



**Poder Judicial - República Dominicana**  
Dirección General de Administración y Carrera Judicial  
Dirección Administrativa  
Gerencia de Compras

**PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA TERCERIZADOS  
REFERENCIA: LPN-CPJ-13-2021**

**CIRCULAR NÚM. 1**

Fecha: 3 de febrero de 2022

El Poder Judicial de la República Dominicana, en el marco del procedimiento de Licitación Pública Nacional para la **contratar la provisión de servicios de limpieza tercerizados en las instalaciones físicas a nivel nacional del Poder Judicial**, Referencia: **LPN-CPJ-13-2021**, actuando de conformidad con lo establecido en el numeral 31, del pliego de condiciones, tiene a bien responder las preguntas por parte de los oferentes interesados, recibidas de manera oportuna y en tiempo hábil según el plazo establecido en el cronograma de actividades, (copiadas textualmente de la manera en que fueron recibidas).

**SECCIÓN I- PREGUNTAS DE CARÁCTER TÉCNICO.**

Las preguntas de carácter técnico respondidas por los peritos se encuentran anexas al presente documento, el cual consta de catorce (14) páginas.

**SECCIÓN II- PREGUNTAS DE CARÁCTER LEGAL.**

Las preguntas de carácter legal respondidas por la Dirección Legal, se encuentran anexas al presente documento, el cual consta de tres (3) páginas.

**SECCIÓN III- PREGUNTAS RELATIVAS AL PLIEGO DE CONDICIONES.**

Las preguntas de relativas al pliego de condiciones respondidas por la Gerencia de Compras se encuentran anexas al presente documento, el cual consta de una (1) página.

Atentamente,

**Yerina Reyes Carrazana**  
Gerente de Compras





**PREGUNTAS Y RESPUESTAS DE CARÁCTER TÉCNICO DE ÁREA**

**PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PARA CONTRATACIÓN DE  
SERVICIOS DE LIMPIEZA TERCERIZADOS**

**REFERENCIA: LPN-CPJ-13-2021**

**Pregunta 1:** Cuando se refieren a trabajos días feriado que entiendo es para alguna dependencia solo, para este caso tendríamos un estimado de personas o es todo el personal??

**Respuesta 1:**

Modelo de operación RECURRENTE aplica feriados solo los operadores según el programa de limpieza del pliego ya que algunas actividades, para su eficacia se realiza días no laborables. Acorde al alcance de la labor a abordar el día feriado o no laborable, es la cantidad de los operadores que harán dicha labor requerida.

**Pregunta 2:** En el caso de las siguientes edificaciones, **no se contempla la asignación de un (una) supervisor(a), no obstante, la cantidad de operadores asignados:**

**Operadores**

a) Edificio de la Suprema Corte de Justicia y El Consejo del Poder Judicial.	15
b) Palacio de Justicia, Corte de Apelación del Distrito Nacional.	14
c) Palacio de Justicia de Ciudad Nueva.	13
d) Edif. Jurisd. Penal, Cámara Penal Cámara Penal de la Corte de Apelación de S.D.E.	9
e) Palacio de Justicia de Puerto Plata	8

**¿Cómo se contempla la supervisión en estas operaciones?**

**Respuesta 2:**

La supervisión estará a cargo del contratista quien puede adoptar el modelo de operación que considere ya sea asignando un personal fijo en planta o regional con visitas periódicas. Si debe contarse con una persona asignada en la planta que sea el contacto diario del esfuerzo de supervisión y aporte las evidencias de la ejecución y control de las rutinas establecidas en el programa de limpieza. La cantidad de operadores estipulado en el pliego en la modalidad RECURRENTE es el total de personas necesarias para la ejecución de dichas labores.

**Pregunta 3:** En el numeral 11, se requiere establecer tarifas estándar para el costo de un día de servicio de un operador, para realizar limpiezas profundas en áreas no incluidas en el alcance de la limpieza recurrente y lo define como un Servicio Ocasional de Limpieza no Recurrente

En el caso de trabajos técnicos (cristalizado de pisos, lavado de alfombras, etc.), el costo del personal es diferente al costo de un operador de limpieza no calificado



¿Como se establecerá el costo por día, incluyendo el uso de materiales y equipos propios para un trabajo técnico?

**Respuesta 3:**

El costo por día por operador es lo que se requiere como costo de los lotes en el pliego de modalidad NO RECURRENTE, es la oferta que se espera recibir para ésta modalidad multiplicada por la cantidad de personas al mes según pliego. Los costos de gastables de dichos operativos, será cubierto por el Poder Judicial, previa cotización de los mismos antes de iniciar el operativo.

**Pregunta 4:** En el numeral 14, se define el Tiempo de atención para limpieza estándar ordinario-limpieza recurrente, estableciendo a nivel general, los horarios entre la 6:00 a.m., hasta las 5:00 p.m. de lunes a viernes y sábados y domingos, horario entre las 8:00 a. m. y 5:00 p.m.

Siendo así, en aquellas locaciones donde el servicio es brindado por una o dos personas, se generarían horas extras y/o trabajos durante la jornada de descanso?

¿Qué pasaría con los días feriados?

