



## SUPREMA CORTE DE JUSTICIA

### **BASES LICITACIÓN PÚBLICA NÚM. LPN-SCJ-10-2008, PARA LA ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIOS EN LAS OFICINAS DE LA JURISDICCION INMOBILIARIA DE LAS LOCALIDADES DE BANI, BARAHONA, EL SEYBO, MOCA, VALVERDE MAO, NAGUA, SALCEDO, SAMANÁ, SAN JUAN DE LA MAGUANA Y SANTO DOMINGO.**

#### **1. INTRODUCCIÓN**

El presente documento contiene los requerimientos que la Suprema Corte de Justicia solicita a las empresas fabricantes y distribuidoras de muebles, debidamente registradas en Industria y Comercio y la Dirección General de Impuestos Internos, para participar en la Licitación Pública Nacional a celebrarse el día treinta (30) de enero de 2009, a las doce 12:00 meridano, la misma se efectuará en el Salón Multiusos ubicado en el tercer (3er) nivel del edificio de la Suprema Corte de Justicia, Avenida Enrique Jiménez Moya esquina Juan De Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes, D. N.

A continuación presentamos el proyecto para la

### **ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIOS EN LAS OFICINAS DE LA JURISDICCION INMOBILIARIA DE LAS LOCALIDADES DE BANI, BARAHONA, EL SEYBO, MOCA, VALVERDE MAO, NAGUA, SALCEDO, SAMANÁ, SAN JUAN DE LA MAGUANA Y SANTO DOMINGO.**

La presente licitación está a cargo de la Comisión de Licitaciones Nacionales de la Suprema Corte de Justicia, por lo que siempre que se mencione la palabra Comisión se refiere a ésta.

#### **2. OBJETIVO**

La Suprema Corte de Justicia, a través del Programa de Consolidación de la Jurisdicción Inmobiliaria (PCJI), se ha propuesto dotar del mobiliario y los equipos necesarios para el buen funcionamiento de las oficinas de los Registros de Títulos y los Tribunales de Tierras de las localidades de Baní, Barahona, El Seybo, Moca, Valverde Mao, Nagua, Salcedo, Samaná, San Juan de la Maguana y Santo Domingo, respondiendo a los criterios de diseño definidos para la modernización de la Jurisdicción Inmobiliaria.



### **3. MODALIDAD DE LA CONTRATACIÓN**

La presente contratación se realizará por Licitación Pública Nacional, conforme a las disposiciones establecidas en la Ley Núm. **340-06**, sobre compra y contrataciones de bienes y servicios.

### **4. FUENTE DE RECURSOS**

Los fondos para financiar el costo del Contrato objeto de la presente Licitación provienen del presupuesto de la Suprema Corte de Justicia con cargo al Programa de Consolidación de la Jurisdicción Inmobiliaria (PCJI), correspondiente al 2009, tomando las previsiones correspondientes.

### **5. REUNIÓN INFORMATIVA**

Los licitantes para presentar propuesta deben conocer detalles de las infraestructuras donde se instalarán los mobiliarios y las aclaraciones sobre las especificaciones generales, por lo cual se realizará una visita y reunión informativa el día 15 de enero de 2008, a las 9:00 am.

### **6. DOCUMENTACIÓN NECESARIA A PRESENTAR**

- a) Carta manifestando su interés de participar en la licitación, debidamente firmada.
- b) Carta de certificación como se indica en el punto 20 de esta Base.
- c) Todo licitante empresa o persona física, deben suministrar copia de los estados financieros de los últimos dos (2) años debidamente certificados y auditados por una firma de auditores autorizados.
- d) Certificación de que está al día en el pago de impuestos. (Esta debe ser expedida por la DGII).
- e) Copia del Número de Comprobante Fiscal (NCF).
- f) Copia Número de Registro Nacional Contribuyente (RNC).
- g) Copia del Certificado del Registro Mercantil actualizado.
- h) Copia de los Estatutos sociales debidamente registrados y certificados conforme a su original por el Secretario y el Presidente de la empresa o por la persona con la calidad para hacerlo y sellado con el sello social de la compañía



- i) Lista de la composición accionaria actualizada, certificada conforme a su original por el Secretario y el Presidente de la empresa y sellada con el sello social de la compañía.
- j) Lista de presencia y Acta de la última Asamblea General Ordinaria Anual.
- k) Copia de la cédula de identidad y electoral del Representante legal de la empresa
- l) Documento que acredita al Representante legal de la empresa
- m) Referencias de trabajos similares realizados, las cuales deben estar sustentada con certificaciones emitidas por sus clientes.
- n) El formulario de participación debidamente completado:

**Nota: Este formulario está dentro de los documentos anexos.**

GENERALES DE LA EMPRESA	
Nombre	
No. RNC	
Dirección social	
Teléfonos/Fax	
Email	
GENERALES DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA	
Nombre	
No. De Cédula o Pasaporte	
Dirección física	
Teléfonos/Fax	
Email	

- o) **Fianza de Mantenimiento de Oferta:** Esta Fianza la deben presentar todos los participantes, equivalente al 5% del monto total de la propuesta, válida hasta la adjudicación.
- p) **Fianza de Avance:** Esta fianza la debe presentar el licitador al cual se le adjudique la licitación al momento de recibir la orden de compra o la firma del contrato, equivalente al monto total del avance entregado. Dicha fianza será condición indispensable para la entrega del avance.



- q) **Fianza de Vicios Oculto.** Esta fianza la debe presentar el licitador al cual se le adjudique la licitación, la cual entrara en vigencia, por un (1) año, a partir de la fecha de entrega de los trabajos.

**Nota:** Las fianzas deben presentarse mediante póliza expedida por una compañía de seguro de reconocida solvencia en el país o Banco Comercial.

## **7. REGLAMENTACIONES**

### **7.1 Criterios de Evaluación de las Propuestas**

Para la evaluación de las propuestas se tomaran en cuenta los criterios indicados a continuación con sus respectivos porcentajes:

<b>CRITERIOS</b>	<b>PORCENTAJES</b>
Calidad requerida del mobiliario	30%
Oferta económica	10%
Historial de Servicio	10%
Calidad de la Instalación	15%
Garantía en piezas y servicios	10%
Tiempo de Entrega	15%
Capacidad Financiera	10%
<b>Total</b>	<b>100%</b>

### **7.2 Capacidad financiera**

El Oferente deberá proporcionar evidencia documentada que demuestre su cumplimiento al siguiente requisito financiero:

- (i) Facturación anual mínima equivalente a 2 veces el valor total de la oferta; Esto será verificado con los estados financieros auditados.

## **8. ADJUDICACIÓN**

El proyecto será adjudicado al licitante que llene las especificaciones, términos, condiciones e instrucciones, calidad requerida del mobiliario, oferta económica, historial de servicio, calidad de la instalación y tiempo de entrega.

La Comisión decidirá la adjudicación en un plazo de diez (10) días hábiles posterior a la apertura de las ofertas en público.

La Comisión notificará de la adjudicación a los licitantes dentro de los dos (2) días posteriores a la adjudicación.



El adjudicatario debe firmar un contrato, el cual, conjuntamente con la orden de trabajo resultante, estará en todo tiempo sujeto a las leyes del país y será interpretado de acuerdo con las mismas.

**a) Compromiso Adjudicación**

El adjudicatario y el Poder Judicial no contraen obligación alguna hasta tanto sea firmado el contrato correspondiente.

**b) Solicitud de Revisión de la Adjudicación**

La adjudicación de la Comisión podrá ser objetada por cualquiera de los licitadores, siguiendo el procedimiento que se expone a continuación:

- La revisión a la adjudicación, será aceptada siempre que dicha solicitud se efectúe dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la notificación de la adjudicación.
- La solicitud de revisión se someterá por escrito y deberá contener lo siguiente:
  1. Razones y argumentos específicos en que se ampara.
  2. Acción que se solicita.
  3. Firma del solicitante o su representante autorizado.

**Párrafo**

La solicitud de revisión suspenderá la adjudicación objetada, así como las acciones que de la misma pudieran derivarse, hasta tanto la Comisión decida al respecto.

La notificación de la interposición del recurso a los terceros involucrados se efectuará dentro de un plazo de dos (2) días hábiles.

La contestación de parte de los terceros deberá realizarse dentro de tres (3) días hábiles a partir de la recepción de la notificación o de lo contrario quedarán excluidos de los debates.

La solución del conflicto deberá realizarse en un plazo no mayor de quince (15) días calendario a partir de la contestación del recurso o vencimiento del plazo para efectuarlo.

**9. PRECIOS COTIZADOS**

Los precios ofertados se mantendrán firmes desde el momento de la presentación de la oferta por el licitante y, en caso de que sea elegido, durante la vigencia del contrato convenido con esta Suprema Corte de Justicia. Por lo anterior, no estarán sujetos a cambios por aumento en el mercado o de cualquier índole, ya sea previsible o no.



## **10. MONEDA DE COTIZACIÓN**

La moneda de cotización debe ser expresada en **Pesos Dominicanos** ó en Dólares de los Estados Unidos de América.

## **11. FECHA DE ENTREGA**

La entrega se realizará según cronograma establecido por el Área de Infraestructura del Programa de Consolidación de la Jurisdicción Inmobiliaria.

El adjudicatario deberá completar satisfactoriamente los trabajos según lo establecido en estos documentos.

Los licitadores deben tomar las medidas necesarias para garantizar la entrega en el término consignado entre las partes.

### **11.1 Entrega**

La entrega de los mobiliarios será certificada por el Área de Infraestructura del PCJI.

**Nota:** No se considerarán entregados los trabajos hasta tanto el área de Infraestructura del PCJI no emita la certificación por escrito a la Comisión.

### **11.2 Retraso en Entrega**

Se entiende que ha habido un retraso en la entrega cuando el licitador no cumpla con la fecha convenida en el contrato.

## **12. FORMA DE PAGO**

- Avance Inicial                      50% a los 10 días después de la firma del Contrato
- Cubicación 1                      25% con la primera entrega
- Cubicación Final                25% con la última entrega

## **13. OFERTAS**

- a) Las propuestas deben de individualizar los costos por ítem, así mismo deben de incluirse detallado los impuestos o tributos de importación si los hubiere.
- b) Cada licitador tendrá que suplir toda información requerida en la licitación y sus anexos. En caso de requerírseles, suplirán certificaciones o documentos especiales como parte de su oferta.
- c) Toda corrección y/o borradura en la oferta tiene que estar inicialada y explicada por el licitador, incluyendo la fecha, de lo contrario quedará invalidada la oferta.



- d) Ninguna oferta o modificación a oferta, será recibida después de la hora señalada para el día de la Licitación.
- e) Los licitadores asumen la responsabilidad por sus errores en las ofertas. Todas las cantidades y cifras totales estarán impresas en números y letras, en caso de diferencia prevalecerá la indicada en letra.
- f) Las partidas de los presupuestos deben presentarse en el mismo orden del listado de cantidades suministrado.
- g) Las ofertas serán recibidas por la Comisión, **el día en que se realice la Licitación**, bajo acta notarial y en presencia de los participantes y el público asistente.
- h) Las propuestas después de recibidas por la Comisión, no podrán ser modificadas.
- i) Las ofertas luego de ser sometidas **no podrán ser retiradas**, excepto cuando así se solicite a la Comisión ante el público presente en la licitación.
- j) Una vez retirada la oferta por el licitador, éste no podrá depositar una oferta sustituta.
- k) **Las propuestas deben estar conformadas por:**
1. Formulario de datos de la compañía y/o persona con sus anexos.
  2. Presupuesto del proyecto (según Lista de Cantidades, con indicación de Precios Unitarios y Precio total general, y desglosados impuestos y demás gravámenes aplicables al Contrato).
  3. Cronograma de Ejecución de acuerdo a lo presentado en el proyecto.
  4. La misma deberá ser presentada impresa en papel bond blanco de formato 8½x11” dentro de un sobre Manila 9x12” debidamente cerrado, sellado e identificado en su frente con los datos detallados a continuación:

*(De tenerlo) Logo de la compañía o persona*  
**PROPUESTA PRESENTADA POR**  
***Nombre de la Compañía***  
***Dirección, Teléfono, Fax y correo electrónico***  
**ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA LAS OFICINAS DE**  
**LA JURISDICCIÓN INMOBILIARIA EN LAS**  
**LOCALIDADES DE BANI, BARAHONA, EL SEYBO,**  
**MOCA, VALVERDE MAO, NAGUA, SALCEDO, SAMANÁ,**  
**SAN JUAN DE LA MAGUANA Y SANTO DOMINGO.**  
***Fecha de Entrega***



- l) Todas las propuestas estarán regidas por el Cronograma de ejecución presentado en el proyecto; de igual manera, se tendrá en consideración la calidad del mobiliario y de la ejecución y terminación de los trabajos, por lo que se establecerán penalidades cuando los mismos no cumplan con los requerimientos.

#### **14. IMPUESTOS**

El precio total cotizado por los licitadores debe incluir todos los impuestos transparentados (ITBIS, aranceles, flete, etc.), en los casos en que se apliquen.

#### **15. RECEPCIÓN DE OFERTAS**

Los sobres conteniendo las ofertas, serán recibidos e identificados con el nombre de la firma, fecha y hora de la apertura, estos se recibirán cerrados, por la Comisión.

