

TÉRMINOS DE REFERENCIA

COMPARACIÓN DE PRECIOS

CP-CPJ-006-2020

**READECUACION DE AREA PARA CENTRO DE ENTREVISTAS EN
DIVERSOS PALACIOS DE JUSTICIA**

Septiembre 2020

COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

TERMINOS DE REFERENCIA COMPARACIÓN DE PRECIOS

1. OBJETIVO

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, que deseen participar en este proceso de **Comparación de Precios**, a los fines de presentar su mejor oferta para la **READECUACION DE AREA PARA CENTRO DE ENTREVISTAS EN DIVERSOS PALACIOS DE JUSTICIA** , Referencia: **CP-CPJ-006-2020**.

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en los presentes Términos de Referencia o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su Propuesta.

Los presentes Términos de Referencia se hace de conformidad con la Ley No. 340-06 de fecha Dieciocho (18) de Agosto del Dos Mil Seis (2006) sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones y su posterior modificación contenida en la Ley No. 449-06 de fecha Seis (6) de Diciembre del Dos Mil Seis (2006) y de la Resolución Núm. 007, de fecha (16) de julio del año dos mil diecinueve (2019) que establece el Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial. Los Oferentes/Proponentes deberán estar inscritos en el Registro de Proveedores del Estado.

Los interesados en participar, deberán enviar un correo electrónico a licitaciones-cpj@poderjudicial.gob.do, expresando su interés en participar en el presente proceso de compra, e indicando los datos de contacto y representante que establece para recibir informaciones referentes al proceso.

2. ÓRGANO RESPONSABLE DE ADJUDICACIÓN

Las Comparaciones de Precios del Poder Judicial son autorizadas por el Consejo del Poder Judicial y decididas por el Comité de Compras y Licitaciones.

3. NORMAS APLICABLES

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

- Ley núm. 200-04, sobre Libre Acceso a la Información Pública.
- Ley núm. 340-06 y sus modificaciones sobre compras, contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones.

- Ley núm. 247-12, Orgánica de la Administración Pública.
- Ley núm. 107-13, sobre los Derechos de las personas y sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo.

4. FUENTE DE RECURSOS

Los fondos para financiar el costo de la Adquisición, objeto de la presente Comparación de Precios, provienen del presupuesto del Consejo del Poder Judicial correspondientes al año 2020.

5. IDIOMA

El idioma oficial de la presente Comparación de Precios es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el oferente y el Comité de Compras y Licitaciones deberán ser presentados en este idioma. De encontrarse en idioma distinto, el Consejo del Poder Judicial se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

6. CENTRO DE ENTREVISTAS

La instauración de los Centros de Entrevistas surge como respuesta del sistema de justicia, liderado por el Poder Judicial, en cuanto a niños, niñas y adolescentes y otras personas en condición de vulnerabilidad víctimas o testigos de delitos, mediante el acondicionamiento de espacios ambientados adecuadamente para recibir a las personas, dotadas de medios técnicos (circuito cerrado de televisión o cámara de Gesell) que permiten la observación, escucha y grabación de sus declaraciones en formato digital, que servirá como medio de prueba en las causas penales, lo que de manera progresiva fundamenta las posibilidades que ha dispuesto el legislador para la toma de testimonio, como son el anticipo de prueba que de manera ordinaria ocurre conforme los términos de los artículos 287 y 327 del Código Procesal Penal, y 282 la Ley núm. 136-03, que instituye el Código para el Sistema de Protección y Derechos Fundamentales de Niños, Niñas y Adolescentes.

Los Centros de Entrevistas se encuentran a cargo de la Dirección de Familia, Niñez, Adolescencia y Género, órgano del Poder Judicial, ejecutor de acciones efectivas ordenadas por el Consejo del Poder Judicial a favor de los derechos humanos de las personas en condición de vulnerabilidad en especial, en el acceso a la justicia, contribuyendo al funcionamiento de la jurisdicción de niños, niñas y adolescentes y de cualquier otra jurisdicción que conozca asuntos afines.

Sus instalaciones están integradas por una Sala de Espera debidamente ambientada para recibir a la víctima y personas acompañantes; áreas de oficinas, baños, área de imputados, una Sala de Entrevistas destinada a la realización de la misma, dotada de equipo de grabación, una Sala de Observación y Sala de Equipos, intercomunicadas, que permite que la entrevista pueda ser vista y escuchada por actores de la justicia penal en el momento en que se realiza a través de pantalla televisiva y ser grabada en formato audio visual.