**Respuesta 4:**

La cobertura del programa de limpieza a ejecutar en las sedes donde hay solo 1 personal en planta deberá apegarse de jornadas de 8 horas diarias de trabajo sin exceder las 40 horas semanales. Las labores que se necesitan atender en días y horario fuera de este parámetro ya es un alcance adicional en la modalidad NO RECURRENTE. En los casos de sedes donde se requiere más de 1 operador, el programa de limpieza deberá cubrir el alcance combinando los horarios de ejecución de dichas labores de los operadores respetando 8 horas al día / 40 semanal.

**Pregunta 5:** En el punto 14 numeral 2 se establece que el servicio estándar ocasional se ejecutará a requerimiento en turnos de 6am a 5pm de lunes a viernes y 8am a 5pm sábados y domingos, ¿quiere decir que los operadores de servicios ocasionales deberán estar ahí el día completo aún no sea necesario?

**Respuesta 5:**

Los operativos serán no recurrentes, pero si se podrán anticipar previo los días y horarios. Los operadores ocasionales en modalidad NO RECURRENTE solo laborarán para los días requeridos por el Poder Judicial y las jornadas del día que toque que puede ser laborable o no, no excederán 8 horas. La hora de inicio la establecerá la naturaleza del operativo a ser abordado.

**Pregunta 6:** En caso de un imprevisto, como por ejemplo un incendio, un brote del personal con Covid, o algún evento que requiera servicio ocasional ¿qué pasa con los Lotes que no incluyen el servicio ocasional? Podrían indicar ejemplos de servicios ocasionales.

**Respuesta 6.**



Los imprevistos no pueden ser anticipados pero si ameritarán ser atendidos en cualquiera de las modalidades dependiendo del imprevisto. Vemos algunos ejemplos para ilustrar pero no son limitativos.

1. Incendio, requiere abordaje rápido luego de su extinción, como es un alcance fuera del programa de limpieza RECURRENTE, se cotiza los gastables y maquinarias especiales para dicho operativo. En cuanto al personal se requerirá personal adicional a estos fines a tarifa de NO RECURRENTE por día.

2. Brote de COVID a enero 2022, es el día a día en el ámbito laborable, los protocolos de limpieza se aplican en horario laborable tomando las medidas preventivas de mascarillas, guantes si aplica, productos como el alcohol y por parte de los supervisores, seguimiento a sus colaboradores a cargo. En este caso se puede abordar en la misma modalidad RECURRENTE porque la limpieza ya tiene incorporadas las medidas preventivas.

3. En caso de un operativo de readecuación de área física, suele realizarse en días no laborables y si se puede anticipar. Aplica personal ocasional en modalidad NO RECURRENTE.

4. En caso de fuertes lluvias durante un fin de semana que el lunes siguiente la infraestructura evidencia áreas de limpieza con charcos, agua etc., aplica personal fijo en planta modalidad RECURRENTE.

**Pregunta 7:** En el punto 13.1, sobre la limpieza de los baños, ¿qué significa tener una persona fija a requerimiento en los baños de primer piso?

**Respuesta 7.**

El programa de limpieza amerita visitas periódicas frecuentes a los baños de los primeros pisos destinados a usuarios que visitan las sedes.

La persona fija en los baños es solo para días específicos que responderá a actividades que generan visitas de usuarios más de lo usual.

Sin embargo, está estipulado en el programa fijo de limpieza en modalidad RECURRENTE las frecuencias de visita a todos los baños basado en evidencias.

En caso de una actividad especial se suele contratar personal ocasional en la modalidad NO RECURRENTE, es previsible y se planificaría previo.

**Pregunta 8:** ¿Qué significa “limpieza focalizada de paredes”?

**Respuesta 8:**

Focalizada en la zona que está visible en áreas de atención a usuarios, no siempre hay que limpiar la pared hasta el techo sino donde transitan las personas y es visible la suciedad.

**Pregunta 9:** En el caso de la experiencia de los supervisores, si en los últimos años estos han laborado para el oferente en algunas de las sedes que componen los lotes, ¿este mismo oferente puede acreditarles la experiencia? ¿Pueden las sedes certificar la experiencia de nuestros operarios?



**Respuesta 9:**

- 1-La labor de supervisores asentados en sedes del Poder Judicial con los contratos actuales son certificables.
- 2-La constancia de la labor realizada en la sede en el rol de supervisor la certificará el encargado administrativo de dicha sede, revisado por la Gerencia de Servicios Administrativos.

**VER MODELO DE CONTENIDO DE CARTA YERINA!!!! REVISAR PREVIO**



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL  
República Dominicana

Dirección Administrativa del Departamento Judicial de San Francisco de Macorís

28 de ENERO 2022

**CERTIFICACIÓN**

Dra. Berkis M. López Acosta, Encargada Administrativa del Departamento Judicial de San Francisco de Macorís, CERTIFICO: que la compañía SILOSA (MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES) realiza desde el año 2006 de manera satisfactoria la limpieza de esta sede de San Francisco de Macorís con un total de 10 colaboradores.

Para su conocimiento y fines de lugar.

Atentamente

  
Dra. Berkis López Acosta

Encargada Administrativa Del  
Departamento Judicial de  
San Francisco de Macorís.