#### **16. FIRMAS**

Las páginas de las propuestas deben estar firmadas en el espacio correspondiente por el licitador. Estas se harán de puño y letra.

#### **17. TIEMPO**

El tiempo se entiende como los números de días hábiles establecidos en el contrato para entregar los proyectos.

**Nota:** En caso de que el proyecto entregado no cumpla con las especificaciones descritas más abajo, en lo que se refiere a las características técnicas, físicas, funcionales, estéticas y de calidad, la Comisión se reserva el derecho de rechazar la misma y aplicar la medida contemplada en el punto 18.

#### **18. PENALIDADES APLICADAS POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

Las penalidades por incumplimiento del contrato por parte del licitador adjudicatario son las siguientes:

- a) Pagar a la Suprema Corte de Justicia el 1% del total del contrato incumplido por cada día hábil de retraso, sin que exceda el 5% del total del contrato correspondiente.
- b) Eliminar de las listas del Banco de Proveedores del Poder Judicial, el nombre de cualquier firma que no cumpliera un contrato, o que en otra forma incurriera en defecto.



- c) Ejecutar la Fianza de Avance depositada por el contratista.
- d) Demandar en daños y perjuicios ante los Tribunales nacionales.

## **19. CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN**

La Comisión, se reserva el derecho de cancelar cualquier licitador, y de igual manera, podrá cancelar la licitación en cualquier momento, ya sea antes o después de la apertura, debiendo justificar la misma.

### **19.1 Rechazos**

- a) La Comisión rechazará la oferta de cualquier licitador que persiga la adjudicación, por cualquier tipo de influencia y oferta particular.
- b) La Comisión luego de recibida la propuesta, se reserva el derecho de rechazar una o todas las ofertas en cualquier etapa previa al contrato o emisión de las órdenes de compra, ya sea por no aceptar algunos de los requisitos contractuales exigidos por la Comisión o por cualquier otra causa que se estime conveniente, caso en el cual debe ser justificado.

## **20. CERTIFICACIÓN**

El licitador acepta y entiende que al someter su oferta certifica que ningún empleado o funcionario de la Suprema Corte de Justicia, tiene interés pecuniario en la oferta. Certifica, además, que no hay ningún acuerdo de parte de su firma con persona particular, sociedad, corporación o firma para someter varias ofertas bajo nombres distintos. Esta debe estar sellada y firmada de puño y letra por el representante legal de la empresa.

**Ningún** acuerdo verbal formará parte del contrato resultante de esta invitación a licitación.

1. Los Licitadores liberarán a la Suprema Corte de Justicia, de toda responsabilidad Civil ó Penal por los daños y perjuicios que pudieren causar los bienes, objetos de la presente Licitación, así mismo, liberarán a la Suprema Corte de Justicia de los daños a terceros ocasionados por el contratista en la ejecución de este proyecto.
2. Todo licitante, deberá estar debidamente representado, el día de la apertura de las ofertas.
3. Los casos no contemplados quedarán sujetos a decisiones de la Comisión, quien es la autoridad máxima dentro de esta Licitación.



## **21. CRONOGRAMA ACTIVIDADES DE LA LICITACIÓN**

<b>ACTIVIDADES</b>	<b>FECHAS</b>
1. Publicación	23/12/08
2. Reunión Informativa, <b>(ver punto 5)</b>	15/01/08
3. Fecha de presentación y apertura de propuestas	30/01/08
4. Evaluación técnica	
5. Notificación de adjudicación a todos los participantes	

## **22. ALCANCE DE LOS TRABAJOS**

- **Suministros y Entregas**

El mobiliario será suministrado en las cantidades establecidas en la Lista de Cantidades, según las Especificaciones Técnicas detalladas en este documento. La entrega será regida por el Plan de Entregas y Cumplimientos. Todos estos documentos se encuentran anexos a los presentes Términos.

- **Almacenaje**

El proveedor se hace responsable del almacenaje del mobiliario hasta tanto se finalice el Plan de Entregas y Cumplimientos. Al finalizar este plan, las piezas restantes serán entregadas a la SCJ y llevadas, debidamente inventariadas, a los lugares establecidos en este documento.

Deberá garantizarse que el mobiliario no sufra daños ni que haya pérdidas. En caso de que así lo fuere, el proveedor responderá por los mismos sin costo adicional para la SCJ.

- **Transporte**

El proveedor se hace responsable del transporte del mobiliario a cada sede, el cual se registrará por lo dispuesto en el Plan de Entregas y Cumplimientos.

- **Instalación**

El proveedor suministrará el personal calificado para la instalación, al igual que la cobertura de gastos por los servicios que estos brinden y las herramientas que utilizarán para dichos trabajos.

Una vez terminada la instalación, el suplidor deberá remover los escombros provocados por la instalación (polvo, cajas). Las manchas y huellas marcadas en la pared también deberán ser removidas ya sea con detergente y/o pintar la pared completa nuevamente, en caso de que sea necesario.



• **Garantías**

Todos los proveedores deberán presentar una garantía en piezas y servicios la cual deberá cubrir todo los defectos de fabricación e instalación.

Se tomará en cuenta que la empresa tenga talleres que brinden los servicios de reparación y reposición de piezas durante el periodo de garantía del mobiliario suministrado. La Suprema Corte de Justicia, a través del PCJI, se reserva el derecho de hacer una visita de comprobación a las instalaciones de la empresa, antes de considerar cumplido este requisito.

**DEL MOBILIARIO**

• **Diseño**

Los muebles deben tener un aspecto contemporáneo. Deben proporcionar al usuario un ambiente de trabajo ligero, agradable y eficiente, por lo cual deben ser prácticos, modulares, de fácil instalación.

• **Tipología**

TIPO	USUARIOS	DESCRIPCIÓN
<b>Ejecutivo</b>	Jueces y registradores	Mobiliario Ejecutivo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseño contemporáneo, líneas suaves, sin perder la categoría del usuario.</li> <li>• Superficies laminadas en plástico, acabados textura similar a madera.</li> <li>• Sillas tapizadas en piel reclinable con brazos ajustables.</li> </ul> <i>Ver especificaciones.</i>
<b>Secretarial</b>	Asistentes de Jueces y Registradores, Secretarias, Oficiales y Asistencia al Usuario	Mobiliario del tipo secretarial: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseño contemporáneo.</li> <li>• Superficies laminadas en plástico, acabados textura similar a madera.</li> <li>• Sillas tapizadas en tela reclinable con brazos ajustables.</li> </ul> <i>Ver especificaciones.</i>
<b>Operativo</b>	Oficiales Recepción y Entrega de documentos Oficinistas y Auxiliares	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseño Contemporáneo</li> <li>• Superficies laminadas en plástico, acabados textura similar a madera.</li> <li>• Sillas tapizadas en tela reclinable con brazos ajustables.</li> </ul> <i>Ver especificaciones.</i>



<b>Misceláneos</b>	Empleados y usuarios en general	Mesas y superficies: <ul style="list-style-type: none"><li>• Diseño simple con superficies laminadas en plástico y acabados con textura similar a madera.</li></ul> Sillas para comedor: <ul style="list-style-type: none"><li>• Diseño contemporáneo, con base en metal y cuerpo en plástico de alta resistencia.</li></ul> Muebles para áreas de espera: <ul style="list-style-type: none"><li>• Sillas fijas, diseño contemporáneo y tapizadas en tela.</li></ul> Libreros y credenzas: <ul style="list-style-type: none"><li>• Superficies y laterales con laminado plástico y acabados con textura similar a madera.</li></ul> <i>Ver especificaciones.</i>
--------------------	---------------------------------	--

- **Materiales y acabados**

Los materiales y sus acabados estarán establecidos en las Especificaciones Generales dentro de estos Términos. Debe incluirse en la propuesta catálogos, muestra de colores y terminaciones y telas.

Las piezas a instalar deben ser del tamaño requerido o de la dimensión más próxima. No se aceptarán piezas cortadas.



## **23. ESPECIFICACIONES DE LOS MOBILIARIOS**

ESPECIFICACIONES TECNICAS  
MOBILIARIO

COSTO POR UNIDAD



PROGRAMA DE CONSOLIDACIÓN  
DE LA JURISDICCIÓN INMOBILIARIA  
PODER JUDICIAL - REPÚBLICA DOMINICANA

ITEM	No. -Sub	Totales	Est/USD\$	ARTICULO	CATEGORIA	TIPOLOGIA	DESCRIPCION	DIMENSIONES (mts)	ACABADO	
1	<b>1ES01</b>			\$ -	<b>Estacion</b>	<b>Consultas</b>				
	1ES01	SS01	2		Superficies y Soportes	Operativo	Superficie de trabajo	Rectangular con paneles de soporte en dos caras laterales y (1) posterior. Altura de paneles: 1.10 mts. Acabado: tela (color a escoger). Ver plano con esquema.	1.20 X 0.70	Superficie recubierta de laminado plastico, con un espesor de 2.5 a 3.0 cms, bordes terminados en PVC o similar y piezas de soportes para cables en la parte posterior de la superficie (Color a definir).
		PT01	2		Porta Teclado	Operativo	Accesorio	Base para teclado de tamaño y altura ajustable. Giro de 360. Con descanso para muñeca	Dimension ajustable segun tablero	Metalico
2	<b>1ES02</b>			\$ -	<b>Estacion</b>	<b>Secretarial/Recepcion</b>	<b>Atencion al Usuario</b>			
	1ES02	SS02	1		Superficies y Soportes	Secretarial	Superficie de trabajo	Rectangular con base metalica. Adaptaciones laterales para paneles	1.50 X 0.80	Superficie recubierta de laminado plastico, con un espesor de 2.5 a 3.0 cms, bordes terminados en PVC o similar y piezas de soportes para cables en la parte posterior de la superficie (Color a definir).
		SS03	1		Superficies y Soportes	Secretarial	Retorno	Rectangular con base metalica. Adaptacion posterior para panel.	1.20 X 0.60	Superficie recubierta de laminado plastico, con un espesor de 2.5 a 3.0 cms, bordes terminados en PVC o similar y piezas de soportes para cables en la parte posterior de la superficie (Color a definir).
		PN02	2		Paneleria			Paneles absorbentes de sonido, perfilera metalica, preparados para ser alimentados por cables a traves de zocalo. Tipos de cables a pasar: Data, telefono, UPS, 2 de electricidad.	A=0.80, H=1.10	Perfilera y zocalos metalicos, tapizado en tela colores a escoger.
		PN03	1		Paneleria			Paneles absorbentes de sonido, perfilera metalica, preparados para ser alimentados por cables a traves de zocalo. Tipos de cables a pasar: Data, telefono, UPS, 2 de electricidad.	A=1.20, H=1.10	Perfilera y zocalos metalicos, tapizado en tela colores a escoger.
		PT01	1		Porta Teclado	Secretarial	Accesorio	Base para teclado de tamaño y altura ajustable. Giro de 360. Con descanso para muñeca	Dimension ajustable segun tablero	Metalico
		B01	1		Bandeja	Secretarial	Accesorio	Bandeja auxiliar plana para formato legal, a ser colocada sobre panel.	0.40 X 0.24	Metalico y/o plastico
		SV02	2		Silla de Visitas	Secretarial		Respaldo bajo, con brazos, base fija		Tapizado en tela (color a definir)
		SO03	1		Silla de Oficina	Secretarial		Soportes ergonomicos, respaldo mediano y reclinable, sistema neumatico (altura ajustable), con brazos de altura ajustable, base con 5 puntos de apoyo (ruedas)		Tapizado en tela (color a definir)
P01		1		Pedestales	Secretarial	Box/File con llave de seguridad	Pedestal movil con 4 ruedas de apoyo, dispositivo anti-hueco, correderas expansivas de maximas extension y silenciosas. La gaveta de archivo debe archivar formato de carta y/o legal. La 1era gaveta debe incluir una bandeja para lapices. Estructura metalica de alta resistencia.	A=0.40, P=0.60, H=0.50	Laminado de plastico y/o metalico (en combinacion con la superficie)	
3	<b>1ES03</b>			\$ -	<b>Estacion</b>	<b>Secretarial</b>				
	1ES03	SS02	1		Superficies y Soportes	Secretarial	Superficie de trabajo	Rectangular con base metalica.	1.50 X 0.80	Superficie recubierta de laminado plastico, con un espesor de 2.5 a 3.0 cms, bordes terminados en PVC o similar y piezas de soportes para cables en la parte posterior de la superficie (Color a definir).
		SS03	1		Superficies y Soportes	Secretarial	Retorno	Rectangular con base metalica	1.20 X 0.60	Superficie recubierta de laminado plastico, con un espesor de 2.5 a 3.0 cms, bordes terminados en PVC o similar y piezas de soportes para cables en la parte posterior de la superficie (Color a definir).
		PT01	1		Porta Teclado	Secretarial	Accesorio	Base para teclado de tamaño y altura ajustable. Giro de 360. Con descanso para muñeca	Dimension ajustable segun tablero	Metalico
		SO03	1		Silla de Oficina	Secretarial		Soportes ergonomicos, respaldo mediano y reclinable, sistema neumatico (altura ajustable), con brazos de altura ajustable, base con 5 puntos de apoyo (ruedas)		Tapizado en tela (color a definir)
P01		1		Pedestales	Secretarial	Box/File con llave de seguridad	Pedestal movil con 4 ruedas de apoyo, dispositivo anti-hueco, correderas expansivas de maximas extension y silenciosas. La gaveta de archivo debe archivar formato de carta y/o legal. La 1era gaveta debe incluir una bandeja para lapices. Estructura metalica de alta resistencia.	A=0.40, P=0.60, H=0.50	Laminado de plastico y/o metalico (en combinacion con la superficie)	
4	<b>1ES04</b>			\$ -	<b>Estacion</b>	<b>Ejecutivo</b>				
	1ES04	SS04	1		Superficies y Soportes	Ejecutivo	Superficie de trabajo	Rectangular. 2 cierres laterales y 1 frontal.	1.80 X 0.80	Superficie recubierta de laminados de madera, con un espesor de 2.5 a 3.0 cms, bordes terminados en PVC o similar y piezas de soportes para cables en la parte posterior de la superficie.
		SS05	1		Superficies y Soportes	Ejecutivo	Retorno	Rectangular. 2 cierres laterales y 1 frontal.	1.20 X 0.60	Superficie recubierta de laminados de madera, con un espesor de 2.5 a 3.0 cms, bordes terminados en PVC o similar y piezas de soportes para cables en la parte posterior de la superficie.
		PT01	1		Porta Teclado	Ejecutivo	Accesorio	Base para teclado de tamaño y altura ajustable. Giro de 360. Con descanso para muñeca	Dimension ajustable segun tablero	Metalico
		SV03	2		Silla de Visitas	Ejecutivo		Respaldo mediano, con brazos fijos, base fija con 5 puntos de apoyo.		Tapizado en piel (color a definir)
		SO02	1		Silla de Oficina	Ejecutivo		Soportes ergonomicos, respaldo mediano y reclinable, sistema neumatico (altura ajustable), con brazo, base con 5 puntos de apoyo (ruedas)		Tapizado en piel (color a definir)
P02		1		Pedestales	Ejecutivo	Box/Box/File con llave de seguridad	Pedestal movil con 4 ruedas de apoyo, dispositivo anti-hueco, correderas expansivas de maximas extension y silenciosas. La gaveta de archivo debe archivar formato de carta y/o legal. La 1era gaveta debe incluir una bandeja para lapices. Estructura metalica de alta resistencia.	A=0.40, P=0.60, H=0.70	Laminado de plastico y/o metalico (en combinacion con la superficie)	