7. DESCRIPCION DE LOS TRABAJOS

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

LOTE 1	CENTRO DE ENTREVISTA LA VEGA
Descripción	<p>Este Palacio de Justicia está ubicado en la Ave. García Godoy, Esquina Monseñor Panal, Provincia La Vega. La edificación cuenta con un área de construcción de 2,100 m², distribuidos en 3 niveles, dentro de un terreno de 3,800 m.</p> <p>Edificación en Hormigón Armado, de 3 niveles.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Parqueo Exterior para Jueces y empleados. · Ventanas de Aluminio y Vidrio Correderas y Proyectadas. · Puertas interiores con Marco y Jambas en Caoba. · Puertas Exteriores Comerciales de Aluminio y Vidrio. · Estrados y muebles de estrado en Caoba. · Piso de Cerámica fondo gris (se llama Sal y Pimienta). · Recubrimiento de Mármol en paredes de pasillos (1.20 m de altura). · Ascensor Orona (1). · Verja perimetral de Muros y Columnas en H.A. · Los parqueos exteriores son en pavimento de adoquines. · La mayoría de las áreas tienen plafón mineral. · Impermeabilizante de techo con Lona Asfáltica lisa con pintura refractaria.
Horario de Trabajo	Lunes a Domingo A Partir de las 8:00 Am Mínimo 8 horas diarias
Monto referencial	\$ 1,200,000.00

LOTE 2	CENTRO DE ENTREVISTA MONTE CRISTI
Descripción	<p>Este Palacio de Justicia está ubicado en la Calle Pimentel No. 107, Barrio Las Colinas, Provincia Montecristi. La edificación cuenta con un área de construcción de 3,858.54 mts² dentro de un terreno de 9,651.16 mts²</p> <p>La Infraestructura cuenta con los siguientes detalles:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Edificación en hormigón armado, de 2 niveles. · Parqueo exterior para Jueces y empleados. · Ventanas de celosías aluminio. · Puertas interiores con arco y jambas en caoba. · Puertas exteriores comerciales de aluminio y vidrio.

	<ul style="list-style-type: none"> · Estrados y muebles de estrado en caoba. · Piso de granito fondo blanco. · Los parqueos exteriores terminados en asfalto. · Plafón mineral en algunas áreas. · Impermeabilizante de techo con lona asfáltica granulada
Horario de Trabajo	Lunes a Domingo A Partir de las 8:00 Am Mínimo 8 horas diarias
Monto referencial	RD\$ 1,800,000.00

LOTE 3	CENTRO DE ENTREVISTA BARAHONA
Descripción	<p>Este Palacio de Justicia está ubicado en la Calle Colón No.43, Barrio Mejoramiento Social, Provincia Barahona. La edificación cuenta con un área de construcción de 3,032.12, distribuidos en 2 niveles, m2 dentro de un terreno de 4,961.71 m2.</p> <p>La Infraestructura cuenta con los siguientes detalles:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Edificación en hormigón armado, de 2 niveles. · Parqueo exterior para Jueces y empleados. · Ventanas de celosías vidrio. · Puertas interiores con marco y jambas en caoba. · Puertas exteriores comerciales de aluminio y vidrio. · Estrados y muebles de estrado en caoba. · Pisos de cerámica y granito. · Los parqueos exteriores terminados en asfalto. · Plafón mineral en algunas áreas. · Impermeabilizante de techo con lona asfáltica lisa
Horario de Trabajo	Lunes a Domingo A Partir de las 8:00 Am Mínimo 8 horas diarias
Monto referencial	\$ 1,350,000.00

LOTE 4	CENTRO DE ENTREVISTA SAN PEDRO DE MACORIS
Descripción	<p>Este Palacio de Justicia está ubicado en la Calle Lic. Laureano Canto No.1, Esquina Hermanas Mirabal, Villa Velásquez, Provincia San Pedro de Macorís. La edificación cuenta con un área de construcción de 3,962.57m2 dentro de un terreno de 8,362.80 m2.</p> <p>La Infraestructura cuenta con los siguientes detalles:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Edificación en Hormigón Armado, de 2 niveles. · Parqueo Exterior para Jueces y empleados. · Ventanas de Aluminio y Vidrio Celosías. · Puertas interiores en Caoba. · Puertas Exteriores Comerciales de Aluminio y Vidrio. · Estrados y muebles de estrado en Caoba. · Piso de Granito fondo gris · Verja perimetral de Muros, Columnas en H.A. e Hierros. · Los parqueos exteriores son asfaltados. · Gran parte de las áreas tienen plafón mineral. · Impermeabilizante de techo con Lona Asfáltica lisa con pintura refractaria. · En la parte frontal se encuentra la construcción del Juzgado de Paz y construcción de anexo de archivos.
Horario de Trabajo	Lunes a Domingo A Partir de las 8:00 Am Mínimo 8 horas diarias
Monto referencial	\$ 1,200,000.00