**Pregunta 10:** ¿Existe un número máximo de lotes a adjudicar por oferente?

**Respuesta 10:**

No existe límite máximo de lotes a ser adjudicado por el oferente pero tener en cuenta que se solicitan informaciones en la DOCUMENTACIÓN TÉCNICA respecto a la capacidad de operaciones de dicha empresa tales como los equipos de operadores de trabajo. Se entiende de que el personal postulado fijo en la modalidad RECURRENTE estará en una sede en específico. En el caso del supervisor, puede ser supervisor regional especificarlo, eje. (Supervisor zona norte Santiago, La Vega y Montecristi).



**Pregunta 11:** ¿Los oferentes podrán presentar ofertas para la cantidad de Lotes que estime conveniente o hay un máximo de lotes para participar por el oferente?

**Respuesta 11:**

Ver respuesta de la pregunta no. 10.

**Pregunta 12:** ¿Cómo es el método de pago del Contrato? ¿Se contemplará algún pago de anticipo?

**Respuesta 12:**

Los servicios **RECURRENTE**S Y **NO RECURRENTE**S se realizarán en el marco de cada mes durante la duración del contrato. Los pagos se tramitarán mensual y el desembolso se ejecutará entre el 25 al 30 de cada mes siempre y cuando el proveedor cumpla cada mes con la entrega de las evidencias de realización de las jornadas que conlleva la recepción conforme de dicha labor más las evidencias de pago de impuestos al día del proveedor por cada sede adjudicada según contrato suscrito.

**Pregunta 13:** En caso de resultar adjudicatario, en el intervalo de tiempo que va de la adjudicación a la suscripción del contrato, los 30 días que establece el punto 27 de pliego para el inicio de las operaciones luego de firmado el contrato, ¿es posible que el proveedor vaya acondicionando a los empleados en las áreas de trabajo par que se vayan familiarizando con las mismas?  
¿Desde qué día se tiene acceso a las instalaciones una vez suscrito el contrato?

**Respuesta 13:**

1-En los 30 días de preparación se permitirá el acceso y las reuniones necesarias en la sede con el equipo administrativo de dicha sede.  
2-El acceso se permitirá desde la notificación de la adjudicación aún el contrato en proceso, previa coordinación con la Dirección Administrativa y el área administrativa de la sede adjudicada.

**Pregunta 14:** En el Punto 13.1, página 15, se habla del colado de café, advirtiéndose que el fregado se hará en el área de cocina, sobre esto, quisiéramos saber ¿Quién va a suministrar el café y los utensilios, ya que, en el listado de insumos, no se establece ni maquinas para café o utensilios, mucho menos la materia prima que es el café, ni se establece la firma en que será distribuido?

Porqué nos resulta esto una inquietud, porque en la práctica el personal administrativo lo que hace es tomar el café en los escritorios en varias ocasiones sal día, esto supondría que el colado sea varias veces al día y el fregado igual, esto afecta el modo de como proyectamos la oferta, en ese sentido habría que establecerse un protocolo formal.

¿El fregado sería solo del café o se requiere servicio de fregado de todo de las sedes?

**Respuesta 14:**

1-El colado del café es la labor requerida dos veces al día acorde a la hora establecida según el programa de la limpieza y labores **RECURRENTE**S, el fregado se limitará a esos dos momentos.  
2-El suministro del café es mediante termos en lugares específicos donde se colocarán los termos para autoservicio. No aplica para el personal tercerizado el brindar café personalizado en bandejas.



3-La cafetera, el insumo del café, el azúcar, los utensilios, los vasos desechables serán suministrados por el Poder Judicial, solo se requiere la labor de preparación.

4-No aplica fregado de utensilios generados por suministro de alimentos, solo del colado del café en dos momentos en el día.

**Pregunta 15:** En la práctica, los sábados y domingos el servicio solo se ejecuta en las áreas que estén trabajando porque no trabaja el palacio completo. Sin embargo, en el pliego se establece un horario prácticamente igual que el de lunes a viernes. Entonces, ¿para los fines de semana se requerirá el mismo número de operario que para los días laborables? – para el servicio No recurrente también se está estableciendo un horario regular, sin embargo, este servicio se supone que responde a imprevisto, entonces, quisiera que nos aclaren ¿si para este servicio se va a dejar un personal fijo aunque no hayan imprevisto?

¿Los sábados y domingo cuales son las áreas que deberán trabajarse?

Y para los servicios ocasionales, ¿Cuál es la cantidad de operarios?, debe establecerse un criterio.

**Respuesta 15.**

1-Las labores de sábados y domingos en modalidad RECURRENTE estará determinado por el alcance de limpieza específico según programa de limpieza del pliego. Si la labor de estos dos días finaliza en horas menores que una jornada, el personal se puede retirar ya que días feriados y no laborables es por resultado no por horario. Como la labor será específica es previsible antes de su ocurrencia y se restringirá el acceso solo al área donde se realizará la labor.

**Pregunta 16:** Quisiéramos saber, ¿Cuál es el criterio para establecer el número de supervisores?, porque según el punto 16 para 51 sedes solamente se están previendo 5 supervisores, es decir, que para 245 operadores solamente habrá 5 supervisores a nivel nacional.

En nuestra experiencia, la supervisión es el éxito, por lo que consideramos que deben haber más supervisores, debería haber mínimo uno por cada departamento. Favor aclarar.

**Respuesta 16:**

1-El pliego ha indicado las sedes donde es obligatorio tener una persona con esta función específica como supervisor, donde no se pide supervisor, el oferente debe establecer el mecanismo de supervisión que considere. Tomar en cuenta que en cada sede siempre habrá una contraparte que estará observando el resultado del servicio y verificará las evidencias de las labores realizadas.