ESPECIFICACIONES  
MOBILIARIO

COSTO POR UNIDAD

ITEM	No. -Sub		Totales	Est/USD\$	ARTICULO	CATEGORIA	TIPOLOGIA	DESCRIPCION	DIMENSIONES (mts)	ACABADO
5	<b>1ES05</b>			\$ -	<b>Estacion</b>	<b>Operativo</b>				
	1ES05	SS06	1		Superficies y Soportes	Secretarial	Superficie de trabajo	Rectangular con base metalica	1.50 X 0.70	Superficie recubierta de laminado plastico, con un espesor de 2.5 a 3.0 cms, bordes terminados en PVC o similar y piezas de soportes para cables en la parte posterior de la superficie (Color a definir).
		PT01	1		Porta Teclado		Accesorio	Base para teclado de tamaño y altura ajustable. Giro de 360. Con descanso para muñeca	Dimension ajustable segun tablero	Metalico
		SO03	1		Silla de Oficina	Secretarial		Soportes ergonomicos, respaldo mediano y reclinable, sistema neumatico (altura ajustable), con brazos de altura ajustable, base con 5 puntos de apoyo (ruedas)		Tapizado en tela (color a definir)
P01		1		Pedestales	Secretarial	Box/File con llave de seguridad	Pedestal movil con 4 ruedas de apoyo, dispositivo anti-hueco, correderas expansivas de maximas extension y silenciosas. La gaveta de archivo debe archivar formato de carta y/o legal. La 1era gaveta debe incluir una bandeja para lapices. Estructura metalica de alta resistencia.	A=0.40, P=0.60, H=0.50	Laminado de plastico y/o metalico (en combinacion con la superficie)	
6	<b>1ES06</b>			\$ -	<b>Estacion</b>	<b>Consultas</b>				
	1ES06	SS11	1		Superficies y Soportes	Operativo	Superficie de trabajo y consultas	Rectangular con paneles de soporte en dos caras laterales y (1) posterior. Altura de paneles: 1.10 mts. Acabado: tela (color a escoger). Ver plano con esquema.	1.00 X 0.60	Superficie recubierta de laminado plastico, con un espesor de 2.5 a 3.0 cms, bordes terminados en PVC o similar y piezas de soportes para cables en la parte posterior de la superficie (Color a definir).
		STL	1		Counter Stools	Operativo		Counter Stools circular sin respaldo, con base (asiento) de metal moldeado y patas de similar material.	H= 0.80mts	Metalico mate
PT01		1		Porta Teclado		Accesorio	Base para teclado de tamaño y altura ajustable. Giro de 360. Con descanso para muñeca	Dimension ajustable segun tablero	Metalico	
7	<b>1ES07</b>			\$ -	<b>Estacion</b>	<b>Secretarial/ Counter A</b>				
	1ES07	SS08	4		Superficies y Soportes	Operativo	Superficie de trabajo	Rectangular	0.80 X 0.38	Superficie recubierta de laminado plastico, con un espesor de 2.5 a 3.0 cms, bordes terminados en PVC o similar y piezas de soportes para cables en la parte posterior de la superficie (Color a definir).
		SS07	4		Superficies y Soportes	Operativo	Superficie de trabajo	Rectangular	0.80 X 0.75	Superficie recubierta de laminado plastico, con un espesor de 2.5 a 3.0 cms, bordes terminados en PVC o similar y piezas de soportes para cables en la parte posterior de la superficie (Color a definir).
		PN01	4		Paneleria			Paneles absorbentes de sonido, perfilera metalica, preparados para ser alimentados por cables a traves de zocalo. Tipos de cables a pasar: Data, telefono, UPS, 2 de electricidad.	A=0.80, H=1.20	Perfilera y zocalos metalicos, tapizado en tela colores a escoger.
SO03		2		Silla de Oficina	Operativo		Soportes ergonomicos, respaldo mediano y reclinable, sistema neumatico (altura ajustable), con brazos de altura ajustable, base con 5 puntos de apoyo (ruedas)		Tapizado en tela (color a definir)	
8	<b>1ES08</b>			\$ -	<b>Estacion</b>	<b>Secretarial/ Counter B</b>				
	1ES08	SS08	3		Superficies y Soportes	Operativo	Superficie de trabajo	Rectangular	0.80 X 0.38	Superficie recubierta de laminado plastico, con un espesor de 2.5 a 3.0 cms, bordes terminados en PVC o similar y piezas de soportes para cables en la parte posterior de la superficie (Color a definir).
		SS07	3		Superficies y Soportes	Operativo	Superficie de trabajo	Rectangular	0.80 X 0.75	Superficie recubierta de laminado plastico, con un espesor de 2.5 a 3.0 cms, bordes terminados en PVC o similar y piezas de soportes para cables en la parte posterior de la superficie (Color a definir).
		PN01	3		Paneleria			Paneles absorbentes de sonido, perfilera metalica, preparados para ser alimentados por cables a traves de zocalo. Tipos de cables a pasar: Data, telefono, UPS, 2 de electricidad.	A=0.80, H=1.20	Perfilera y zocalos metalicos, tapizado en tela colores a escoger.
SO03		2		Silla de Oficina	Operativo		Soportes ergonomicos, respaldo mediano y reclinable, sistema neumatico (altura ajustable), con brazos de altura ajustable, base con 5 puntos de apoyo (ruedas)		Tapizado en tela (color a definir)	

ESPECIFICACIONES  
**MOBILIARIO**  
 COSTO POR UNIDAD



PROGRAMA DE CONSOLIDACIÓN  
 DE LA JURISDICCIÓN INMOBILIARIA  
 PODER JUDICIAL - REPÚBLICA DOMINICANA

ITEM	No. -Sub	Totales	Est/USD\$	ARTICULO	CATEGORIA	TIPOLOGIA	DESCRIPCION	DIMENSIONES (mts)	ACABADO
<b>MISCELANEOS</b>									
9	PN01	1		Paneleria			Paneles absorbentes de sonido, perfilera metalica, preparados para ser alimentados por cables a traves de zocalo. Tipos de cables a pasar: Data, telefono, UPS, 2 de electricidad.	A=0.80, H=1.20	Perfilera y zocalos metalicos, tapizado en tela colores a escoger.
10	LI01	1		Libreros	Ejecutivas	abiertos	4 estantes, 2 tramos fijos y 2 ajustables	A=1.80, P=0.30, H=1.40	Superficie recubierta de laminados de madera. A juego con muebles ejecutivos.
11	LI02	1		Libreros	Operativo	tramos abiertos	4 tramos horizontales abiertos. Altura ajustable	A=1.00, P=0.45, H=1.17	Superficie recubierta de laminado plastico, con un espesor de 2.5 a 3.0 cms, bordes terminados en PVC o similar.
12	LI03	1		Libreros	Ejecutivas	Con puertas y tramos abiertos	Dos puertas en tramo bajo del mueble, con altura de 75 cms, con llave y 1 division horizontal interior ajustable. Tramos altos con 3 divisiones horizontales y altura ajustable.	A=1.00, P=0.40, H=2.00	Superficie recubierta de laminados de madera, con un espesor de 2.5 a 3.0 cms . A juego con muebles ejecutivos.
13	P01	1		Pedestales	Secretarial	Box/File con llave de seguridad	Pedestal movil con 4 ruedas de apoyo, dispositivo anti-hueco, correderas expansivas de maximas extension y silenciosas. La gaveta de archivo debe archivar formato de carta y/o legal. La 1era gaveta debe incluir una bandeja para lapices. Estructura metalica de alta resistencia.	A=0.40, P=0.60, H=0.50	Laminado de plastico y/o metalico (en combinacion con la superficie)
14	C02	1		Credenzas	Ejecutivo	Con puertas	Rectangular, tipo credenza con puertas y llave. 4 puertas: 1 division interior ajustable por cada puerta.	1.80 X 0.60	Superficie recubierta de laminados de madera, con un espesor de 2.5 a 3.0 cms . A juego con muebles ejecutivos.
15	C01	1		Credenzas	Secretarial	Con puertas	Rectangular, tipo credenza con puertas y llave. 3 puertas: 1 division interior ajustable por cada puerta.	1.50 X 0.60	Superficie recubierta de laminados de plastico, con un espesor de 2.5 a 3.0 cms. A juego con muebles secretariales.
16	PT01	1		Porta Teclado	Secretarial	Accesorio	Base para teclado de tamano y altura ajustable. Giro de 360. Con descanso para muneca	Dimension ajustable segun tablero	Metalico
17	S01	1		Sofa de 3 plazas sala	Ejecutivo	Area de espera	Sofa de tres (3) plazas para area de espera,	31"x 68"x32"	Sofa en imitacion de piel, color a definir, piezas metalicas galvanizadas color aluminio. Estilo contemporaneo de lineas suaves.
18	S02	1		Sofa de 1 plaza sala	Ejecutivo	Area de espera	Sofa de una (1) plaza para area de espera,	31"x 37"x32"	Sofa en imitacion de piel, color a definir, piezas metalicas galvanizadas color aluminio. Estilo contemporaneo de lineas suaves.
19	CS	1		Credenza para sala	Ejecutivo	Area de espera	A juego con muebles de sala area de espera. Patas metalicas galvanizadas. Puertas en cristal y 1 division ajustable interior.	18"x 60"x29"	Superficie recubierta de laminados de madera, con un espesor de 2.5 a 3.0 cms .

