



**Comité de Compras y Licitaciones**

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

## **COMPARACIÓN DE PRECIOS**

**CP-CPJ-13-2022**

**IMPERMEABILIZACIÓN DE TECHO DE  
LOS JUZGADOS DE PAZ DE MONTE  
PLATA, FUNDACIÓN, LUPERON Y  
NIZAO.**

**DIRIGIDO A MIPYMES**

**22 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 la **Impermeabilización de techo de los Juzgados de Paz de Monte Plata, Fundación, Luperón y Nizao, dirigido a MIPYMES** Referencia: CP-CPJ-13-2022.

Este documento constituye la base para la preparación de las ofertas. Si el oferente 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 interesados en participar en la presente comparación de precios 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 dieciséis (16) de julio de dos mil diecinueve (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 las certificaciones de apropiación presupuestaria, según detallamos a continuación:



Movimiento numero	Periodo	Fecha	Localidad	Monto
16802	2022	03/10/2022	Impermeabilización de techos de Palacio de Justicia de Monte Plata	RD\$1,200,000.00
16803	2022	03/10/2022	Impermeabilización de techos de Juzgado de Paz Luperón.	RD\$1,000,000.00
17091	2022	13/10/2022	Impermeabilización de techo de juzgado de paz de Fundación.	RD\$1,000,000.00
18914	2022	23/11/2022	Impermeabilizante de techo en el Juzgado de Paz de Nizao	RD\$800,000.00
<b>Total consolidado:</b>				<b>RD\$4,000,000.00</b>

## 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. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El presente documento tiene como objeto establecer las bases para la contratación de la obra civil de Impermeabilización de los Juzgados de Paz de Monte Plata, Fundación Bani, Luperón y Nizao.

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente documento de Especificaciones Técnicas 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.

## 7. DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS TRABAJOS.

READECUACIONES	TIEMPO DE EJECUCIÓN MÁXIMO
Impermeabilización de techo de Juzgado de Paz de Luperón, Puerto Plata. <b>(Lote 1)</b>	Veinticinco (25) días hábiles.
Impermeabilización de techo en Palacio de Justicia de Monte Plata. <b>(Lote 2)</b>	Veinticinco (25) días hábiles.
Impermeabilización de techo en Juzgado de Paz de Fundación Bani. <b>(Lote 3)</b>	Veinticinco (25) días hábiles.
Impermeabilización de techo de Juzgado de Paz de Nizao. <b>(Lote 4)</b>	Quince (15) días hábiles.

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

<p style="text-align: center;"><b>Descripción</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Lotes 1, 2 y 3.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Retiro de lona asfáltica existente.</li> <li>• Confección de cantos.</li> <li>• Confección de Zabaleta.</li> <li>• Bote de escombros (Incluye bote y acarreo interno).</li> <li>• Suministro y confección de fino de techo nuevo (incluye subida de materiales).</li> <li>• Movilización de compresores de aire.</li> <li>• Limpieza continua</li> <li>• Suministro e instalación de lona asfáltica nueva granulada de poliéster 5kg. Color Tonos Claros (blanco o gris).</li> <li>• Corrección de sellado de desagüe pluvial en techo tubería de 3", (En zona de impermeabilización).</li> <li>• Suministro y aplicación de pintura acrílica interior en techo (incluye preparación de superficie, resane de imperfecciones en pañete y masillado).</li> <li>• Suministro y aplicación de pintura satinada interior en muros (incluye preparación de superficie, resane de imperfecciones en pañete y masillado).</li> <li>• Suministro y aplicación de pintura satinada exterior en muros (incluye preparación de superficie, resane de imperfecciones en pañete y natilla).</li> <li>• Resane exterior en fachada.</li> <li>• Limpieza final.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Especificaciones técnicas</b></p>	<p><b>Impermeabilizante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Incluye la operación de aplicar una capa delgada, elástica y fluida de pintura sobre las superficies de las es. Incluye también los trabajos de preparación de superficies de forma tal que se garantice una superficie con un acabado perfecto.</li> <li>• Colocar sobre el techo la lona, aplicando sobre está una llama a gas de 10° a 60° centígrados con el soplete y luego colocar la lona con una poco de presión sobre la superficie del techo.</li> </ul> <p><b>Pintura</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Incluye la operación de aplicar una capa delgada, elástica y fluida de pintura sobre las superficies de las es. Incluye también los trabajos de preparación de superficies de forma tal que se garantice una superficie con un acabado perfecto.</li> <li>• Todos los materiales que se empleen para estos fines serán los detallados en las especificaciones y planos, además serán nuevos y de buena calidad.</li> <li>• Se aplicará una primera capa de primer en todas las superficies a ser pintadas.</li> <li>• El tipo será satinada en las paredes y techos, según especifique en los planos.</li> </ul>