**Pregunta 17:** Para las maquinarias de uso diario ¿tienen previsto destinar un espacio con seguridad, o se tiene algún protocolo para manejar estos equipos? Por ejemplo, actualmente carecemos de espacio y de seguridad para salvaguardar los utensilios.

**Respuesta 17:**

1-Una vez adjudicado el proveedor, durante los 30 días de preparación se identificarán y establecerán los espacios a ser asignados a los adjudicatarios para el resguardo de sus utensilios, gastables y maquinarias en coordinación con el encargado administrativo de la sede donde se le adjudicó el servicio, bajo la supervisión de la Dirección Administrativa.



**Pregunta 18:** En la reunión técnica se trató el tema de suministrar a los proveedores un espacio y seguridad para las máquinas, equipos y utensilios, se dijo que no era necesario que las mismas permanecieran en las sedes, sin embargo, en la página 28 del pliego, punto 21 numeral 3 se establece que “cada sede debe contar con las maquinarias, equipos o herramientas necesarias que soporte el programa de limpieza mensual requerido”. En tal sentido, ¿se ponderará la idea de destinar un espacio para uso de los proveedores en cada sede?

**Respuesta 18:**

1-Ver respuesta no. 17

2-El pliego indica que la limpieza debe contar con maquinarias que es lo que pudiera ocupar más espacio a los fines de dejarlas en la sede fija pero no será necesario ya que entendemos que la inversión en maquinarias responde a un volúmen de trabajo que quizás el programa exigido en dicha sede no lo justifica. Hemos observado que proveedores disponen de maquinarias que la trasladan a la sede en el momento que toca la labor del programa de limpieza que lo amerite. Usualmente las maquinarias grandes suelen utilizarse en sedes grandes y medianas no en las pequeñas.

3-El espacio para el proveedor estará previsto antes de los 30 días de preparación a cargo de cada encargado administrativo de las 51 sedes bajo la supervisión de la Dirección Administrativa.

**Pregunta 19:** Con respecto al tratado del piso: si la sede donde se va a cotizar no tiene marmol sino porselanato, mosaico y granito que se limpia diferente al mármol, y se utiliza diferentes productos, eso se incluye en la cotización. En tal sentido, ¿cómo se presentará la cotización en base al tipo de piso de cada sede, metraje, tratamiento a aplicar, frecuencia, evidencia, etc..? Nota: Este tema fue tratado en la reunión técnica, dejándolo abierta para ser aclarado más adelante. Esta inquietud es importantísima para presentar la cotización.

**Respuesta 19:**

1-Solo la sede de la Suprema Corte de Justicia tiene mármol. Las demás sedes tienen granito.

2-Ver la respuesta 28, donde se incluye el detalle por cada sede del metraje de pisos a ser atendido con la frecuencia mensual según pliego en su punto 13.1.

3-El programa de pulido de piso (mármol o granito), se limitará al metraje establecido y el área a ser abordada cada vez se establecerá en el programa de limpieza. Aunque las sedes pudieran reflejar áreas de servicio por encima del metraje establecido las mismas serán cubiertas en un programa de limpieza de varios meses sin exceder el metraje ya establecido.

**Pregunta 20:** En el pliego se habla de “pulir” los pisos diariamente, sin embargo, lo que se hace en la práctica es cristalizar, porque pulir los pisos a diario los desgasta y los deteriora, en tal sentido, ¿el concepto en este caso es pulir o cristalizar?

**Respuesta 20:**

1-Es correcto, el pulido es mensual.

**Pregunta 21:** En el inventario de materiales gastables figuran algunos productos que no aplican que no aplican para todas las sedes, como por ejemplo el limpiador de mármol, atendiendo a que en



algunas sedes no hay mármol sino otro tipo de piso, ¿se omitirán estos productos cuando no aplique a la sede a la que se participa? Sino, el criterio debe establecerse en base al tipo de piso.

**Respuesta 21:**

1-El limpiador de mármol solo aplica para la sede de la Suprema Corte de Justicia, las demás sedes es granito.

**Pregunta 22:** Hay sedes que requieren un uso mayor que otras de material gastable, por ejemplo, el cloro en los palacios que albergan gran cantidad de palomas, y en consecuencia son tratados con cloro puro diariamente y posterior a los fines de semana lo que aumenta la cantidad de producto: ¿Cómo podríamos contemplar estos materiales que a nuestro entender se requieren mayor cantidad de la establecida en el pliego?, ¿en nuestra cotizaciones como incluiríamos esto sin que altere el monto final en base a las cantidades que proyectan?

**Respuesta 22:**

1-El oferente deberá proponer las cantidades de insumos a dotar para cubrir el programa de limpieza establecido en este pliego.

2-El monto a pagar en modalidad RECURRENTE será único mensual que incluirá todo el servicio (labor, insumos, utensilios, uso de maquinarias, gastables) indicados en este pliego.

3-El monto a pagar en modalidad de NO RECURRENTE de solo los gastables será cubierto por el Poder Judicial previa ejecución del operativo.

**Pregunta 23:** En el tema de jardinería debemos incluir las maquinarias y utensilios para dicho trabajo en el listado correspondiente. Favor aclarar.