<b>MESAS Y SUPERFICIES</b>									
20	M01	1		Mesa de Comedor	Tecnico	Rectangular	Mesa con base metalica para 6 personas.	1.40 X 0.80	Superficie recubierta de laminado plastico, con un espesor de 2.5 a 3.0 cms, bordes terminados en PVC o similar, o laminado plastico (color a escoger). Base color aluminio.
21	ML02	1		Mesa Lateral		Cuadrada	Mesa cuadrada para recepcion y area de espera. Modulares interconectables.	0.40 X 0.40	Superficie recubierta de laminado plastico, con un espesor de 2.5 a 3.0 cms. Patas metalicas. Color a escoger
22	SS01	1		Superficies y Soportes	Secretarial	Superficie de trabajo	Rectangular con paneles de soporte en dos caras laterales y (1) posterior. Altura de paneles: 1.10 mts. Acabado: tela (color a escoger). Ver plano con esquema.	1.20 X 0.70	Superficie recubierta de laminado plastico, con un espesor de 2.5 a 3.0 cms, bordes terminados en PVC o similar y piezas de soportes para cables en la parte posterior de la superficie (Color a definir).
23	SS09	1		Superficies y Soportes	Secretarial	Superficie de trabajo	Rectangular	1.00 X 0.60	Superficie recubierta de laminado plastico, con un espesor de 2.5 a 3.0 cms, bordes terminados en PVC o similar.
24	SS08	1		Superficies y Soportes	Operativo	Superficie de trabajo	Rectangular	0.80 X 0.38	Superficie recubierta de laminado plastico, con un espesor de 2.5 a 3.0 cms, bordes terminados en PVC o similar y piezas de soportes para cables en la parte posterior de la superficie (Color a definir).
25	SS07	1		Superficies y Soportes	Operativo	Superficie de trabajo	Rectangular	0.80 X 0.75	Superficie recubierta de laminado plastico, con un espesor de 2.5 a 3.0 cms, bordes terminados en PVC o similar y piezas de soportes para cables en la parte posterior de la superficie (Color a definir).
26	MCS01	1		Mesa de centro sala	Ejecutivo	Area de espera	Rectangular	24"x43"x18"	Superficie de cristal, patas metalicas galvanizadas color aluminio. Estilo contemporaneo
27	MLS	1		Mesa lateral de sala	Ejecutivo	Area de espera	Cuadrada	24" X 24"X18"	Superficie de cristal, patas metalicas galvanizadas color aluminio. Estilo contemporaneo

<b>SILLAS</b>									
28	BR01	1		Silla o Banco de Recepcion			Respaldo bajo, sin brazo, base fija. Modulares Interconectables		Plastico Polipropileno o similar (color a escoger).
29	BA01	1		Silla o Banco de Audiencia			Respaldo bajo, sin brazo, base fija. Modulares Interconectables		Plastico Polipropileno o similar (color a escoger). Patas color aluminio
30	SV03	1		Silla de Visitas	Ejecutivo		Respaldo mediano, con brazos fijos, base fija con 5 puntos de apoyo.		Tapizado en piel (color a definir)
31	SV02	1		Silla de Visitas	Secretarial		Respaldo bajo, con brazos, base fija		Tapizado en tela (color a definir)
32	SD01	1		Sillas de docencia/ comedor	Tecnico		Respaldo bajo, sin brazo, base fija.		Plastico Polipropileno o similar (color a escoger). Patas color aluminio
33	SO01	1		Silla de Oficina	Ejecutivo		Soportes ergonomicos, respaldo bajo y reclinable, sistema neumatico (altura ajustable), con brazo, base con 5 puntos de apoyo (ruedas)		Tapizado en piel (color a definir)
34	SO02	1		Silla de Oficina	Ejecutivo		Soportes ergonomicos, respaldo mediano y reclinable, sistema neumatico (altura ajustable), con brazo, base con 5 puntos de apoyo (ruedas)		Tapizado en piel (color a definir)
35	SO03	1		Silla de Oficina	Secretarial		Soportes ergonomicos, respaldo mediano y reclinable, sistema neumatico (altura ajustable), con brazos de altura ajustable, base con 5 puntos de apoyo (ruedas)		Tapizado en tela (color a definir)



## **24. LISTA DE CANTIDADES**



TOTALES GENERALES POR SEDES																																			
ESTACIONES								MISCELANEOS											MESAS / SUPERFICIES								SILLAS								
ITEM	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35
TIPOLOGIA	1ES01	1ES02	1ES03	1ES04	1ES05	1ES06	1ES07	1ES08	PN01	LI01	LI02	LI03	P01	C02	C01	PT01	S01	S02	CS	M01	ML02	SS01	SS09	SS08	SS07	MCS01	MLS	BR01	BA01	SV03	SV02	SD01	SO01	SO02	SO03
	32	10	45	22	3	17	4	5	12	11	24	8	6	16	2	3	1	2	1	18	36	3	2	12	12	1	2	100	296	4	42	52	18	11	96

LISTADO DE CANTIDADES POR SEDES																																					
PROYECTOS / DETALLES		ESTACIONES								MISCELANEOS											MESAS / SUPERFICIES								SILLAS								
OCTUBRE 2008		ITEM	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35
		TIPOLOGIA	1ES01	1ES02	1ES03	1ES04	1ES05	1ES06	1ES07	1ES08	PN01	LI01	LI02	LI03	P01	C02	C01	PT01	S01	S02	CS	M01	ML02	SS01	SS09	SS08	SS07	MCS01	MLS	BR01	BA01	SV03	SV02	SD01	SO01	SO02	SO03

<b>BAR</b>	<b>BARAHONA</b>	0	1	4	2	1	1	1	0	0	2	1	0	0	2	1	0	0	0	0	1	5	0	1	0	0	0	0	13	24	0	4	6	2	1	4	
	<b>TRIBUNAL DE TIERRAS</b>																																				
	OFICINA DEL JUEZ					1						1				1																					
	RECEPCION																					3						8									
	SECRETARIA DEL JUEZ				1																											2					
	OFICINA AUXILIARES				2																			1													
	<b>SALA DE AUDIENCIAS</b>																																				
	ESTRADO																																	2	1		
	SILLAS																												24							4	
	<b>REGISTRO DE TITULOS</b>																																				
	REGISTRADOR DE TITULOS					1						1				1																					
	ASISTENTE REGISTRADOR				1											1																2					
	ASISTENCIA AL USUARIO			1																																	
	AREA DE ESPERA																						2						5								
	ARCHIVO					1																															
	TERMINALES DE CONSULTA						1																														
	KITCHENETTE																																	6			
	RECPECION/ENTREGA								1			1																									

<b>BAN</b>	<b>BANI</b>	4	1	3	2	0	2	0	1	0	2	2	0	0	3	0	1	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0	10	24	0	6	5	2	1	13	
	<b>TRIBUNAL DE TIERRAS</b>																																			
	OFICINA DEL JUEZ					1						1				2																				
	RECEPCION																												3							
	SECRETARIA DEL JUEZ					1																										2				
	OFICINA AUXILIARES																																			5
	<b>SALA DE AUDIENCIAS</b>																																			
	ESTRADO																																	2	1	
	SILLAS																													24						4
	<b>REGISTRO DE TITULOS</b>																																			
	REGISTRADOR DE TITULOS					1						1				1																				
	ASISTENTE REGISTRADOR					2																										4				
	ASISTENCIA AL USUARIO				1																															
	AREA DE ESPERA																																			
	ARCHIVO																																			
	OFICINA AUXILIARES																																			4
	RECPECION/ENTREGA																																			
	KITCHENETTE																																			5
	TERMINALES DE CONSULTA							2																												



LISTADO DE CANTIDADES POR SEDES

PROYECTOS / DETALLES	LISTADO DE CANTIDADES POR SEDES																																			
	ESTACIONES								MISCELANEOS										MESAS / SUPERFICIES								SILLAS									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	
OCTUBRE 2008	TIPOLOGIA	1ES01	1ES02	1ES03	1ES04	1ES05	1ES06	1ES07	1ES08	PN01	LI01	LI02	LI03	P01	C02	C01	PT01	S01	S02	CS	M01	ML02	SS01	SS09	SS08	SS07	MCS01	MLS	BR01	BA01	SV03	SV02	SD01	SO01	SO02	SO03
<b>SAM</b>	<b>SAMANA</b>	2	1	3	2	1	2	1	0	0	2	5	0	0	2	0	0	0	0	0	1	3	0	1	0	0	0	0	7	24	0	4	5	2	1	8
	<b>TRIBUNAL DE TIERRAS</b>				1						1				1																					
	OFICINA DEL JUEZ																																			
	AREA DE ESPERA																				1							4								
	SECRETARIA DEL JUEZ			1																											2					
	OFICINA AUXILIARES	2										2												1												
	<b>SALA DE AUDIENCIAS</b>																																			
	ESTRADO																																2	1		
	SILLAS																												24							
	<b>REGISTRO DE TITULOS</b>																																			
	REGISTRADOR DE TITULOS				1						1				1																					
	ASISTENTE REGISTRADOR			1																											2					
	ASISTENCIA AL USUARIO		1																																	
	AREA DE ESPERA																				2							3								
	ARCHIVO					1																														
	OFICIAL			1																																
	RECPECION/ENTREGA						1					3																								
	TERMINALES DE CONSULTA					2																														
	KITCHENETTE																			1												5				
<b>MO</b>	<b>MOCA</b>	4	1	3	2	0	2	1	0	0	0	5	2	0	2	1	0	0	0	1	12	0	0	0	0	0	0	18	32	0	4	6	2	1	12	
	<b>TRIBUNAL DE TIERRAS</b>				1								1		1																					
	OFICINA DEL JUEZ																																			
	AREA DE ESPERA																			2							4									
	SECRETARIA DEL JUEZ			1											1															2						
	OFICINA AUXILIARES	2																																		
	<b>SALA DE AUDIENCIAS</b>																																			
	ESTRADO																															2	1			
	SILLAS																											32								
	<b>REGISTRO DE TITULOS</b>																																			
	REGISTRADOR DE TITULOS				1								1		1																					
	ASISTENTE REGISTRADOR			1																										2						
	ASISTENCIA AL USUARIO		1																																	
	AREA DE ESPERA																			10							14									
	ARCHIVO																																			
	OFICIAL			1																																
	RECPECION/ENTREGA						1					2																								
	TERMINALES DE CONSULTA					2																														
	OFICINA AUXILIARES	2										3																								
	KITCHENETTE																		1												6					



LISTADO DE CANTIDADES POR SEDES

PROYECTOS / DETALLES	LISTADO DE CANTIDADES POR SEDES																																			
	OCTUBRE 2008	ESTACIONES								MISCELANEOS									MESAS / SUPERFICIES								SILLAS									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35
TIPOLOGIA	1ES01	1ES02	1ES03	1ES04	1ES05	1ES06	1ES07	1ES08	PN01	LI01	LI02	LI03	P01	C02	C01	PT01	S01	S02	CS	M01	ML02	SS01	SS09	SS08	SS07	MCS01	MLS	BR01	BA01	SV03	SV02	SD01	SO01	SO02	SO03	
<b>VAL VALVERDE - MAO</b>	0	1	5	2	1	2	0	1	0	0	2	2	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	48	0	4	0	2	1	4	
<b>TRIBUNAL DE TIERRAS</b>																																				
OFICINA DEL JUEZ				1								1																								
AREA DE ESPERA																												4								
SECRETARIA DEL JUEZ			2																											2						
OFICINA SECRETARIAL			1		1																															
<b>SALA DE AUDIENCIAS</b>																																				
ESTRADO																																2	1			
SILLAS																												48								4
<b>REGISTRO DE TITULOS</b>																																				
REGISTRADOR DE TITULOS				1								1		1																						
ASISTENTE REGISTRADOR			1																											2						
ASISTENCIA AL USUARIO		1																																		
AREA DE ESPERA																												4								
OFICIAL			1																																	
RECPECION/ENTREGA							1				2																									
TERMINALES DE CONSULTA					2																															
<b>NA NAGUA</b>	3	1	4	2	0	2	1	0	0	1	4	1	0	2	0	0	0	0	0	2	3	0	0	0	0	0	0	11	42	0	4	10	2	1	8	
<b>TRIBUNAL DE TIERRAS</b>																																				
OFICINA DEL JUEZ				1								1		1																						
AREA DE ESPERA																					1							3								
SECRETARIA DEL JUEZ			1																											2						
KITCHENETTE																						1									5					
PREPARACION EXPEDIENTES	1										2																									
OFICINA AUXILIARES			1																																	
<b>SALA DE AUDIENCIAS</b>																																				
ESTRADO																																2	1			
SILLAS																												42								4
<b>REGISTRO DE TITULOS</b>																																				
REGISTRADOR DE TITULOS				1						1				1																						
ASISTENTE REGISTRADOR			1																											2						
ASISTENCIA AL USUARIO		1																																		
AREA DE ESPERA																												8								
ARCHIVO	2																					2														4
OFICIAL			1																																	
RECPECION/ENTREGA						1					2																									
TERMINALES DE CONSULTA					2																															
KITCHENETTE																						1									5					



LISTADO DE CANTIDADES POR SEDES

PROYECTOS / DETALLES	ITEM	LISTADO DE CANTIDADES POR SEDES																																		
		ESTACIONES								MISCELANEOS									MESAS / SUPERFICIES								SILLAS									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35
1ES01	1ES02	1ES03	1ES04	1ES05	1ES06	1ES07	1ES08	PN01	LI01	LI02	LI03	P01	C02	C01	PT01	S01	S02	CS	M01	ML02	SS01	SS09	SS08	SS07	MCS01	MLS	BR01	BA01	SV03	SV02	SD01	SO01	SO02	SO03		
<b>SAL</b>	<b>SALCEDO</b>	2	1	5	2	0	2	0	1	0	0	2	2	0	0	0	0	0	0	2	5	0	0	0	0	0	0	14	28	0	2	10	2	1	8	
	<b>TRIBUNAL DE TIERRAS</b>				1							1																								
	OFICINA DEL JUEZ				1							1																								
	AREA DE ESPERA																				5							7								
	SECRETARIA DEL JUEZ			1																											2					
	KITCHENETTE																			1												5				
	OFICINA AUXILIARES	2									2																									4
	<b>SALA DE AUDIENCIAS</b>																																			
	ESTRADO																																	2	1	
	SILLAS																												28							4
	<b>REGISTRO DE TITULOS</b>																																			
	REGISTRADOR DE TITULOS				1							1																								
	ASISTENTE REGISTRADOR			1																																
	ASISTENCIA AL USUARIO		1																																	
	AREA DE ESPERA																												7							
	ARCHIVO			1																																
	OFICINA AUXILIAR			2																																
	RECPECION/ENTREGA								1																											
	TERMINALES DE CONSULTA					2																														
	KITCHENETTE																			1													5			
<b>SE</b>	<b>EL SEYBO</b>	2	2	3	2	0	2	0	1	0	2	3	1	0	2	0	1	0	0	1	4	1	0	0	0	0	0	12	54	0	6	5	2	1	7	
	<b>TRIBUNAL DE TIERRAS</b>				1						1	1	1								1							3								
	OFICINA DEL JUEZ				1						1	1	1								1							3								
	AREA DE ESPERA																				1							3								
	SECRETARIA DEL JUEZ			1																											2					
	OFICINAS AUXILIARES	1									1						1					1														3
	<b>SALA DE AUDIENCIAS</b>																																			
	ESTRADO																																	2	1	
	SILLAS																												54							4
	<b>REGISTRO DE TITULOS</b>																																			
	REGISTRADOR DE TITULOS				1						1				1																					
	ASISTENTE REGISTRADOR			1																													2			
	ASISTENCIA AL USUARIO		2																																	
	AREA DE ESPERA																										2									
	OFICIAL			1																													2			
	RECPECION/ENTREGA								1			2																								
	TERMINALES DE CONSULTA					2																														
	OFICINAS AUXILIARES	1																																		
	KITCHENETTE																				1													5		