LOTE 5	CENTRO DE ENTREVISTA SAN JUAN DE LA MAGUANA
Descripción	<p>Este Palacio de Justicia está ubicado Calle Pelayo González, Provincia San Juan de la Maguana. La edificación cuenta con un área de construcción de 2,355 m2, distribuidos en 2 niveles, dentro de un terreno de 1,381 m2.</p> <p>La Infraestructura cuenta con los siguientes detalles:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Construcción en hormigón de dos niveles techada en concreto, · piso en granito fondo blanco con chapa de mármol. · Ventanas proyectadas en aluminio y vidrio. · Puertas en caoba, puertas en cristal y puertas en polimetálicas en baños públicos.

	<ul style="list-style-type: none"> · Estrados y muebles de estrado en Caoba. · Impermeabilizante de techo con Lona Asfáltica. · Algunas de las áreas tienen plafón mineral. · Muros de bloques y muros en sheetrock. · Cúpula en área central. · Pintura interior satinada y exterior en acrílica.
Horario de Trabajo	Lunes a Domingo A Partir de las 8:00 Am Mínimo 8 horas diarias
Monto referencial	\$ 2,000,000.00

LOTE 6	CENTRO DE ENTREVISTA LA ROMANA
Descripción	<p>Este Palacio de Justicia está ubicado en la Calle Restauración, No. 1, Paseo José Martí, Provincia La Romana. La edificación cuenta con un área de construcción de 2,392.63 m2 dentro de un terreno de 3,625.66 m2.</p> <p>La Infraestructura cuenta con los siguientes detalles:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Edificación en hormigón armado, de 2 niveles. · Parqueo exterior para Jueces y empleados. · Ventanas de Aluminio y Vidrio Correderas. · Puertas interiores con marco en caoba. · Puertas exteriores con marco y jamba en caoba. · Estrados y muebles de estrado en caoba. · Piso de cerámica color crema. · Los parqueos exteriores vaciados con asfalto. · Impermeabilizante de techo con lona asfáltica lisa
Horario de Trabajo	Lunes a Domingo A Partir de las 8:00 Am Mínimo 8 horas diarias
Monto referencial	\$ 2,300,000.00

LOTE 7	CENTRO DE ENTREVISTA SAMANA
Descripción	<p>Este Palacio de Justicia está ubicado en la Calle María Trinidad Sánchez, Provincia Samaná. La edificación cuenta con un área de construcción de 1,304.48 m2 dentro de un terreno de 1,212.12 m2</p> <p>La Infraestructura cuenta con los siguientes detalles:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Edificación en hormigón armado, de 2 niveles. · Ventanas Proyectadas de vidrio y correderas. · Puertas interiores en caoba. · Puertas exteriores con marco y jamba en caoba. · Estrados y muebles de estrado en caoba. · Piso de cerámicas color crema. · Plafón mineral en algunas áreas. · Impermeabilizante de techo con lona asfáltica
Horario de Trabajo	Lunes a Domingo A Partir de las 8:00 Am Mínimo 8 horas diarias
Monto referencial	\$ 420,000.00

7.1 REQUISITOS GENERALES

El proveedor adjudicatario debe realizar y suministrar lo siguiente:

- Insonorización del espacio de la Sala de Entrevista con Muros de Sheetrock con aislante de sonidos y ruido (Fibra de Vidrio).
- Las áreas deben estar alfombradas para minimizar los sonidos y ruidos.
- La Sala de Entrevista de estar pintada con un color tono pastel, que de paz y armonía.
- Los Muebles de la Sala de Entrevista deben ser en tela en tonos claros.
- La Sala de espera debe estar acondicionada para niños (área de juegos, cuentos, etc.).
- Los Equipos Audiovisuales para instalarse (Cámaras, Micrófonos, etc.) sus especificaciones técnicas serán suministradas por la Dirección de Infraestructura Física.
- La Sala de entrevista debe tener una correcta iluminación, preferiblemente una luz cálida.

-Los demás espacios deben tener una correcta iluminación, por ejemplo, lámparas Led.