**Respuesta 23:**

1-Se pide desyerbar con una frecuencia mensual solo en el área perimetral y central de la sede. Areas extendidas fuera de este parámetro no aplica y se puede incluir en la labor a requerir en modalidad NO RECURRENTE.

2-Las maquinarias y utensilios la determinará el oferentes puesto que se trata solo de desyerbar mensualmente. No tienen que ser resguardadas en dicha sede necesariamente.

**Pregunta 24:** ¿Cómo se comunicarán los espacios que están excluidos y no fueron citados en el pliego?, como por ejemplo las oficinas del colegio de abogado, que están en diferentes sedes, oficina nacional de catastro y los archivos que no han sido nombrado en ningún renglón, las cárceles, etc.

**Respuesta 24:**

1-Los espacios que fueron excluidos corresponden a otras instituciones que no son del Poder Judicial pero sí están dentro de las sedes propiedad del Poder Judicial. Incluye todas las instituciones que no son parte del Poder Judicial aún no hayan sido nombradas por ejemplo Catastro.

2-Los archivos judiciales son propiedad del Poder Judicial, aplica su limpieza con la frecuencia determinada en el pliego.

3-La comunicación a estas instituciones y áreas excluidas estará a cargo de la Dirección Administrativa y del área administrativa de cada sede.



**Pregunta 25:** Con respecto del servicio estándar ocasional, no se contempla los materiales gastable. ¿bajo qué criterio se va a presupuestar esto y cada tipo de operador? Favor aclarar.

**Respuesta 25:**

1-Los gastables de modalidad NO RECURRENTE serán cotizados primero con el proveedor a cargo de la sede adjudicada, no excluye que la Dirección Administrativa explore los precios del mercado de los insumos necesarios. Estará optativo por parte del Poder Judicial suplirlo directamente o través del proveedor.

2-El costo de los gastables es adicional y será cubierto por el Poder Judicial y aplica solo para operativos previamente coordinadores en modalidad NO RECURRENTE.

3-El costo de los operadores en modalidad NO RECURRENTE es la oferta que deberá realizar cada postulante según pliego y cantidades requeridas mensuales en el pliego que regirá durante el plazo establecido en el contrato a suscribir del adjudicatario.

**Pregunta 26:** El oferente que va a participar en varios lugares debe presentar un Inventario Total de Maquinarias, Utensilios y Materiales Gastables o uno por cada uno de los lugares? (Punto #60.1 páginas 59-75)

**Respuesta 26:**

1-Es correcto, deberá presentar el inventario de las maquinarias, utensilios y gastables que dotará a dicha sede para una cobertura de un mes. No significa que todo deberá estar resguardado en dicha sede durante todo el mes pues se entiende que una maquinaria podrá ser adquirida para usarse en varias sedes o varios contratos del proveedor adjudicatario pero al momento de ejecución de la labor según el programa, la maquinaria, utensilio y gastables deberán estar disponibles y nunca detenerse porque falta de uno de los elementos establecidos en el pliego. Es viable el dotar de gastables semanal, quincenal, mensual según se acuerde en la fase de preparación y el espacio asignado al contratista.

2-La dotación oportuna al momento de realizar las labores según programa serán supervisado por el área administrativa de cada sede.

**Pregunta 27:** En el mismo orden de idea, debe presentar la Programación de los Servicios por separado o una sola Programación (Punto #13.1 páginas 13-17).

1-Para facilitar el peritaje se recomienda que el orden de presentación del programa de limpieza se presente en el mismo orden.

**Respuesta 27:**

**Pregunta 28:** Estamos a la espera de su respuesta sobre el metraje a tener en cuenta a la hora de hacer los Brillado de Pisos

ITE M	DISTRITO JUDICIAL	TRIBUNALES O EDIFICIOS	EXCLUSIÓN OFICINAS INTERNAS	DIRECCION	METRAJE APROBADO POR MES



Dirección General de Administración y Carrera Judicial  
Dirección Administrativa  
Gerencia de Compras

1	Distrito Nacional	Corte de Trabajo	N/A	Ave. Independencia esq. Cervantes, Gatzcue	50
2	Distrito Nacional	Tribunales de Asuntos de Familia - NUEVO	N/A	C/Socorro Sánchez No.68 esq. Santiago, Gatzcue	50
3	Distrito Nacional	Corte de Apelación de Niños, Niñas y Adolescentes -(NUEVO)	Fiscalía, Defensoría y cárcel pequeña y nos perteneces)	C/Pedro Alivio Cedeño No.66, Ensanches Luperón	50
4	Distrito Nacional	Juzgados de Trabajo y 4to. Juzgado de Paz - NUEVO	Fiscalía	C/Ramon Cáceres No.134, Ens. La Fe	25
5	Distrito Nacional	Archivo Central - Casona - NUEVO	N/A	C/Santiago No.4 Gatzcue	n/a
6	Distrito Nacional	Taller y Almacén, Manganagua, del Poder Judicial (Nave Manganagua) - NUEVO	N/A	C/Sajoma No.4, Manganagua	n/a
7	Distrito Nacional	Tribunales de Tránsito, D.N. - NUEVO	Fiscalía	Ave. V Centenario esq. Ave. San Martin	n/a
8	Distrito Nacional	Suprema Corte de Justicia y Consejo del Poder Judicial	Procuraduría	Ave. Enrique Jimenez Moya esq. Juan de Dios Ventura Sino, Centro de los Héroes	200
9	Distrito Nacional	Palacio de Justicia Corte Apelación, DN	Procuraduría	C/ Hipolito Herrera Billini esq. Juan B. Perez	100
10	Distrito Nacional	Palacio de Justicia de Ciudad Nueva	Procuraduría, Cárcel, oficinas Defensa Publica (2)	C/Francisco J. Peynado, Ciudad Nueva	100
11	Santo Domingo	Juzgado de Paz y Municipal Boca Chica	Oficina de Fiscalía (2)	Ave.Del Sur No.4 esq. José de Jesús Lutrino	25
12	Santo Domingo	Cámara Penal de la Corte de Apelación Los Mameyes - NUEVO	Procuraduría (2), defensoría (1)	Jacinto de los Santos No.10 (anitgua 4ta.) esq.Padre Martin	n/a
13	Santo Domingo	Tribunal de Niños, Niñas y Adolescentes de la Provincia de Santo Domingo - NUEVO	Fiscalía y CONANI	C/Costa Rica esq. Masonería No.74 Ens. Ozama	25
14	Santo Domingo	Corte de Trabajo de la provincia de Santo Domingo - NUEVO	N/A	Ave. Charles de Gaulle No.3	n/a