LISTADO DE CANTIDADES POR SEDES

PROYECTOS / DETALLES	LISTADO DE CANTIDADES POR SEDES																																			
	ESTACIONES								MISCELANEOS									MESAS / SUPERFICIES							SILLAS											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	
TIPOLOGIA	1ES01	1ES02	1ES03	1ES04	1ES05	1ES06	1ES07	1ES08	PN01	LI01	LI02	LI03	P01	C02	C01	PT01	S01	S02	CS	M01	ML02	SS01	SS09	SS08	SS07	MCS01	MLS	BR01	BA01	SV03	SV02	SD01	SO01	SO02	SO03	
<b>SJ</b> <b>SAN JUAN DE LA MAGUANA</b>	2	1	3	2	0	2	0	1	0	2	0	0	0	2	0	1	0	0	0	1	3	1	0	0	0	0	0	7	20	0	4	5	2	1	7	
<b>TRIBUNAL DE TIERRAS</b>																																				
OFICINA DEL JUEZ				1						1				1																						
AREA DE ESPERA																					2						4									
SECRETARIA DEL JUEZ			1																												2					
KITCHENETTE																				1											5					
OFICINA AUXILIARES	1															1					1														3	
<b>SALA DE AUDIENCIAS</b>																																				
ESTRADO																																	2	1		
SILLAS																												20								4
<b>REGISTRO DE TITULOS</b>																																				
REGISTRADOR DE TITULOS				1						1				1																						
ASISTENTE REGISTRADOR			1																												2					
ASISTENCIA AL USUARIO		1																																		
AREA DE ESPERA																						1						3								
OFICINA AUXILIARES	1																																			
OFICIAL				1																																
RECPECION/ENTREGA								1																												
TERMINALES DE CONSULTA						2																														
<b>STO DGO</b> <b>SANTO DOMINGO</b>	7	0	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2	1	0	0	0	0	0	0	1	2	0	0	0	4	0	0	0	13
<b>AREA DE GESTION DOCUMENTAL</b>																																				
<b>AD</b> <b>ADICIONALES GENERALES</b>	6	0	6	4	0	0	0	0	12	0	0	0	6	0	0	0	0	0	0	8	0	0	0	12	12	0	0	0	0	4	0	0	0	2	12	
Estos adicionales son para el almacen de PCJI																																				

Nota: El adicional de EST04 en este renglon no incluye la silla ejecutiva ni la de visitas que conforma esta estacion.



## **25. PLAN DE ENTREGA Y CUMPLIMIENTO**

ACTIVIDAD	2009						
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul
1. ADJUDICACIÓN	X						
2. CONTRATACIÓN		X					
3. AVANCE		X					
4. RECEPCIÓN DE MUEBLES						X	
5. Instalación en Bani, Barahona, Samaná y Santo Domingo						X	
6. CUBICACION No.1						X	
7. Instalación en Salcedo, El Seybo, Nagua, Moca, San Juan de la Maguana, Mao y entrega de mobiliario adicional							X
8. CUBICACION FINAL							X

*NOTA: Este Plan de Entregas está sujeto a cambios, según propuesta presentada por la empresa.*



## 26. FORMULARIO DE DATOS LICITANTES

GENERALES DE LA LICITACION	
NO.	
NOMBRE	
GENERALES DE LA COMPAÑIA	
Nombre completo	
No. RNC	
Dirección social	
Teléfonos/Fax	
Email	
GENERALES DE LA PERSONA	
Nombre correcto y completo	
No. De Cédula o Pasaporte	
Dirección física	
Teléfonos/Fax	
Email	
ANEXAR ( <i>ver Bases de la Licitación</i> )	
a) Carta manifestando su interés de participar en la licitación, debidamente firmada.	
b) Declaración jurada donde manifieste si tiene o no algún litigio, disputa, causa o juicio en cualquier materia.	
c) Carta de certificación referida al punto 19 de esta Base.	
d) Referencias de trabajos similares realizados, las cuales deben estar sustentada con certificaciones	
e) Copia de los estados financieros de los últimos dos (2) años	
f) Certificación de que está al día en el pago de impuestos. (Esta debe ser expedida por la DGII).	
g) Copia del Número de Comprobante Fiscal (NCF).	
h) Copia Número de Registro Nacional Contribuyente (RNC).	
i) Copia del Certificado del Registro Mercantil actualizado	
j) Copia de los Estatutos Sociales	
k) Lista de la composición accionaria actualizada, certificada y sellada.	
l) Lista de presencia y Acta de la última Asamblea General Ordinaria Anual	
m) Copia del Acta asamblea autoriza representante para firma por empresa	
n) Copia de la cédula o del pasaporte de la persona autorizada por la empresa para firmar	
o) Oferta económica presentada (sea cotización, presupuesto, etc.) debidamente sellada y firmada	



## **27. PARA FINES DE PRESUPUESTO**



PROGRAMA DE CONSOLIDACIÓN  
DE LA JURISDICCIÓN INMOBILIARIA  
PODER JUDICIAL - REPÚBLICA DOMINICANA

FECHA: \_\_\_\_\_

**COTIZACION GENERAL FINAL**  
**HOJA RESUMEN/ CANTIDADES Y PRECIOS TOTALES**

	ITEM	TIPOLOGIA	UNIDADES TOTALES MOBILIARIO	PRECIO UNITARIO (\$USD)	SUB-TOTAL (\$USD)	16% ITBIS (\$USD)	IMPUESTOS ADUANALES (\$USD)	TOTAL
ESTACIONES	1	1ES01	19	\$ -	\$ -	\$ -		\$ -
	2	1ES02	10	\$ -	\$ -	\$ -		\$ -
	3	1ES03	33	\$ -	\$ -	\$ -		\$ -
	4	1ES04	18	\$ -	\$ -	\$ -		\$ -
	5	1ES05	3	\$ -	\$ -	\$ -		\$ -
	6	1ES06	17	\$ -	\$ -	\$ -		\$ -
	7	1ES07	4	\$ -	\$ -	\$ -		\$ -
	8	1ES08	5	\$ -	\$ -	\$ -		\$ -
MISCELANEOS	9	PN01	12	\$ -	\$ -	\$ -		\$ -
	10	LI01	11	\$ -	\$ -	\$ -		\$ -
	11	LI02	24	\$ -	\$ -	\$ -		\$ -
	12	LI03	8	\$ -	\$ -	\$ -		\$ -
	13	P01	6	\$ -	\$ -	\$ -		\$ -
	14	C02	16	\$ -	\$ -	\$ -		\$ -
	15	C01	2	\$ -	\$ -	\$ -		\$ -
	16	PT01	3	\$ -	\$ -	\$ -		\$ -
	17	S01	1	\$ -	\$ -	\$ -		\$ -
	18	S02	2	\$ -	\$ -	\$ -		\$ -
	19	CS	1	\$ -	\$ -	\$ -		\$ -
MESAS/SUPERFICIES	20	M01	10	\$ -	\$ -	\$ -		\$ -
	21	ML02	36	\$ -	\$ -	\$ -		\$ -
	22	SS01	3	\$ -	\$ -	\$ -		\$ -
	23	SS09	2	\$ -	\$ -	\$ -		\$ -
	24	SS08	12	\$ -	\$ -	\$ -		\$ -
	25	SS07	12	\$ -	\$ -	\$ -		\$ -
	26	MCS01	1	\$ -	\$ -	\$ -		\$ -
	27	MLS	2	\$ -	\$ -	\$ -		\$ -
SILLAS	28	BR01	100	\$ -	\$ -	\$ -		\$ -
	29	BA01	296	\$ -	\$ -	\$ -		\$ -
	30	SV03	4	\$ -	\$ -	\$ -		\$ -
	31	SV02	38	\$ -	\$ -	\$ -		\$ -
	32	SD01	52	\$ -	\$ -	\$ -		\$ -
	33	SO01	18	\$ -	\$ -	\$ -		\$ -
	34	SO02	9	\$ -	\$ -	\$ -		\$ -
	35	SO03	71	\$ -	\$ -	\$ -		\$ -
<b>GRAN TOTAL</b>								<b>\$ -</b>

Nombre: \_\_\_\_\_

En calidad de: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Debidamente autorizado (a) para firmar la oferta por y en nombre de: \_\_\_\_\_

El día \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.



## **28. PLANOS**

Los planos de este proyecto serán entregados en formato físico y digital a todos los participantes de la licitación al momento de la invitación a licitación.

Para más información comunicarse con el Sr. Frixo Messina Rodríguez, al teléfono 809-533-3191 ext.2069 correo electrónico [fmessina@suprema.gov.do](mailto:fmessina@suprema.gov.do), el Sr. Hardy Núñez al teléfono 809-533-6809 ext. 3338 correo electrónico [hnuñez@suprema-pcji.gov.do](mailto:hnuñez@suprema-pcji.gov.do) y el Sr. Francisco Valenzuela ext.2075 y 2079 correo electrónico [avalenzuela@suprema.gov.do](mailto:avalenzuela@suprema.gov.do).

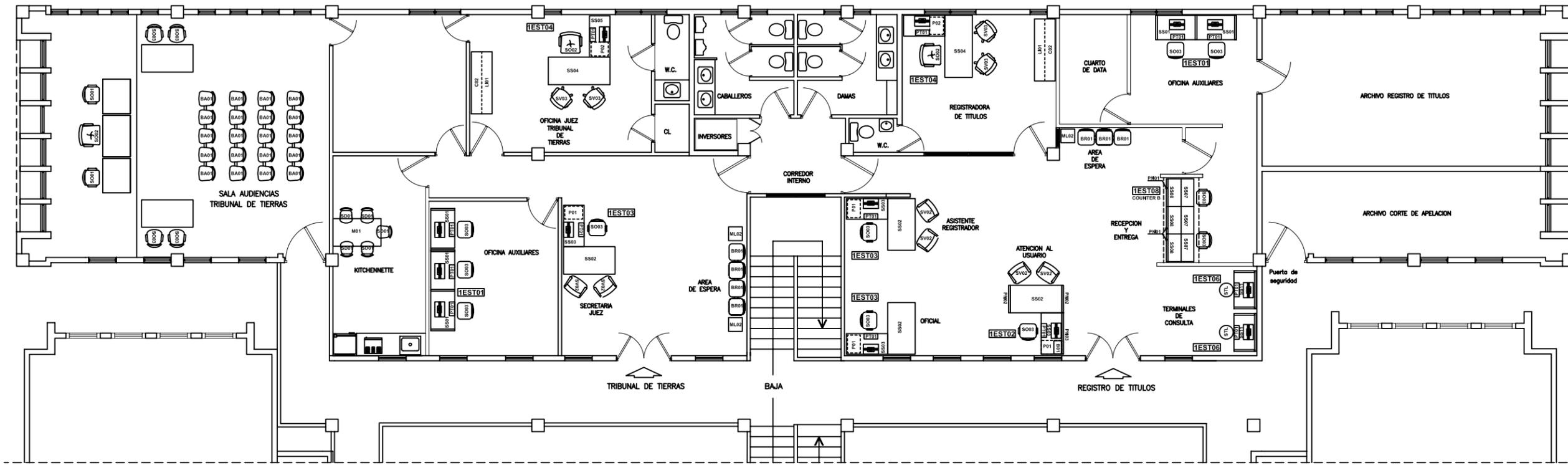
**COMISION DE LICITACIONES PÚBLICAS  
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA**