- La pintura deberá tener aspecto homogéneo, sin grumos y de una viscosidad tal que permita su fácil aplicación. Será del color que especifiquen los planos correspondientes o lo indique la supervisión de la Dirección de Infraestructura.
- Antes de aplicar la pintura, la superficie debe estar seca, con masillado o pañete totalmente uniforme.
- La pintura debe cumplir con los siguientes requisitos mínimos:
  - Deberá ser resistente a la acción descolorante de la luz.
  - Conservar la elasticidad suficiente para no agrietarse.
  - Deberá ser de fácil aplicación.
  - Será resistente a la acción de la intemperie.
  - Será impermeable y lavable.
- Las superficies a pintar deberán ser libres de aceite, grasa, polvo o cualquier otra sustancia extraña.
- No se permitirá la aplicación de la pintura en el exterior cuando estén ocurriendo lluvias, ni después de estas, si la superficie se encuentra húmeda. La humedad relativa del medio ambiente no podrá ser mayor a 85%.
- Requisitos de preparación del área:
  - Remover o cubrir accesorios que no requieran ser pintados.
  - Inspeccionar y limpiar la superficie antes de iniciar el trabajo.
  - Pulir con piedra y limpiar la superficie (Si aplica).
  - Aplicar masilla y lijar toda la superficie siguiendo las instrucciones del fabricante de la pintura.
- Requisitos de aplicación de pinturas en Muros: Aplicar imprimación siguiendo las instrucciones del fabricante. Aplicar pintura satinada en el interior y exterior. Todas las aplicaciones se realizarán con equipo compresor y pistola o rodillo. Solo se permitirá el uso de brocha en lugares donde no resulte práctico los medios antes indicados.

**Lona asfáltica**

- La lona asfáltica debe de ser aprobada en el Proyecto antes de su instalación.
- La lona asfáltica debe de ser nueva con una constitución granulada de poliéster, un peso de 5kg. Y de Color gris.
- Antes de la aplicación del impermeabilizante, la superficie deberá limpiarse a fin de permanecer exenta de partículas extrañas.

**Fino de techo**

- La lona asfáltica debe de ser nueva con una constitución granulada de poliéster, un peso de 5kg. Y de Color gris.
- El fino en los techos se formará Mediante una aplicación de cemento-arena y agua en proporción 1:3, con el fin de encauzar las aguas pluviales para lograr una rápida salida de éstas.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El espesor del fino dependerá del tipo de techo a impermeabilizar. En techos planos, se aplicará el fino de forma que se logre una pendiente aproximada de 0.6%, con el fin de dar la inclinación requerida hacia los desagües señalados en los planos. El espesor mínimo del fino, al inicio de dicha pendiente, será de 1.5 centímetros.</li> <li>• Se humedecerá la superficie y se aplicará una lechada de cemento y poca agua; luego se aplanará con llana metálica, a nivel y regla. Finalmente, se aplicará una lechada que tendrá un espesor mínimo de tres (3) milímetros.</li> </ul> <p><b>Generales.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Durante la ejecución de los trabajos se debe limpiar todo lo que se vea afectado en consecuencia además de mantener la limpieza durante y al finalizar la jornada de trabajo.</li> <li>• Los materiales removidos deben de ser trasladados a un lugar de acopio coordinado de forma previa para su posterior bote, No se deben de realizar aglomeraciones de materiales en zonas visibles al público del poder Judicial.</li> </ul>
<b>Horario de Trabajo</b>	Lunes a viernes: 8:00 am – 5:00 pm (Actividades sin ruido).