Dirección General de Administración y Carrera Judicial  
Dirección Administrativa  
Gerencia de Compras

15	Santo Domingo	Edificio Jurisdicción Penal, Cámara Penal de la Corte de Apelación de S. D. Este	Fiscalía (1e piso) y un edificio detras, Defensoría (edfi. niveles)	Ave. Charales de Gaulle No. 27	25
16	Santo Domingo	Edificio Cámara Civil y Comercial de la Corte de Apelación.	N/A	C/Presidente Vásquez No.23 Ens. Ozama	25
17	Santo Domingo	Palacio de Justicia de la provincia Santo Domingo Oeste - NUEVO	Fiscalía ,Procuraduría, Defensoría , carcelita	C/Las Palmas esq. Calle 3ra, Resparto Rosa	20
18	Monte Plata	Palacio de Justicia de Monte Plata - NUEVO	Fiscalía , Defensoría , Jurisdicción Inmobiliaria	C/Dr. José Fco. Peña Gómez No.16, Las Cejas	25
19	Puerto Plata	Palacio de Justicia de Puerto Plata	Procuraduría, Fiscalía, Of. Defensoría	C/Hermanas Mirabal esq. Luis Ginebra	200
20	Dajabón	Palacio de Justicia Dajabón. - NUEVO	Fiscalía	C/ Beller esq. Prof. Emilio Batista	n/a
21	Santiago Rodríguez	Palacio de Justicia de Santiago Rodríguez - NUEVO	Fiscalía	C/ Pedro Thomas No.54	n/a
22	Montecristi	Palacio de Justicia de Montecristi - NUEVO	Fiscalía , Procuraduría, Defensoría , Jurisdicción Inmobiliaria	C/lmentel No.107, Las Colinas	150
23	Santiago de los Caballeros	Sala Civil del Tribunal de Niños Niñas y Adolescentes de Santiago - NUEVO	N/A	C/ 16 de Agosto esq. General López	20
24	Santiago de los Caballeros	Sala Penal del Tribunal de Niños, Niñas y Adolescentes de Santiago - NUEVO	fiscalía	C/Los Pepinas	20
25	Valverde Mao	Palacio de Justicia de Valverde Mao	Fiscalía, Defensoría	Ave. Miguel Antonio creso No. 5, Cerros de Mao	25
26	Santiago de los Caballeros	Palacio de Justicia de Santiago	Fiscalía, Defensoría, Cárcel	Ave. 27 de Febrero entre C/Eugenio Guerreo y C/Ramon G.	200
27	María Trinidad Sánchez	Palacio de Justicia María Trinidad Sánchez	Fiscalía	C/ General Emilio Conde	25



Dirección General de Administración y Carrera Judicial  
Dirección Administrativa  
Gerencia de Compras

28	Hermanas Mirabal	Palacio de Justicia Hermanas Mirabal	Fiscalía , Defensoría , Jurisdicción Inmobiliaria	C/Prolongación Hermanas Mirabal	25
29	Duarte (San Francisco de Macorís)	Palacio de Justicia de San Francisco de Macorís	Procuraduría, Fiscalía, Of. Defensoría	Ave. 27 de Febrero esq. Emilio Conde	100
30	Constanza	Palacio de Justicia Constanza - NUEVO	Fiscalía	C/ General Lupero No.11	n/a
31	Sánchez Ramírez (Cotuí)	Palacio de Justicia de Sánchez Ramírez - NUEVO	fiscalía, Defensoría	Ave, María Trinidad Sánchez No.80	25
32	La Vega	Palacio de Justicia de La Vega	procuraduría, Fiscalía, Of. Defensoría y Jurisdicción Inmobiliaria	Ave. García Godoy esq. Monseñor Panal	25
33	Monseñor Nouel (Bonaó)	Palacio de Justicia de Monseñor Nouel	Fiscalía, Defensoría	Autopista Duarte Km 83, Bonaó	25
34	Espaillet (Moca)	Palacio de Justicia de Espaillet - NUEVO	fiscalía, Defensoría	C/Duarte No. 63	25
35	Hato Mayor	Palacio de Justicia de Hato Mayor - NUEVO	fiscalía, Defensoría	C/ San Esteban	n/a
36	El Seibo	Palacio de Justicia El Seibo - NUEVO	fiscalía ,Defensoría , Jurisdicción Inmobiliaria	Ave. Manuela Diaz	50
37	San Pedro de Macorís	Palacio de Justicia San Pedro de Macorís	procuraduría, Fiscalía, Jurisdicción Inmobiliaria	C/Lauranio Canto Villa Providencia	50
38	La Altagracia (Higüey)	Palacio de Justicia La Altagracia	Fiscalía, Defensoría	C/Augustin Guerra	25
39	La Romana	Palacio de Justicia de La Romana	Fiscalía, Defensoría	C/Restauración esq. Pasteu José Martin	25
40	Las Matas De Farfán	Palacio de Justicia Las Matas de Farfán - NUEVO	fiscalía	C/Independencia No.17	n/a
41	Elías Piña	Palacio de Justicia Elías Piña - NUEVO	Fiscalía, Defensoría	C/27 de Febrero No.12	n/a
42	San Juan De La Maguana	Palacio de Justicia San Juan de La Maguana - NUEVO	Fiscalía, Of. Defensoría	C/Dr. Luis Pelayo Gonzales No.4	20