SUPREMA CORTE DE JUSTICIA  
REPUBLICA DOMINICANA



PROGRAMA DE CONSOLIDACIÓN  
DE LA JURISDICCIÓN INMOBILIARIA  
PODER JUDICIAL - REPÚBLICA DOMINICANA



PALACIO DE JUSTICIA SAN JUAN DE LA MAGUANA  
REMODELACION OFICINAS JURISDICCIÓN INMOBILIARIA

- INFRAESTRUCTURA -

JURISDICCIÓN INMOBILIARIA  
**SJM**  
REPUBLICA DOMINICANA

ESCALA 1:125      FECHA 17-JULIO-2008

REVISIONES	FECHA	RESPONSABLE

CONTENIDO  
PLANTA AMUEBLADA  
2DO. NIVEL

HOJA AREA **ARQ**      HOJA No. **1**  
2

FILE: Jurisdicción Inmobiliaria Interior.dwg

**A**  
**1** PALACIO DE JUSTICIA DE SAN JUAN DE LA MAGUANA  
REGISTRO DE TITULOS Y TRIBUNAL DE TIERRAS



SUPREMA CORTE DE JUSTICIA  
REPUBLICA DOMINICANA



PROGRAMA DE CONSOLIDACIÓN  
DE LA JURISDICCIÓN INMOBILIARIA  
PODER JUDICIAL - REPÚBLICA DOMINICANA

PALACIO DE JUSTICIA DE SAMANÁ  
REMODELACION OFICINAS JURISDICCIÓN INMOBILIARIA

- INFRAESTRUCTURA -

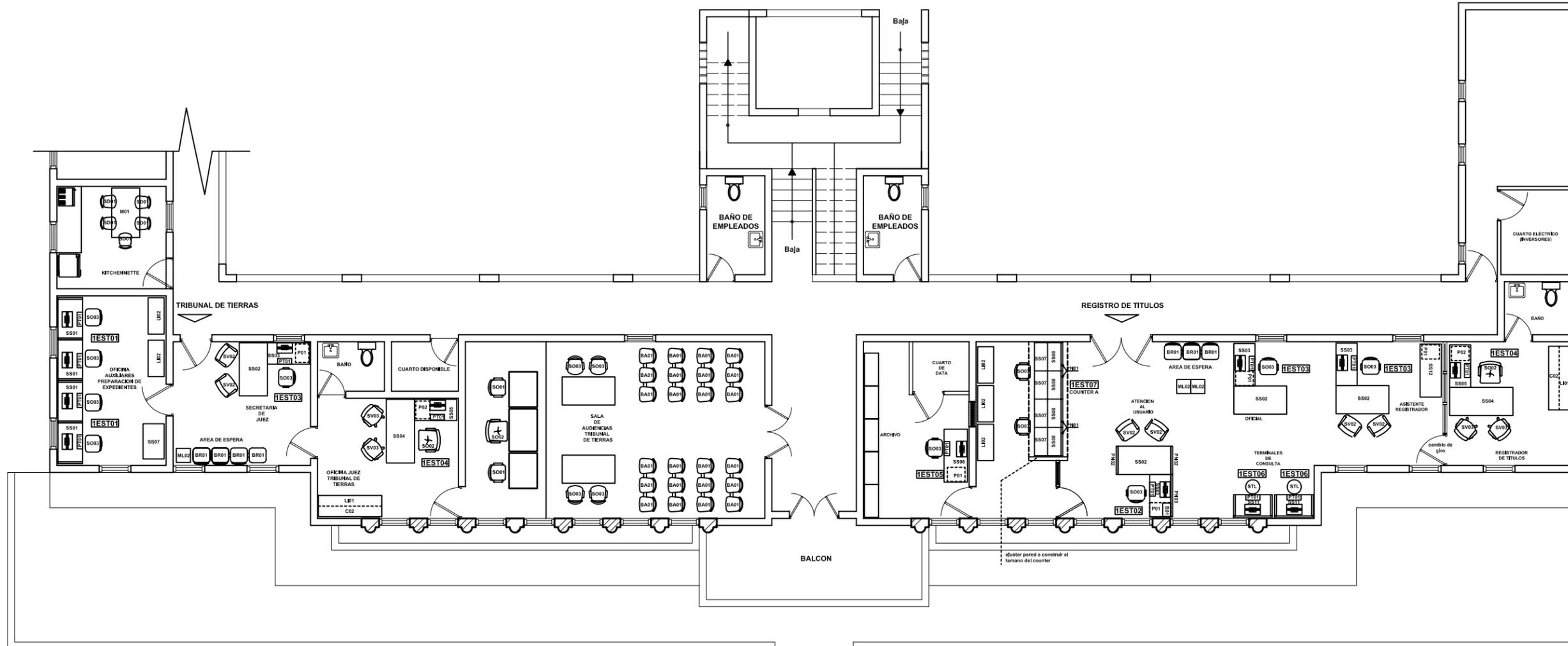
JURISDICCION INMOBILIARIA  
**SAMANÁ**  
REPUBLICA DOMINICANA

ESCALA 1:125 FECHA 17-JULIO-2008

REVISIONES	FECHA	RESPONSABLE

CONTENIDO  
PLANTA AMUEBLADA  
2DO. NIVEL

HOJA AREA **ARQ** HOJA No. **1**  
2  
FILE: Jurisdicción Inmobiliaria Interior.dwg



**A**  
**1**

**PALACIO DE JUSTICIA DE SAMANA**  
REGISTRO DE TITULOS Y TRIBUNAL DE TIERRAS

**LEYENDA CONSTRUCTIVA**

	MURO A DEMOLER TOTALMENTE
	MURO A DEMOLER PARCIALMENTE
	MURO A CONSTRUIR
	HUECO A CERRAR
	MUROS DE BLOCK (EXISTENTES)