· Los Aires Acondicionados deben ser Split tipo inverter. para minimizar los sonidos y ruidos que producen dichos equipos

7.2 PINTURA EN GENERAL

Trabajos preliminares: En casos necesarios, se debe considerar lijar o pulir desniveles en muros, tapar hoyos menores, u otros similares, siempre tomando en cuenta las precauciones de lugar (colocación de lonas para protección de los equipos y mobiliarios).

Pintura exterior: Considerando pintura satinada para las fachadas exteriores de los Palacios de Justicia del presente Lote. Aquellas fachadas de dos pisos o más, se pintarán utilizando andamios. Los elementos arquitectónicos de corte (cornisas, detalles bajos relieves, etc.) están incluidos; la calidad de los materiales y pinturas deberá responder a las máximas exigencias de durabilidad, calidad y estética, que permitan el logro de un óptimo resultado.

Pintura Interior: Considerando pintura satinada en los muros y acrílica en techo en áreas interiores donde frecuente el usuario (pasillos, recepciones, áreas de espera, área de escaleras, salas de audiencias, etc.) siempre tomando en cuenta las precauciones de lugar (colocación de lonas para protección de los equipos y mobiliarios).

Mantenimiento de puertas de madera: desmontaje de puertas existentes, incluido marcos y jambas si aplica, pulido, lijado, pintado y reinstalación

de puertas en áreas especificadas en el presupuesto. Siempre tomando en cuenta las precauciones de lugar (colocación de papel en los bordes) para proteger la pintura de los muros.

7.3 BAÑOS PÚBLICOS Y PRIVADOS

Trabajos Preliminares: dependiendo de las condiciones de estos, se sustituirán las cerámicas de pared y piso (haciendo demolición de las existentes), desmonte de plafón y luminarias existentes, desmonte de aparatos sanitarios, desmonte o demolición de divisiones internas de cubículos, tomando en cuenta las precauciones de lugar (al momento del desmonte de cerámicas de pared y piso) no perforar las tuberías existentes.

Terminaciones en general: en este aspecto se detalla la ejecución de las siguientes partidas:

Colocación de Porcelanato de pared (30 cm x 60 cm), tono claro, utilizando pegamento para cerámica y separadores de 3mm, a la hora de la selección de estas debe tener la aprobación previa del Ingeniero Supervisor.

Colocación de Porcelanato de piso (60 cm x 60 cm) en tono claro acorde con las cerámicas de pared, de alto tráfico y antideslizante, utilizando pegamento para cerámica y mortero simple, separadores de 3mm, a la hora de la selección de estas debe tener la aprobación previa del Ingeniero Supervisor.

- Instalación de Plafón tipo Vinyl Yeso 2x2 *7mm, color blanco, incluyendo estructura (Main tee y cross tee) tomando en cuenta las precauciones de lugar necesarias.

- Instalación de luminarias (lámparas redondas de 6 Pulgadas, Led de plafón o de superficie, según aplique) y accesorios eléctricos (interruptores sencillos tecno polímeros color blanco).

- Suministro e instalación de meseta de Granito natural negro Galaxy (incluye zócalo de 0.10 m y falda de 0.25m)

- Confección e instalación de base de meseta de Granito en hierro con tratamiento anticorrosivo con angulares de 1 ½" x 3/16".

Instalación de Inodoro elongado de una pieza, con asiento de caída lenta (sin tapa) color blanco, de alta eficiencia y consumo ultra bajo (utiliza un 20% menos de agua que los inodoros convencionales sin sacrificar el rendimiento). Asiento de inodoro delantero abierto sin tapa, Polipropileno sólido moldeado por inyección. (según aplique).

- Inodoro elongado con asiento de caída lenta (sin tapa) con instalación de fluxómetro manual de palanca, alta eficiencia, bajo consumo. 1.28 gl, Color Blanco (a utilizar en Baños Públicos donde hayan más de 2 Inodoros). Asiento de inodoro delantero abierto sin tapa, Polipropileno sólido moldeado por inyección.

- Instalación de Inodoro elongado con asiento de caída lenta (sin tapa) con instalación de fluxómetro manual de palanca, alta eficiencia, bajo consumo. 1.28 gl, acabado cromo pulido (Baños Imputados de los Centros de Entrevista). Asiento de inodoro delantero abierto sin tapa, Polipropileno sólido moldeado por inyección. (según aplique)

- Instalación de Lavamanos de porcelana ovalado bajo meseta, dimensiones Altura 16 ¼" y Ancho 19 ¼". Color blanco hecho de alto brillo, resistente a las manchas. Para usar con un grifo montado en la cubierta o en la pared.