Dirección General de Administración y Carrera Judicial  
Dirección Administrativa  
Gerencia de Compras

43	San Cristóbal	Tribunal Niños Niñas y Adolescentes y Tribunal Tránsito, San Cristobal - NUEVO	Fiscalía, Defensoría, CONANI	C/27 de Febrero No. 58	20
44	Azua	Palacio de Justicia de Azua - NUEVO	Fiscalía, Defensoría, Colegio de abogado	C/Ramon Matias Mella No.7	20
45	Peravia (Baní)	Palacio de Justicia de Peravia - NUEVO	Fiscalía, Defensoría	C/Máximo Gómez No.106	20
46	San José De Ocoa	Palacio de Justicia San José de Ocoa - NUEVO	Fiscalía, Defensoría	C/General Cabral esq. Matias Martínez	20
47	San Cristóbal	Palacio de Justicia San Cristóbal	Fiscalía, Defensoría, Colegio de abogado	C/Pedro Borbón No.15	25
48	Neiba (Bahoruco)	Palacio de Justicia (Juzgado de 1ra. Instancia Neiba) - NUEVO	fiscalía, Defensoría	C/27 de Febrero No.5	n/a
49	Jimaní	Palacio de Justicia de Jimaní - NUEVO	fiscalía	C/27 de Febrero No.6	n/a
50	Barahona	Palacio de Justicia de Barahona - NUEVO	Procuraduría, Fiscalía, Jurisdicción Inmobiliaria	C/Colon No.43	20
51	Nave 1-2-3- Parque Industria l Duarte KM 22 / operativos de carga			Autopista Duarte	n/a

**Respuesta 28:**

**Pregunta 29:** En ese mismo orden de ideas del punto anterior, necesitamos saber si debemos contemplar los Productos a utilizar en labores no recurrentes más el margen de beneficios por dicho servicio a la hora de que ustedes lo soliciten.

**Respuesta 29:**



1-Los insumos gastables o productos serán suplidos por el Poder Judicial, la oferta que presente el oferente solo es de la labor por persona por día multiplicado por la cantidad requerida según la tabla del punto 12. del pliego.

**Atentamente:**

**Sofía Romero**

Supervisora Administrativa

**Carmen Camilo**

Supervisora Administrativa

**Yantia Pascual**

Asistente Administrativa





DL-46

31 de enero de 2022

**A la:** Lic. Yerina Reyes Carrazana,  
Gerente de Compras y Contrataciones.

**Asunto:** Respuesta sobre procedimiento de Licitaciones Pública Nacional para contratación de servicios de limpieza tercerizados Referencia LPN-CPJ-13-2021

Distinguida gerente:

Me dirijo a usted con relación a la solicitud de respuesta sobre la pregunta de carácter legal realizada por los oferentes, sobre el sobre procedimiento de Licitaciones Pública Nacional para contratación de servicios de limpieza tercerizados Referencia LPN-CPJ-13-2021. En ese sentido tenemos a bien responder de la manera siguiente:

**Pregunta 1: En el punto 26 de los TDR, habla de 36 meses la duración del servicio, pero en el punto 50.1 dice que la vigencia es por 42 meses, a que se refiere con esto?**

**Respuesta 1:** El contrato como bien establece el punto 50.1 estará vigente por 42 meses a partir de la suscripción y hasta su fiel cumplimiento, sin embargo, la duración de los servicios es de 36 meses, los cuales empiezan a correr a partir treinta (30) días posteriores a la firma del contrato, según el punto 27 de los Pliegos de Condiciones.

Este margen de tiempo sirve para la liquidación de las obligaciones pendientes, tales como pagos, a partir de la terminación de la duración de los servicios.