SUPREMA CORTE DE JUSTICIA  
REPUBLICA DOMINICANA



PROGRAMA DE CONSOLIDACIÓN  
DE LA JURISDICCIÓN INMOBILIARIA  
PODER JUDICIAL - REPÚBLICA DOMINICANA

PALACIO DE JUSTICIA DE SALCEDO  
REMODELACION OFICINAS JURISDICCIÓN INMOBILIARIA

- INFRAESTRUCTURA -

JURISDICCION INMOBILIARIA  
**SALCEDO**  
REPUBLICA DOMINICANA

ESCALA  
1:125

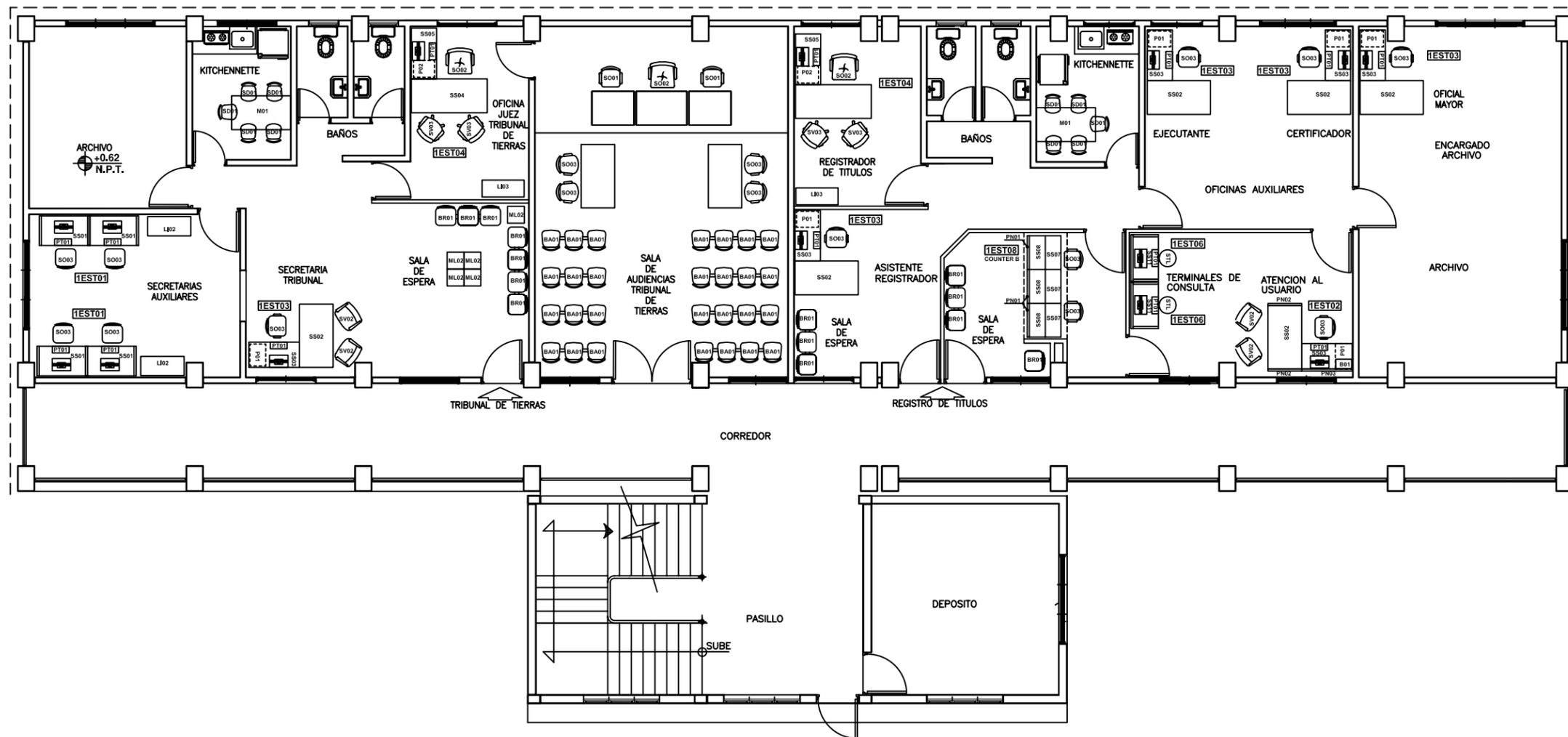
FECHA  
17-JULIO-2008

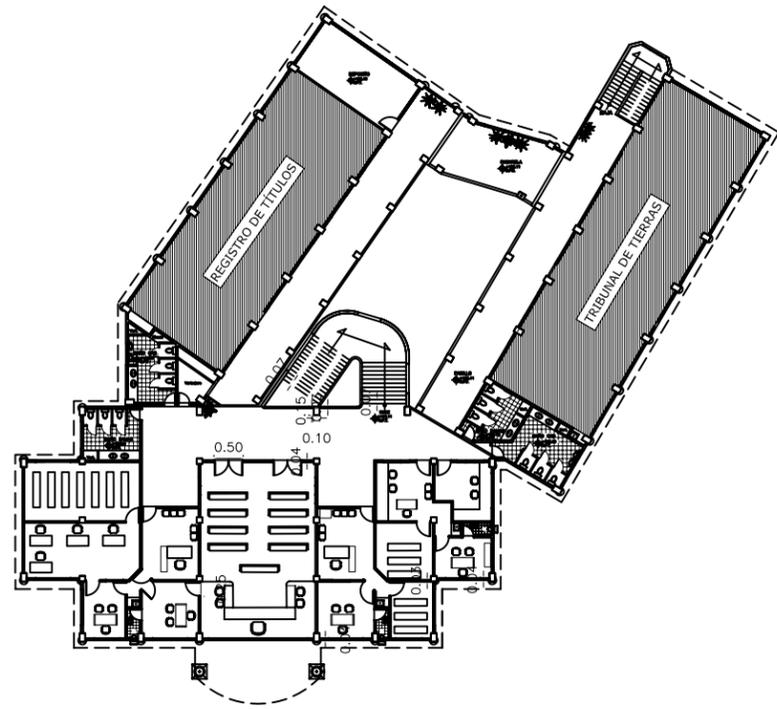
REVISIONES	FECHA	RESPONSABLE

CONTENIDO  
PLANTA AMUEBLADA  
2DO. NIVEL

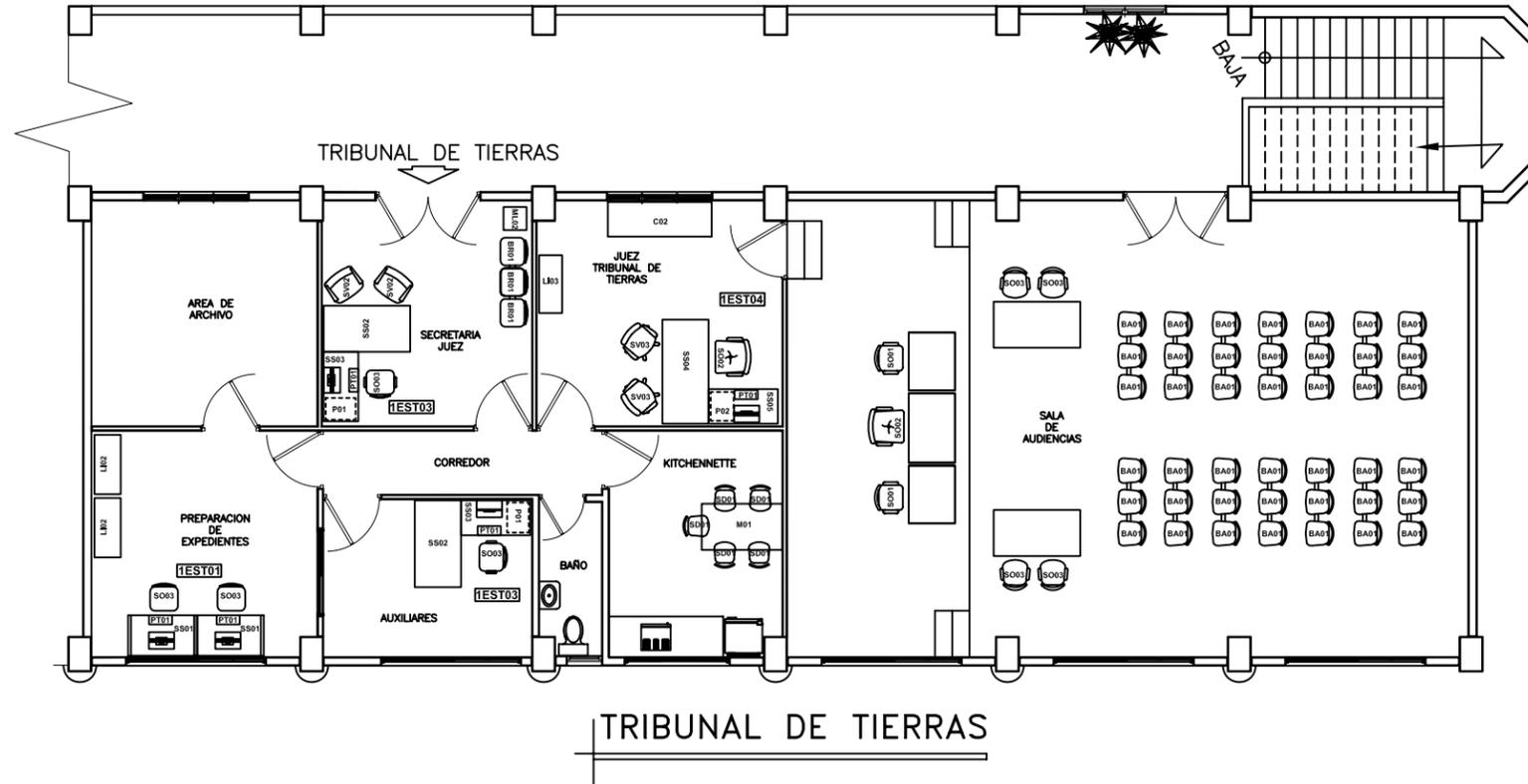
HOJA AREA <b>ARQ</b>	HOJA No. <b>1</b> 2
-------------------------	---------------------------

FILE: Jurisdicción Inmobiliaria Interior.dwg

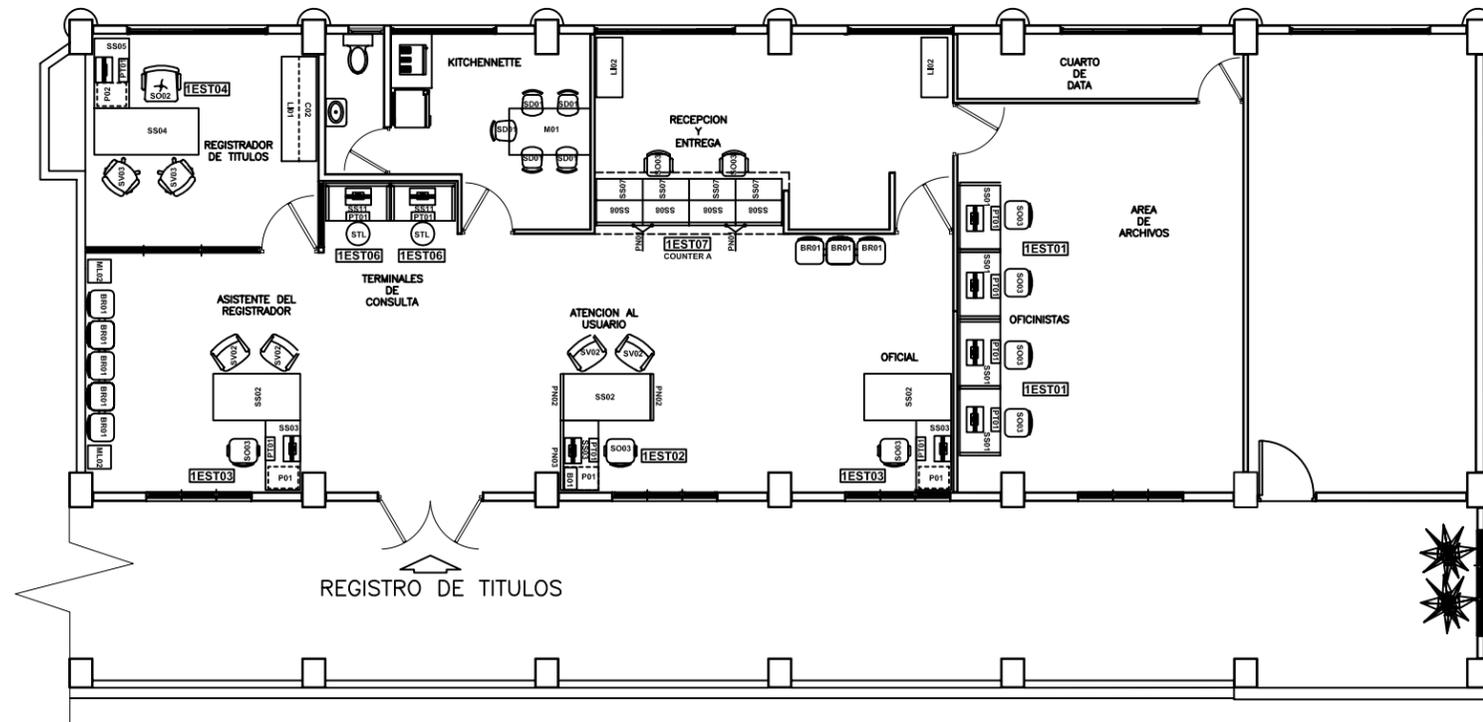




2do. NIVEL



TRIBUNAL DE TIERRAS



REGISTRO DE TÍTULOS

**A** PALACIO DE JUSTICIA DE NAGUA  
1 REGISTRO DE TITULOS Y TRIBUNAL DE TIERRAS



SUPREMA CORTE DE JUSTICIA  
REPUBLICA DOMINICANA



PROGRAMA DE CONSOLIDACIÓN  
DE LA JURISDICCIÓN INMOBILIARIA  
PODER JUDICIAL - REPÚBLICA DOMINICANA

PALACIO DE JUSTICIA DE NAGUA  
REMODELACION OFICINAS JURISDICCIÓN INMOBILIARIA

- INFRAESTRUCTURA -

JURISDICCION INMOBILIARIA  
**NAGUA**  
REPUBLICA DOMINICANA

ESCALA 1:125 FECHA 17-JULIO-2008

REVISIONES	FECHA	RESPONSABLE

CONTENIDO  
PLANTA AMUEBLADA  
2DO. NIVEL



SUPREMA CORTE DE JUSTICIA  
REPUBLICA DOMINICANA



PROGRAMA DE CONSOLIDACIÓN  
DE LA JURISDICCIÓN INMOBILIARIA  
PODER JUDICIAL - REPÚBLICA DOMINICANA

PALACIO DE JUSTICIA DE MOCA  
REMODELACION OFICINAS JURISDICCIÓN INMOBILIARIA

- INFRAESTRUCTURA -

JURISDICCIÓN INMOBILIARIA  
**MOCA**  
REPUBLICA DOMINICANA

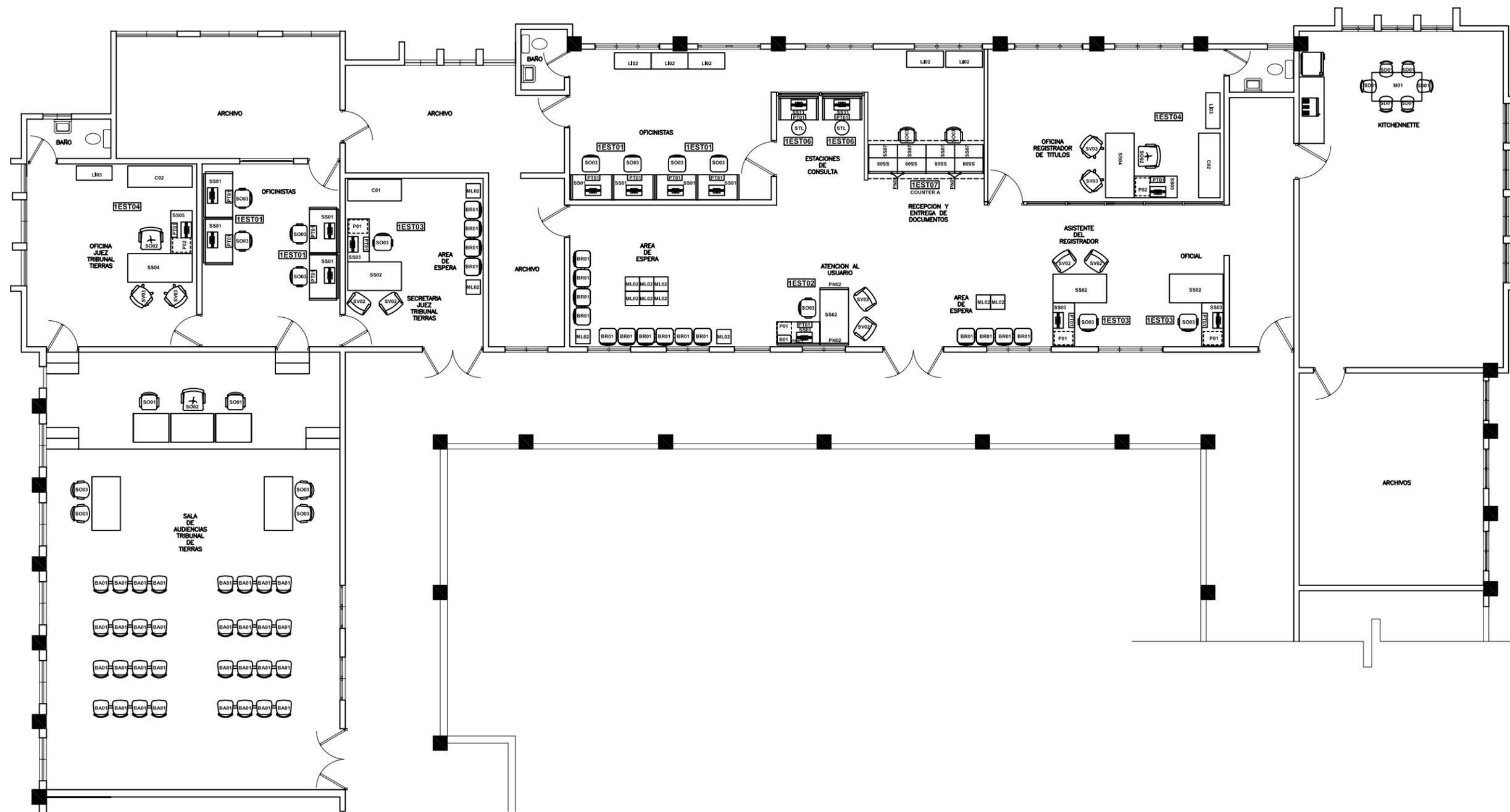
ESCALA 1:125 FECHA 19-SEPTIEMBRE-2008

REVISIONES	FECHA	RESPONSABLE

CONTENIDO  
PLANTA AMUEBLADA  
2DO. NIVEL

HOJA AREA <b>ARQ</b>	HOJA No. <b>1</b> 2
-------------------------	---------------------------