<p><b>Descripción</b></p> <p><b>Lote 4</b></p>	<p>A continuación, se presenta la descripción de los trabajos a realizar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Retiro de lona asfáltica existente.</li> <li>• Confección de cantos.</li> <li>• Confección de Zabaleta.</li> <li>• Bote de escombros (Incluye bote y acarreo interno).</li> <li>• Suministro y confección de fino de techo nuevo (incluye subida de materiales).</li> <li>• Limpieza continua</li> <li>• Suministro e instalación de lona asfáltica nueva granulada de poliéster 5kg. Color Tonos Claros (blanco o gris).</li> <li>• Corrección de sellado de desagüe pluvial en techo tubería de 2", (En zona de impermeabilización).</li> <li>• Limpieza final.</li> </ul>
<p><b>Especificaciones técnicas</b></p>	<p><b>Impermeabilizante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Incluye la operación de aplicar una capa delgada, elástica y fluida de pintura sobre las superficies de las es. Incluye también los trabajos de preparación de superficies de forma tal que se garantice una superficie con un acabado perfecto.</li> <li>• Colocar sobre el techo la lona, aplicando sobre está una llana a gas de 10° a 60° centígrados con el soplete y luego colocar la lona con una poco de presión sobre la superficie del techo.</li> </ul> <p><b>Pintura</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Incluye la operación de aplicar una capa delgada, elástica y fluida de pintura sobre las superficies de las es. Incluye</li> </ul>

	<p>también los trabajos de preparación de superficies de forma tal que se garantice una superficie con un acabado perfecto.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Todos los materiales que se empleen para estos fines serán los detallados en las especificaciones y planos, además serán nuevos y de buena calidad.</li><li>• Se aplicará una primera capa de primer en todas las superficies a ser pintadas.</li><li>• El tipo será satinada en las paredes y techos, según especifique en los planos.</li><li>• La pintura deberá tener aspecto homogéneo, sin grumos y de una viscosidad tal que permita su fácil aplicación. Será del color que especifiquen los planos correspondientes o lo indique la supervisión de la Dirección de Infraestructura.</li><li>• Antes de aplicar la pintura, la superficie debe estar seca, con masillado o pañete totalmente uniforme.</li><li>• La pintura debe cumplir con los siguientes requisitos mínimos:<ul style="list-style-type: none"><li>○ Deberá ser resistente a la acción descolorante de la luz.</li><li>○ Conservar la elasticidad suficiente para no agrietarse.</li><li>○ Deberá ser de fácil aplicación.</li><li>○ Será resistente a la acción de la intemperie.</li><li>○ Será impermeable y lavable.</li></ul></li><li>• Las superficies a pintar deberán ser libres de aceite, grasa, polvo o cualquier otra sustancia extraña.</li><li>• No se permitirá la aplicación de la pintura en el exterior cuando estén ocurriendo lluvias, ni después de estas, si la superficie se encuentra húmeda. La humedad relativa del medio ambiente no podrá ser mayor a 85%.</li><li>• Requisitos de preparación del área:<ul style="list-style-type: none"><li>○ Remover o cubrir accesorios que no requieran ser pintados.</li><li>○ Inspeccionar y limpiar la superficie antes de iniciar el trabajo.</li><li>○ Pulir con piedra y limpiar la superficie (Si aplica).</li><li>○ Aplicar masilla y lijar toda la superficie siguiendo las instrucciones del fabricante de la pintura.</li></ul></li><li>• Requisitos de aplicación de pinturas en Muros: Aplicar imprimación siguiendo las instrucciones del fabricante. Aplicar pintura satinada en el interior y exterior. Todas las aplicaciones se realizarán con equipo compresor y pistola o rodillo. Solo se permitirá el uso de brocha en lugares donde no resulte práctico los medios antes indicados.</li></ul> <p><b>Lona asfáltica</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• La lona asfáltica asfáltica debe de ser aprobada en el Proyecto antes de su instalación.</li><li>• La lona asfáltica debe de ser nueva con una constitución granulada de poliéster, un peso de 5kg. Y de Color gris.</li></ul>
--	---