- Lavamanos colgado a la pared apto para personas con discapacidad, de porcelana blanco, 20" x 18" de un hoyo para un grifo monomando.

- Instalación de divisiones de baños y puertas en Plástico sólido, color blanco.

- Instalación de Extractor de aire 16" (700 CFM) para plafón, con rejilla cromada exterior y manga flexible.

- Instalación de Desagüe de piso de 2", niquelado, con parilla cuadrada.

- Instalación de Llaves para lavamanos niquelada tipo palanca.

- Espejos con marco de aluminio de 1", dimensiones de 1.00 mt x 0.70 mt.

- Dosificador para jabón líquido en acero inoxidable para montar en pared, Capacidad de Deposito: 500 ml.

- Dispensador de acero inoxidable para rollos grandes de papel higiénico. Apertura para cambio del rollo por medio de una llave. Fabricado en acero inoxidable AISI 430 con terminación Scotch brite.

- Dispensador Automático de Rollos de Papel Toalla Estándar fabricado en acero inoxidable con acabado satinado.

7.4 RECEPCIONES Y ÁREAS DE ESPERA

Trabajos preliminares: En casos donde el plafón se encuentre en mal estado, se procede al desmonte de éste, al igual que las luminarias y accesorios eléctricos, tomando en cuenta las precauciones de lugar (colocación de lonas para protección de los equipos y mobiliarios), para evitar daños en el área.

Acondicionamiento del lugar: se debe considerar la pintura en general (muros y Counters), colocación de plafón nuevo si aplica (Vinyl yeso 2x2, color blanco), instalación de luminarias (Lámparas 2x2 Led, y Ojos de Buey de 2” o 4” Led si existe Fascia) y accesorios eléctricos (Tomacorrientes e interruptores en polímeros color blanco), y el brillado y pulido de piso, tomando en cuenta las precauciones de lugar (colocación de lonas para protección de los equipos y mobiliarios), para evitar daños en el área

Dependiendo de la condición del Counter se hará el mantenimiento o sustitución de éste, especificado en el presupuesto.

8. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación en la página e Invitaciones a participar.	21 de septiembre de 2020. , publicación en la página Web del Poder Judicial www.poderjudicial.gob.do
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados.	30 de septiembre de 2020. , hasta la 04:30 pm , Por el correo electrónico: licitaciones-cpj@poderjudicial.gob.do
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas.	Hasta el 05 de octubre de 2020. ,
4. Recepción de Oferta Técnica “Sobre A” y Oferta Económica “Sobre B” y Apertura de Ofertas Técnicas “Sobres A”	08 de octubre de 2020, hasta las 10:00 am
5. Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Ofertas Técnicas	16 de octubre de 2020.
6. Aprobación del Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Ofertas Técnicas	20 de octubre de 2020.
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables	21 de octubre de 2020.
8. Recepción de subsanaciones	23 de octubre de 2020, hasta las 04:30 pm.
9. Informe Definitivo de Evaluación de Credenciales/Ofertas Técnicas	30 de octubre de 2020.
10. Aprobación del Informe Definitivo de Evaluación de Credenciales/Ofertas Técnicas	03 de noviembre de 2020.
11. Notificación de habilitados para la apertura del “Sobre B”	04 de noviembre de 2020. ,
12. Apertura de Ofertas Económicas “Sobres B”	05 de noviembre de 2020., a las 10:00 am.
13. Evaluación de ofertas económicas	06 de noviembre de 2020.
14. Aprobación del Informe Definitivo de Evaluación de Ofertas Técnicas y Económicas	17 de noviembre de 2020.

15. Adjudicación	17 de noviembre de 2020.
16. Notificación y Publicación de Adjudicación	5 días a partir del Acto Administrativo de Adjudicación.
17. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguientes 05 días, contados a partir de la Notificación de Adjudicación.
18. Suscripción del Contrato	No mayor a 20 días contados a partir de la Notificación de Adjudicación.

9. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

- La ejecución general del desmontaje, demolición y de la Construcción del Proyecto.
- Administración de la obra
- Llevar la Dirección Técnica de la obra, control de Calidad de toda la obra, certificados de calidad de los materiales, bitácora y otros documentos de registro y control, durante el período de construcción, para ser revisados por la Administración del Contrato y la Supervisión, en caso contrario las obras no serán recibidas, hasta que se subsane, sin que esto sea justificante para ampliar el monto o plazo de ejecución de la Obra, cumpliendo el programa de trabajo.
- Contratación de mano de obra.
- Cumplir con las obligaciones laborales estipuladas por ley.
- Llevar a cabo las gestiones necesarias para la mitigación de impactos ambientales derivados de la construcción.
- Mantener a su personal, durante la ejecución de la Obra, debidamente identificado por medio de carnés y/o camisetitas con colores distintivos de su empresa.
- Deberá cumplir con todas las medidas de seguridad e higiene laboral y mitigación de riesgos con su personal de trabajo (uso de cascos, guantes, arnés, botas, gafas de seguridad, cinta amarilla de prevención, conos, entre otros).
- El no cumplimiento de las medidas de seguridad ya mencionadas tendrá una penalidad de una deducción de un 0.5% de la Dirección Técnica.