FILE: Jurisdicción Inmobiliaria Interior.dwg



A  
1

# PALACIO DE JUSTICIA DE MOCA

## REGISTRO DE TITULOS Y TRIBUNAL DE TIERRAS



SUPREMA CORTE DE JUSTICIA  
REPUBLICA DOMINICANA



PROGRAMA DE CONSOLIDACIÓN  
DE LA JURISDICCIÓN INMOBILIARIA  
PODER JUDICIAL - REPÚBLICA DOMINICANA

PALACIO DE JUSTICIA DE MAO VALVERDE  
REMODELACION OFICINAS JURISDICCIÓN INMOBILIARIA

- INFRAESTRUCTURA -

JURISDICCIÓN INMOBILIARIA  
**VALVERDE DE MAO**  
REPUBLICA DOMINICANA

ESCALA

ESCALA  
1:125

FECHA  
17-JULIO-2008

REVISIONES      FECHA      RESPONSABLE

CONTENIDO  
PLANTA ARQUITECTONICA  
2DO. NIVEL

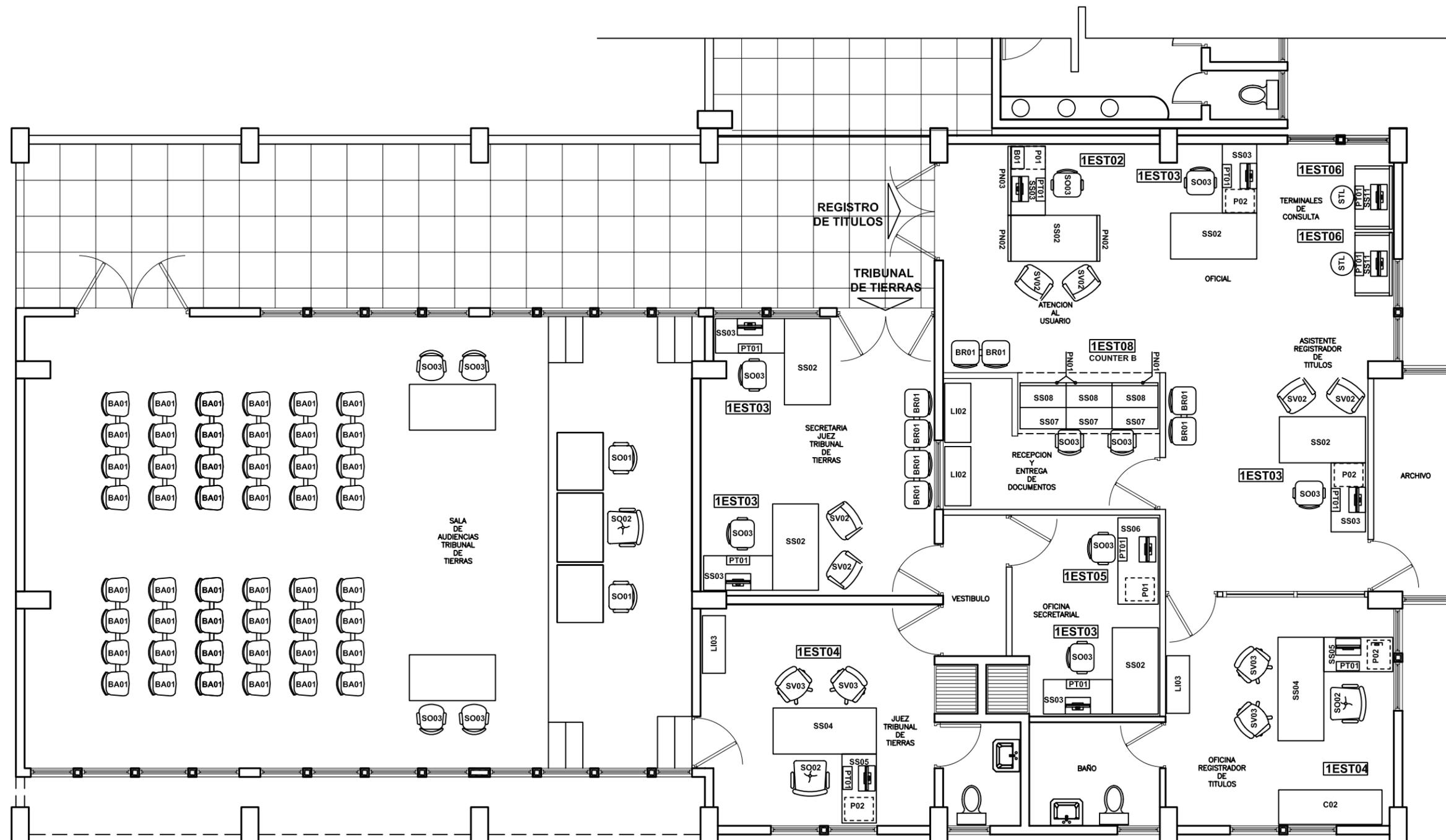
HOJA AREA

**ARQ**

FILE: Jurisdicción Inmobiliaria Interior.dwg

HOJA No.

**1**  
2

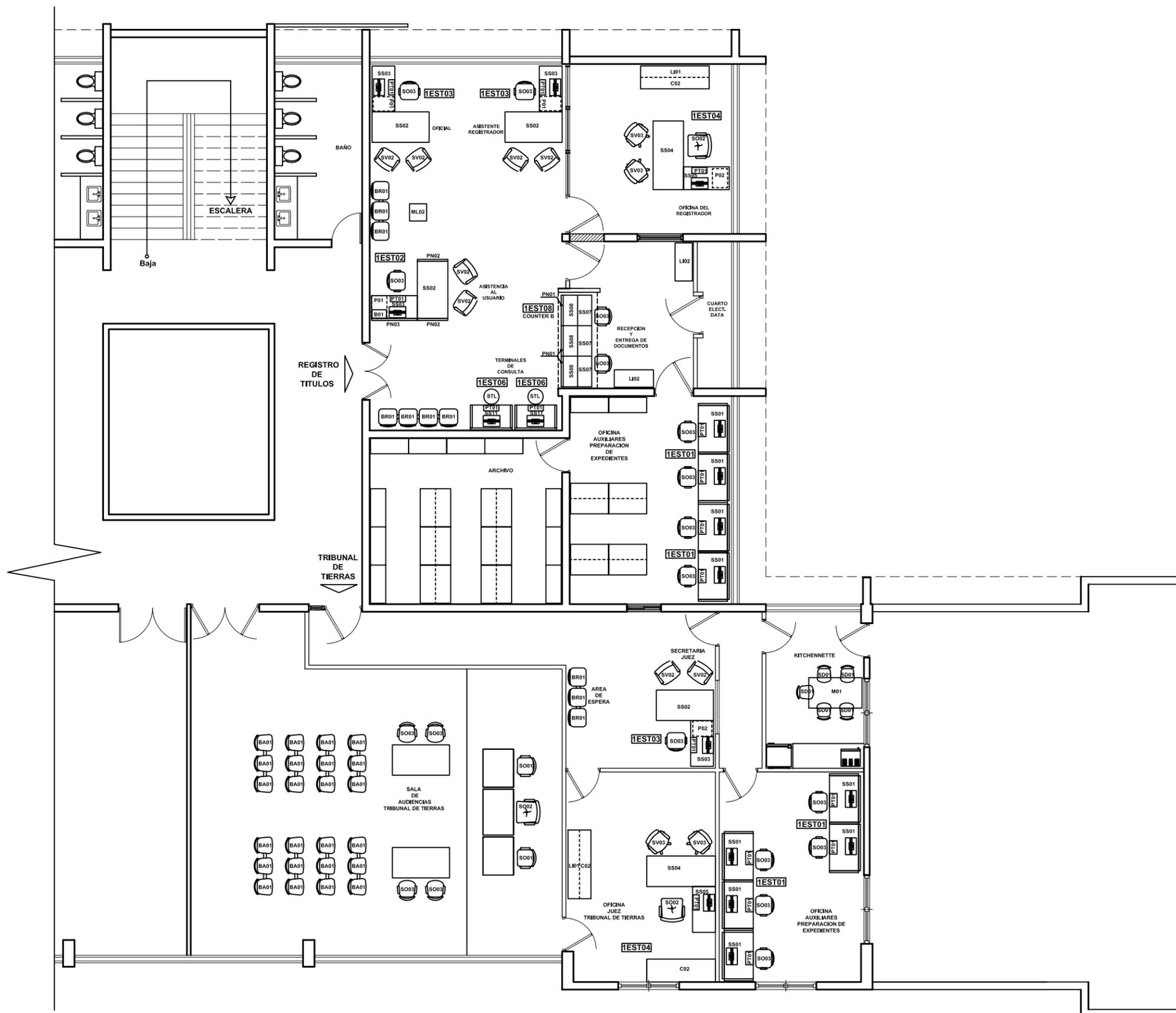


A  
1

# PALACIO DE JUSTICIA DE MAO

## REGISTRO DE TITULOS Y TRIBUNAL DE TIERRAS





A
**PALACIO DE JUSTICIA DE BANI**  
 1 REGISTRO DE TITULOS Y TRIBUNAL DE TIERRAS

LEYENDA CONSTRUCTIVA	
[Symbol]	MURO A DEMOLER TOTALMENTE
[Symbol]	MURO A DEMOLER PARCIALMENTE
[Symbol]	MURO A CONSTRUIR
[Symbol]	HUECO A CERRAR
[Symbol]	MUROS DE BLOCK (EXISTENTES)



**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA  
REPUBLICA DOMINICANA**



**PROGRAMA DE CONSOLIDACIÓN  
DE LA JURISDICCIÓN INMOBILIARIA**  
PODER JUDICIAL - REPÚBLICA DOMINICANA

PALACIO DE JUSTICIA DE BANI  
REMODELACION OFICINAS JURISDICCIÓN INMOBILIARIA

- INFRAESTRUCTURA -

JURISDICCIÓN INMOBILIARIA  
**BANI**  
REPUBLICA DOMINICANA

ESCALA 1:125	FECHA 17-JULIO-2008
REVISIONES	FECHA RESPONSABLE
CONTENIDO PLANTA AMUEBLADA 2DO. NIVEL	

HOJA AREA <b>ARQ</b>	HOJA No. <b>1</b> 2
-------------------------	---------------------------

FILE: Jurisdicción Inmobiliaria Interior.dwg



SUPREMA CORTE DE JUSTICIA  
REPUBLICA DOMINICANA



PROGRAMA DE CONSOLIDACIÓN  
DE LA JURISDICCIÓN INMOBILIARIA  
PODER JUDICIAL - REPÚBLICA DOMINICANA

PALACIO DE JUSTICIA DE BARAHONA  
REMODELACION OFICINAS JURISDICCIÓN INMOBILIARIA

- INFRAESTRUCTURA -

JURISDICCION INMOBILIARIA  
**BARAHONA**  
REPUBLICA DOMINICANA

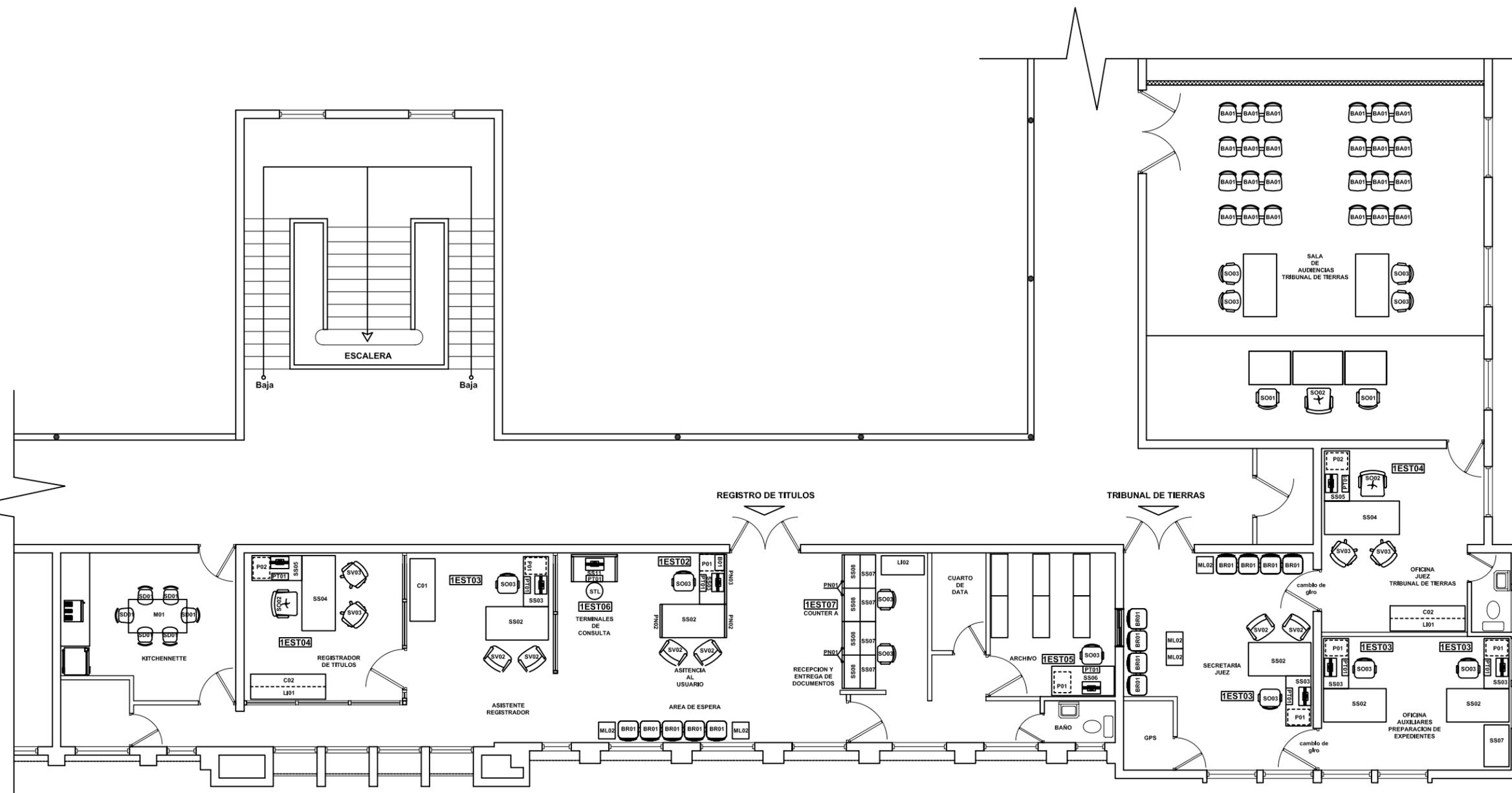
ESCALA 1:125 FECHA 17-JULIO-2008

REVISIONES	FECHA	RESPONSABLE

CONTENIDO  
PLANTA AMUEBLADA  
2DO. NIVEL

HOJA AREA <b>ARQ</b>	HOJA No. <b>1</b> 2
-------------------------	---------------------------

FILE: Jurisdicción Inmobiliaria Interior.dwg



A  
1

# PALACIO DE JUSTICIA DE BARAHONA

## REGISTRO DE TITULOS Y TRIBUNAL DE TIERRAS