**Pregunta 2: Tomando en consideración que los precios acordados por los servicios contratados tendrán una vigencia de 36 meses y el hecho de que, para mediados del año 2023 (dentro de 18 meses), el Comité Nacional de Salarios estará llamando a revisión del salario mínimo, debemos considerar ese incremento de salario futuro, dentro del monto a presupuestar ahora, o al momento de producirse dicho incremento, El Consejo del Poder Judicial se acogerá a lo que establece el acápite 50.4 de los Términos de Referencia, en el que se establece las condiciones bajo las cuales el contrato puede ser ampliado o reducido, cuando se presenten circunstancias imprevisibles, al momento de iniciarse el proceso de contratación**



**Respuesta 2:** La finalidad del equilibrio económico es mantener la equidad económica del contrato de acuerdo con el pacto original, es decir que las causas económicas que motivaron a una de las partes a contratar sean invariables atendiendo a causas extraordinarias, anormales e imprevisibles que afecten los intereses económicos. Por consiguiente, la pregunta se refiere a un contrato que no existe y un acontecimiento que no ha ocurrido, por tanto, no hay condiciones para responder su alcance.

**Pregunta 3: ¿Cuáles documentos son subsanables?**

**Respuesta 3:** El Reglamento de Compras y Contrataciones del Poder Judicial establece que los documentos subsanables son aquellos relativos a las credenciales de los oferentes, tales como el Registro Mercantil actualizado, la nómina de accionistas, los estatutos de la sociedad, acta de asamblea, entre otros.

**Pregunta 4:** El punto 50 establece que el precio mensual del contrato deberá estar fijo por la vigencia de la contratación completa (es decir 36 meses) no obstante, esto supone una contrariedad con las reglas básicas de equilibrio económico de los contratos, establecido tanto por la ley 340-06 en artículo 31 como en la legislación vinculante, toda vez que esto supone por ejemplo, si hubiera una variación en los salarios mínimos (como en efector surgió en el 2021) dentro de la vigencia del contrato, el proveedor deberá asumir este incremento totalmente. Si existiera un incremento en los precios de los materiales de limpieza por la variación de la moneda, la inflación etc.. el proveedor deberá asumirlo completamente. En todo caso, partiendo de esto, la garantía de seriedad de oferta no tendría objeto, ya que la misma, justamente lo que prevé es que en un tiempo considerado (en el caso particular 120 días calendario) el monto ofertado no sea variado. De hecho, esto encuentra razón en el mismo pliego de condiciones, ya que establece en el punto 50.4 que el Contrato podrá modificarse en cuanto al monto hasta un 50%, cuando se presentase circunstancias imprevisibles, conforme el artículo 31 de la Ley 340-06, en tal sentido, favor aclarar a que se refiere con el precio fijo por la vigencia del contrato.

**Respuesta 4:** La finalidad del equilibrio económico es mantener la equidad económica del contrato de acuerdo con el pacto original, es decir que las causas económicas que motivaron a una de las partes a contratar sean invariables atendiendo a causas extraordinarias, anormales e imprevisibles que afecten los intereses económicos. Por consiguiente, la pregunta se refiere a un contrato que no existe y un acontecimiento que no ha ocurrido, por tanto, no hay condiciones para responder su alcance.

**Pregunta 5:** En el punto 20 se habla de una duración del servicio de 36 meses, y el punto 50 dice que el contrato tendría una vigencia de 42 meses, favor aclarar esta parte porque los pagos están sujetos a un presupuesto afectado de 3 años 2022 a 2024.



**CONSEJO DEL PODER JUDICIAL**  
República Dominicana

*Dirección General de Administración y Carrera Judicial*  
*Dirección Legal*

**Respuesta 5:** Este margen de tiempo sirve para la liquidación de las obligaciones pendientes, tales como pagos, a partir de la terminación de la duración de los servicios.

**Pregunta 6: ¿Cómo se notificarán las subcontrataciones?**

**Respuesta 6:**

La solicitud de subcontratación debe hacerse ante la dependencia del Poder Judicial gestora del contrato, la cual tendrá la responsabilidad de llevarlas a las instancias correspondientes para fines de aprobación.

Atentamente,

**Enmanuel A. Moreta Fermín**

Director Legal del Poder Judicial

EAMF/as



PODER JUDICIAL | REPÚBLICA DOMINICANA  
Enmanuel A. Moreta Fermín





**PREGUNTAS Y RESPUESTAS RELATIVAS AL PLIEGO DE CONDICIONES**  
**PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PARA CONTRATACIÓN DE**  
**SERVICIOS DE LIMPIEZA TERCERIZADOS**  
**REFERENCIA: LPN-CPJ-13-2021**

**Pregunta 1:** en los términos de referencias habla de servicios ocasionales o imprevistos que se enumeran en Ítem 1 Y 2, el 1 es servicio es recurrente el 2 es Ocasional, aclarar cuando de los servicios ocasionales en la propuesta estaremos contemplando sólo el valor de un servicio con jornada de 8 horas??

ejemplo

1	1	Distrito Nacional	Corte de Trabajo	Recurrente-ordinario	Unidad	1
	2			Imprevisto-ocasional	Unidad	1

**Respuesta 1.**

El formulario de oferta económica fue actualizado, en ese sentido ver anexo “*formulario de oferta económica versión 2*”, así como también ver la enmienda núm. 1.

**Pregunta 2:** El punto 9 numeral 2 de la página 6 del Pliego de Condiciones se hace alusión a la tabla del punto 9.3, no obstante, el pliego no tiene punto 9.3, podrían aclarar a que se refiere esta punto.

**Respuesta 2:**

Ver enmienda núm. 1 donde se aclara esta pregunta.

**Atentamente**