10. RESPONSABILIDADES

1. El Contratista asume toda responsabilidad de tipo laboral, proveniente de la ejecución del presente Contrato y la responsabilidad por los daños y perjuicios que pueda ocasionar durante la realización de la obra, la cual le podrá ser deducida penal, civil, administrativa o ambientalmente.
2. El Contratista será responsable de cualquier reclamo por parte de terceros, que surja de la violación de cualquier ley o reglamento cometida por él, sus empleados o sus sub-Contratistas.

3. El Contratista se obliga a obtener la aprobación escrita de la Administración del Contrato, en caso de que cualquier miembro de su personal clave asignado al Proyecto, pueda ausentarse justificadamente de su cargo en periodos mayores de una semana. En estos casos, el Contratista deberá nombrar personal sustituto que posea capacidad comprobada igual o mejor que el asignado anteriormente.
4. Hasta la aceptación final del Proyecto por parte del contratante, éste se hallará bajo el cuidado y responsabilidad del Contratista, quién tomará todas las precauciones necesarias contra cualesquiera daños y perjuicios al mismo por la acción de los elementos, o causados por otra razón cualquiera, ya sean originados por la ejecución o falta de ejecución de la obra.
5. El Contratista reconstruirá, reparará, restaurará sin compensación adicional, todos los daños y perjuicios a cualquier porción de la obra, antes de su terminación y de su aceptación.

11. CONSULTAS

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

Departamento: Gerencia de Compras y Contrataciones

Entidad Contratante: CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

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

Teléfono Oficina: (809) 533-3191 Ext. Ext. 2009/2076

E-mail: licitaciones-cpj@poderjudicial.gob.do.

Referencia: CP-CPJ-006-2020

12. CIRCULARES Y ENMIENDAS

El Comité de Compras y Licitaciones del Poder Judicial, al responder la(s) Consulta(s), transcribirá la(s) misma(s) sin identificar al Oferente que la(s) realizó. La(s) respuesta(s) será(n) emitida(s) y dada(s) a conocer a todos los Oferentes, mediante Enmiendas o Circulares, según corresponda, en el plazo indicado en el cronograma establecido para este proceso.

Las circulares serán publicadas en el portal del Poder Judicial (www.poderjudicial.gob.do) y remitidas por correo electrónico a los oferentes que hayan sido invitados o que hayan manifestado interés en participa

13. FORMA DE PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS OFERTAS

Los documentos contenidos, tanto en el Sobre A como en el Sobre B, deberán ser presentados en formato físico en original debidamente marcados como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, junto con una (1) fotocopia simple de los mismos, debidamente marcados en su primera página como “COPIA”.

Cada sobre deberá incluir dentro del mismo en soporte digital un CD/USB con su contenido.

Los documentos contenidos en ambos sobres (original y copia), deberán contener en todas sus páginas la firma del Representante Legal, estar numeradas y llevar el sello social de la empresa o sociedad.

Cada Sobre deberá tener en su cubierta la siguiente identificación, según corresponda.

SOBRE (dependiendo de qué propuesta se trate A o B)

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

Comité de Compras y Licitaciones

Consejo del Poder Judicial Dominicano

Referencia: CP-CPJ-006-2020

Dirección: Av. Enrique Jiménez Moya, esq. Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes, de Constanza, Maimón y Estero Hondo, Sto. Dgo., R.D.

Fax: 809-532-2906

Teléfono: 809-533-3191 Ext. 2009/2076

La Entidad Contratante no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente. Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las que fueren observadas durante el acto de apertura se agregaran para su análisis por parte de los peritos designados.

14. APERTURA DE SOBRES Y VALIDACIÓN DE OFERTAS.

La presentación de las Ofertas se efectuará ante el Comité de Compras y Licitaciones, en el domicilio del Consejo del Poder Judicial, ubicado en la avenida Enrique Jiménez Moya, esquina Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes de Constanza, Maimón y Estero Hondo, Santo Domingo, D.N. República Dominicana, código postal 10101, apartado postal 1485, del día indicado para estos fines en el cronograma del proceso.