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Antes de la aplicación del impermeabilizante, la superficie deberá limpiarse a fin de permanecer exenta de partículas extrañas.</li></ul> <p><b>Fino de techo</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• La lona asfáltica debe de ser nueva con una constitución granulada de poliéster, un peso de 5kg. Y de Color gris.</li><li>• El fino en los techos se formará Mediante una aplicación de cemento-arena y agua en proporción 1:3, con el fin de encauzar las aguas pluviales para lograr una rápida salida de éstas.</li><li>• El espesor del fino dependerá del tipo de techo a impermeabilizar. En techos planos, se aplicará el fino de forma que se logre una pendiente aproximada de 0.6%, con el fin de dar la inclinación requerida hacia los desagües señalados en los planos. El espesor mínimo del fino, al inicio de dicha pendiente, será de 1.5 centímetros.</li><li>• Se humedecerá la superficie y se aplicará una lechada de cemento y poca agua; luego se aplanará con llama metálica, a nivel y regla. Finalmente, se aplicará una lechada que tendrá un espesor mínimo de tres (3) milímetros.</li></ul>
<b>Horario de Trabajo</b>	Lunes a viernes: 8:00 am – 5:00 pm (Actividades sin ruido).

## 8. CONDICIONES DE LA OBRA.

La(s) empresa(s) ganadora(s) tendrán la responsabilidad de:

- a. Designar por escrito un supervisor(a), para hacer las funciones de enlace entre el oferente y la Dirección de Infraestructura Física, quien evaluará y coordinará los trabajos objeto de este pliego, con la persona designada por Dirección de Infraestructura Física como enlace.
- b. Aportar personal calificado para realizar la obra contratada.
- c. Mantener identificado a todo el personal que sea utilizado en la realización de las labores objeto de esta contratación de obra.
- d. Será obligatorio el uso de equipos de protección personal (EPP), tales como chalecos, cascos, botas, gafas, mascarillas.
- e. Incluir señalización de seguridad durante la ejecución de los trabajos (Cintas reflectoras, Conos, etc.)
- f. Cinco (5) días antes del inicio de la obra, el oferente adjudicado, deberá entregar una relación del personal que efectuará los trabajos, en la que consten nombres y apellidos y documentos de identidad. El oferente se obliga a mantener actualizada dicha información, comunicando los cambios en el momento que se produzcan y mientras dure su relación contractual. La inobservancia de esta información podrá dar lugar a que no se permita el ingreso y/o permanencia de toda persona no indicada ni notificada.
- g. El personal designado debe observar las normas de buena conducta, estando prohibido circular por las áreas que no tengan asignadas para la ejecución de la obra.
- h. 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.

- i. Mantener la cantidad de personal acordada, según propuesta adjudicada; sustituir de manera inmediata al personal de su empresa que no pueda asistir a las labores, por cualquiera que fueren las causas.
- j. Cumplir con el tiempo de ejecución establecido.
- k. Es obligatorio al final de cada jornada de trabajo se realice una limpieza general del área (acumulación, bote y limpieza de desperdicios).

## 9. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. <b>Publicación en la página e Invitaciones a participar.</b>	<b>Jueves 29 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>Jueves 05 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 Licitaciones, mediante circulares o enmiendas.	Hasta el <b>martes 10 de enero de 2023</b> .
4. <b>Recepción de Oferta Técnica “Sobre A” y Oferta Económica “Sobre B” y Apertura de Ofertas Técnicas “Sobres A”</b>	<b>Martes 31 de enero de 2023</b> , desde la <b>02:00 P.M. hasta las 03:00 P.M.</b> , en el auditorio, ubicado en el 1er. nivel del edificio de la Suprema Corte de Justicia. <b>La apertura iniciara a las 03:15 P.M</b>
5. Verificación, validación y evaluación de credenciales / ofertas técnicas	<b>Miércoles 01 de febrero de 2023</b>
6. Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Ofertas Técnicas	<b>Martes 07 de febrero de 2023</b>
7. Aprobación del Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales / Ofertas Técnicas	<b>Jueves 09 de febrero de 2023</b>
8. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables	<b>Viernes 10 de febrero de 2023</b>
9. Recepción de subsanaciones	<b>Miércoles 15 de febrero de 2023</b> hasta las <b>04:00 PM.</b>
10. Informe Definitivo de Evaluación de Credenciales/Ofertas Técnicas	<b>Martes 21 de febrero de 2023</b>
11. Aprobación del Informe Definitivo de Evaluación de Credenciales / Ofertas Técnicas	<b>Jueves 23 de febrero de 2023</b>
12. Notificación de habilitados para la apertura del “Sobre B”	<b>Viernes 24 de febrero de 2023.</b>
13. <b>Apertura de Ofertas Económicas “Sobres B”</b>	<b>Martes 28 de febrero de 2023</b> a las 03:15 P.M., en el auditorio, ubicado en el 1er. nivel del edificio de la Suprema Corte de Justicia.
14. Evaluación de ofertas económicas	<b>Lunes 06 de marzo de 2023</b>



ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
15. Aprobación del Informe Definitivo de Evaluación de Ofertas Técnicas y Económicas	<b>Martes 07 de marzo de 2023</b>
16. Adjudicación	<b>Martes 07 de marzo de 2023</b>
17. Notificación y Publicación de Adjudicación	<b>5 días a partir del Acto Administrativo de Adjudicación.</b>
18. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguientes 05 días, contados a partir de la Notificación de Adjudicación.
19. Suscripción del Contrato	No mayor a 20 días contados a partir de la Notificación de Adjudicación.

## 10. LUGAR DE EJECUCIÓN

- **Lote no. 1:** Edificio del Palacio de Justicia de Paz de Luperón (Puerto Plata): C/ José María Echavarría Esq. 27 de Febrero.
- **Lote no. 2:** Palacio de Justicia de Monte Plata: Avenida principal 23, después del cruce de Monte Plata: C/Altagracia Núm. 31.
- **Lote no. 3:** Juzgado de Paz de Fundación Bani: C/ Manuel de Regla Castillo No. 8, Villa Fundación.
- **Lote no. 4:** Juzgado de Paz de Nizao: C/ Francisco del Rosario Sánchez No. 13.

## 11. VISITA AL LUGAR (OPCIONAL)

Los oferentes, para presentar sus propuestas, 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. El costo de estas visitas será por exclusiva cuenta de los oferentes. La visita se debe de realizar con previa coordinación con la Dirección de Infraestructura Física en los plazos autorizados por la Gerencia de Compras y Contrataciones.

La visita de los oferentes al levantamiento informativo es de carácter opcional, sin embargo, recomendamos hacer la visita. El costo de estas visitas será por exclusiva cuenta de los oferentes.

## 12. CONSULTAS

Para cualquier consulta o aclaración conforme al cronograma del proceso de referencia, los datos de contacto son los siguientes:

**Departamento:** Gerencia de Compras

**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-13-2022



### 13. 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 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.

### 14. 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-13-2022**

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. 2079

El Consejo del Poder Judicial 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.

### 15. 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/la notario/a público/a actuante procederá a la apertura de los sobres, según el orden de llegada, verificando que la documentación contenida en los mismos esté correcta. El/la notario/a público/a actuante, deberá rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en el sobre identificado como original.

Una vez que todos los sobres hayan sido abiertos y verificado su contenido, el/la notario/a público/a actuante invitará a los Representantes Legales o Agentes Autorizados de los oferentes a hacer sus observaciones.

El/la notario/a público/a 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.

## **16. DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR**

### **16.1. DOCUMENTOS DE CREDENCIALES A PRESENTAR EN OFERTA TÉCNICA (SOBRE A):**

#### **16.1.1. Documentación de Credenciales:**

1. Formulario de Presentación de Oferta (Anexo)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (Anexo)
3. 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.**
4. Certificación MiPymes del Ministerio de Industria y Comercio y MIPYMES vigente. **La legitimidad de este documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos.**
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 los aplicables al oferente). **La legitimidad de este documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos.**
6. 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.

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

7. Carta de Presentación de la Compañía, firmada por un representante legal.
8. 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.**
9. Registro Mercantil actualizado. **La legitimidad de este documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos.**
10. Nómina de Accionistas.
11. Estatutos sociales de la compañía.
12. 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.



### 16.1.2. Documentación Financiera:

1. Estados Financieros auditados de los últimos dos (2) periodos fiscales, certificados por una firma de auditores o un contador público autorizado (CPA).

