sup>2</sup> DEL PLAFÓN EXISTENTE CON SU ESTRUCTURA, BOTE DE ESCOMBROS Y LIMPIEZA CONTINUA. <b>GARANTÍA CUATRO (4) MESES</b>	SERV.	1

## 7. PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La documentación para presentar deberá ser enviada a más tardar la fecha establecida en el cronograma de actividades en formato digital vía correo electrónico: [cotizaciones@poderjudicial.gob.do](mailto:cotizaciones@poderjudicial.gob.do), conteniendo las siguientes informaciones:

1. Formulario de información sobre el oferente completado, firmado y sellado.
2. Formulario de la oferta económica, completado, firmado y sellado.
3. Especificaciones del servicio en base a lo indicado en el numeral 6 del presente documento.
4. Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores del Estado (RPE) con las actividades comerciales del objeto contractual.
5. Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) en la cual se manifieste que el Oferente se encuentra al día con sus obligaciones fiscales (pagos de anticipos, ITBIS y otros impuestos aplicables al oferente). **La legitimidad de este documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos.**
6. Certificación de pago de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) de la empresa. **La legitimidad de este documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos.**



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL  
República Dominicana

RNC 401-03676-2

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CARRERA JUDICIAL  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA  
GERENCIA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

7. Registro Mercantil vigente y actualizado. **La legitimidad de este documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos.**
8. Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el Artículo 8 numeral 3 y Artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 12 de Reglamento de Compras y Contrataciones del Poder Judicial (completada, firmada y sellada).

#### 8. OTRAS CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

- Su oferta económica debe ser presentada en pesos dominicanos, se descartará toda oferta que llegue en otra moneda.
- Su oferta debe tener el ITBIS transparentado.
- Los oferentes son responsables de los errores presentados en las propuestas; el precio unitario cotizado prevalecerá para consideraciones en la adjudicación final. Todas las cantidades y cifras totales estarán impresas en números y letras.
- El oferente ganador de la adjudicación es responsable de hacer entrega de los bienes o servicios conforme a lo solicitado en los términos de referencia.
- **Forma de pago: Crédito de 30 días contra recepción conforme y la presentación de la factura con comprobante gubernamental con sus impuestos al día.**
- **Validez de la cotización: 30 días.**
- **Tiempo de entrega: 10 días después de emitida la Orden de Compras.**
- **Garantía: 4 meses.**
- **Supervisión de personal fija durante el trabajo.**

#### 9. CRONOGRAMA DE LA CONTRATACIÓN

1. Publicación en el portal e Invitaciones a participa	21 de febrero de 2022
2. Período de consultas de los interesados	22 de febrero de 2022, hasta las 2:00 p.m.
3. Plazo para emitir respuesta, mediante circulares o enmiendas	23 de febrero de 2022
4. Recepción de ofertas vía correo electrónico	24 de febrero de 2022, hasta las 3:00 p.m. vía correo electrónico: <a href="mailto:cotizaciones@poderjudicial.gob.do">cotizaciones@poderjudicial.gob.do</a>
5. Notificación de errores u omisión de naturaleza subsanables y solicitudes de aclaraciones técnicas.	25 de febrero de 2022
6. Ponderación de subsanaciones	28 de febrero de 2022, hasta las 2:00 pm.
7. Presentación de informe técnico definitivo	01 de marzo de 2022

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



## CONSEJO DEL PODER JUDICIAL República Dominicana

RNC 401-03676-2

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CARRERA JUDICIAL  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA  
GERENCIA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

### 10. CONSULTAS

Para cualquier consulta o aclaración conforme al Cronograma de Actividades del Proceso de Referencia, los datos de contacto son los siguientes:

**Departamento:** Gerencia de Compras y Contrataciones

**Entidad Contratante:** CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

**Dirección:** Av. Enrique Jiménez Moya, Esq. Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes.

**Teléfono Oficina:** (809) 533-3191

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

**Referencia:** CSM-2022-030

### 11. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

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

### 12. DE LA ADJUDICACIÓN

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

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

En caso de empate se determinará el ganador mediante un sorteo.

### 13. LUGAR Y TIEMPO DE ENTREGA

Los servicios requeridos deberán ser ejecutados dentro de **10 días** después de emitida la Orden de Compras, en distintas áreas del 3er nivel del edificio de la Suprema Corte de Justicia y el Consejo del Poder Judicial, ubicado en la Av. Enrique Jiménez Moya Esq. Juan de Dios Ventura y Simó.

### 14. ORDEN DE COMPRA

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

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

1. La mora del proveedor en la entrega de los productos.
2. Incumplimiento del proveedor contratado de las especificaciones del presente documento.



**CONSEJO DEL PODER JUDICIAL**  
República Dominicana

**RNC 401-03676-2**

**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CARRERA JUDICIAL**  
**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**  
**GERENCIA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

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.

**15. 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.

**16. GENERALIDADES**

Para los casos no previstos en estos términos de referencia, los mismos quedarán sujetos al Reglamento Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial, y el ordenamiento jurídico aplicable a la contratación de que se trata.

Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este documento o el contrato a intervenir, sus incumplimientos, interpretaciones, resoluciones o nulidades serán sometidos al Tribunal Superior Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley 13-07, de fecha cinco (05) de agosto del 2007.

**17. ANEXOS**

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