El Notario Público actuante procederá a la apertura de los Sobres, según el orden de llegada, verificando que la documentación contenida en los mismos esté correcta. El Notario Público Actuante, deberá rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los Sobres.

Una vez que todos los Sobres hayan sido abiertos y verificado su contenido, el Notario Público Actuante invitará a los Representantes Legales o Agentes Autorizados de los Oferentes/Proponentes a hacer sus observaciones.

El Notario Público Actuante elaborará el Acta Notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del Acto de Apertura de los Sobres, si las hubiere.

La oferta económica (Sobre B) quedará bajo la custodia de la Dirección Legal de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Licitaciones hasta la fecha de su apertura, conforme al cronograma establecido.

15. DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR

15.1 DOCUMENTOS DE CREDENCIALES A PRESENTAR EN OFERTA TÉCNICA (SOBRE A)

A. Documentación de Credenciales:

1. Formulario de Presentación de Oferta (Anexo)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (Anexo)
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) actualizado y la actividad comercial de acuerdo al objeto contractual.
4. Certificación MiPymes del Ministerio de Industria y Comercio y Mipymes vigente. (Opcional)
5. Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) en la cual se manifieste que el Oferente se encuentra al día con sus obligaciones fiscales (pagos de anticipos, ITBIS, y los aplicables al oferente).
6. Carnet del Codia del Ingeniero (a) a cargo del proyecto.
7. Tres (03) Cartas de recomendación o Certificación de recepción conforme de obras de similares.
8. Declaración jurada simple (no requiere firma de notario) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el Artículos 8 numeral 3 y el Artículo 14 de la Ley No. 340- 06 y sus modificaciones y el artículo 12 de Reglamentos de Compras y Contrataciones del Poder Judicial.

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

9. Carta de Presentación de la Compañía, firmada por un representante legal.
10. Certificación de pago de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) de la empresa.
11. Registro Mercantil actualizado.
12. Nómina de Accionistas.
13. Acta de Asamblea que designa representante autorizado para contraer obligaciones homologas al objeto de la contratación debidamente registrada ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.

B. Documentación Financiera:

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

C. Documentación Técnica:

- a) Presupuesto de la Obra a partir de las partidas especificadas en el anexo 2.
- b) El Análisis de las partidas del presupuesto presentado.
- c) La Empresa y/o persona física deberá acreditar experiencias en trabajos de remodelaciones y terminaciones en proyectos similares. La persona física y/o jurídica debe presentar como requisito principal la certificación actualizada del CODIA, en el caso de persona jurídica debe presentar la certificación de un representante.
- d) Experiencia de la persona física o jurídica: Experiencia mínima de tres (3) años en trabajos de remodelaciones y terminaciones en proyectos similares de naturaleza similar al de esta contratación.

La Propuesta que presente cada oferente deberá contener lo siguiente:

- e) Contar con un profesional especialista en trabajos de remodelaciones y adecuaciones, con al menos tres (3) años de experiencia profesional, con exequatur de ley. Este profesional desarrollará las labores de ejecución de los trabajos de remodelación en contacto y coordinación constante con la Dirección de Infraestructura Física. Debe cumplir con el perfil definido a continuación:

A. Profesional de la Ingeniería Civil o de la Arquitectura, debe presentar tres (3) certificaciones mínimas de experiencias (presentación de contratos y evidencias de los últimos 3 años), Curriculum Vitae con experiencia y soportes.

B. Debe presentar un personal propuesto con los siguientes requisitos:

- Gerente
 - Ingeniero o Arquitecto Residente (Ing. Civil)
- f) Tiempo de Ejecución de la Obra (**acorde a las especificaciones técnicas**)
- g) Garantía de los bienes y/o servicios cotizados. (**si aplica**)
- h) Personal propuesto por cada lote. No podrá repetir el mismo personal propuesto para más de 1 lote.**
- a. Ingeniero Residente (Ingeniero/Arquitecto)
 - i. Presentar Certificación de Codia al día.
 - b. 03 años de experiencia mínimo
 - i. Presenta Título Universitario
 - ii. Presenta título de Maestría (Preferiblemente)

Serán descalificadas las ofertas no incluya todos los requisitos indicados en este numeral, así como las propuestas que revelen los precios fuera de la oferta económica (sobre B).

Para los consorcios: En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar:

1. Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración, la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales y legalizado ante la Procuraduría General de la República.
2. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.
3. Registro de Proveedor del Estado de cada integrante del consorcio, no estar inhabilitado.