### 16.1.3. Documentación Técnica:

La propuesta que presente cada oferente deberá contener lo siguiente:

- a) Listado de cantidades firmado y sellado por el representante de la empresa o persona física.
- b) Experiencia Persona Física y/o Jurídica. Demostrar mínimo siete (5) años de experiencia, a través de certificaciones conforme de recepción de obra o servicios similares.
- c) Se debe suministrar una muestra de lona asfáltica granulada de poliéster, un peso de 5kg. de color Gris.
- d) Cuatro (4) cartas de recomendación o certificación de recepción conforme de trabajos en obras similares con montos similares o mayores al presupuestado.
- e) El oferente deberá ofrecer una garantía de los servicios realizados por un tiempo mínimo de (5) años ante cualquier defecto de fabricación o instalación.

**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).**

## 17. 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\$) 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 deberán mantener las ofertas por el término de **ciento veinte (120) días calendarios** contados a partir de la fecha del acto de apertura.
  - a) Presupuesto de las actividades a realizar.
  - b) Análisis de costos de las partidas del presupuesto presentado.

**Nota 1: Serán descalificadas las ofertas no incluya todos los requisitos indicados en este numeral.**

**Nota 2: Solo se admiten ofertas en pesos dominicanos, se descartará toda oferta que llegue en otra moneda.**



## 18. 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.

**Las propuestas económicas de los oferentes deben ser presentadas en el listado de cantidades suministrado por la Gerencia de Compras 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.**

## 19. 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”.

### 19.1. CRITERIO DE EVALUACIÓN OFERTA TÉCNICA

Documentación	Criterio	Referencia
<b>Documentación de Credenciales</b>	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral <b>16.1.1</b>
<b>Documentación Financiera</b>	El oferente deberá presentar los Estados Financieros, sobre los cuales se aplicará para su análisis los siguientes indicadores: a) Índice de solvencia = $\text{ACTIVO TOTAL} / \text{PASIVO TOTAL}$ Límite establecido: Igual o Mayor a 1.0  Sobre el último balance, se aplicarán para su análisis los anteriores indicadores: (los otros balances/informaciones serán analizados para evaluar tendencias).	Conforme documentación requerida en el numeral <b>16.1.2</b>
<b>Documentación Técnica</b>	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral <b>16.1.3</b>

## 20. SUBSANACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS

Durante la etapa de subsanación de ofertas técnicas la Gerencia de Compras 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 de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial.

## 21. 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.

## 22. 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.

## 23. 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 será por lotes a favor de oferente 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.**

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.**

### 23.1. 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. TIEMPO/MODALIDAD DE EJECUCIÓN DE LA OBRA**

El tiempo para la ejecución de las obras son de acuerdo con las especificaciones técnicas: (dentro del horario establecido en el numeral seis (7) de descripción de los trabajos de estos términos de referencia.

## **25. 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.

## **26. 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.

## **27. REQUISITOS DE ENTREGA DE LAS OBRAS**

1. La relación de entrega del adjudicatario será bajo la coordinación y supervisión directa de la Dirección de Infraestructura Física.
2. El adjudicatario evitará cualquier actividad que pudiese generar conflicto de interés y deberá hacer entrega de la obra detallada anteriormente, durante la vigencia del contrato.
3. Es requerido notificar a la Dirección de Infraestructura Física el momento específico de la entrega de la obra adjudicada para la coordinación de la recepción.

## **28. 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.

### **27.1 VIGENCIA DEL CONTRATO**

La vigencia del Contrato será de un (1) año 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.

### **27.2 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 núm. 340-06 y sus modificaciones, sobre compras y contrataciones de bienes, servicios, obras.

### **27.3 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.

### **27.4 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.

### **27.5 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. Incursión sobrevenida 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.



## 29. CONDICIONES DE PAGO

Avance de hasta 20%	Luego de la emisión la orden de compras y entrega de la garantía de buen uso de anticipo.
80% restante	Se desembolsará por medio de cubicación final.

## 30. 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 dos mil siete (2007).

## 31. ANEXOS.

1. Formulario Presentación de Oferta (Anexo 1).
2. Formulario Información sobre el Oferente (Anexo 2).
3. Formulario Oferta Económica.
4. Formulario Declaración Jurada
5. Partidas presupuestadas.

**Términos de referencias aprobados por el Comité de Compras y Licitaciones, mediante acta núm. 001 de inicio del expediente, de fecha veintidós (22) de diciembre de dos mil veintidós (2022).**