Estar al día en el cumplimiento de las obligaciones fiscales y de seguridad social de cada integrante del consorcio, no estar afectado de conflicto de intereses, y demás requerimientos que se exigen en caso de presentación de oferta individual.

Quien haga oferta individual no puede participar formando parte de un consorcio. En caso de que se participe individualmente y como parte de consorcio, se desestimarán dichas ofertas, por auto descalificación, sin más trámite.

En caso de ser adjudicatario, el Consorcio deberá suministrar el Registro de Proveedores del Estado (RPE), el Registro Nacional del Contribuyente (RNC) a nombre del Consorcio y la Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Consorcio se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales



16. DOCUMENTOS PARA PRESENTAR EN LA OFERTA ECONÓMICA (SOBRE B)

- 1. Formulario de Presentación de Oferta Económica (Anexo)**, en Un (1) original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página de la Oferta, junto con una (01) fotocopia simple de la misma, debidamente marcada, en su primera página, como “**COPIA**”. El original y la copia deberán estar debidamente identificado con el proceso de adquisición que participa, firmado Representante Legal (y sellado si es una empresa) en todas las páginas. Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) y el ITBIS transparentado según aplique. Los Oferentes presentarán su Oferta en moneda nacional (Pesos Dominicanos, (RD\$), totalizada por lotes (si aplica) y monto Total Ofertado. **Es obligatorio presentar en su propuesta económica las características y especificaciones técnicas de las obras/servicios ofertados.**
- 2. Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Correspondiente al UNO POR CIENTO (1%) del monto total de la oferta económica, la cual debe ser emitida mediante una Póliza de Seguros o Garantía Bancaria. Esta deberá ser expedida por una compañía aseguradora autorizada por la Superintendencia de Seguros para operar en la República Dominicana. **Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de ciento veinte (120) días calendarios contados a partir de la fecha del acto de apertura.**
- 3. Incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.**
 - ITBIS (Norma 07-2007) transparentado aplicado a la responsabilidad técnica. = 18.0%
 - Codia sobre total directo = 0.01%
 - Seguros y Fianzas = 4.5%
 - Gastos Administrativos y de obra = 3.5%
 - Transporte = 2.50%
 - Dirección Técnica y responsabilidad = 10.0%
 - Ley de pensión y jubilación de obreros de la const. = 1.0%
 - Equipos de Salud e Higiene =1.0%
 - Equipos de Seguridad y protección personal =2.0%
 - Montos con dos (2) decimales xx.xx
 - Valores en pesos RD\$
 - Incluir los presupuestos en formato (**Excel editables**) en una USB o CD.

17. CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El oferente deberá asumir la totalidad de los costos, relacionados a la preparación y presentación de su propuesta. El Poder Judicial, no reconocerá ninguna exigencia por concepto de gastos de elaboración de esta.

El solo hecho de un oferente participar en la presente comparación de precios implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento, por sus miembros, directivos, ejecutivos, representante legal y agentes autorizados, de los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente documento, el cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

Cada oferente tendrá que suplir toda información requerida. En caso de requerírseles, suplirán certificaciones, documentos especiales, muestras o demostraciones como parte de su oferta.



Si el oferente omite suministrar alguna información requerida en el presente documento o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su propuesta.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y deberán ser dados por la unidad de medida establecida.

Los oferentes son responsables de los errores presentados en las propuestas; el precio unitario cotizado prevalecerá para consideraciones en la adjudicación final. Todas las cantidades y cifras totales estarán impresas en números y letras, en caso de diferencia prevalecerá la indicada en letra.

Después de recibidas las propuestas por parte del Comité de Compras y Licitaciones, las mismas no podrán ser modificadas.

Una vez retirada la oferta por el oferente, éste no podrá depositar una oferta sustituta.

El Oferente que resulte favorecido con la adjudicación de la presente comparación de precios, debe mantener durante todo el plazo de ejecución, el precio que proponga en el momento de presentación de la Oferta.

El Oferente será responsable y pagará todos los gastos, incluyendo los costos transporte, acarreo, seguros, todos los impuestos que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con la adquisición y los servicios conexos ofertados.

Las informaciones relativas al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas y las recomendaciones para la Adjudicación del Contrato no podrán ser reveladas a los oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que se haya anunciado el nombre del Adjudicatario, a excepción de que se trate del informe de evaluación del propio oferente. Todo intento de un Oferente para influir en el procesamiento de las Ofertas o decisión de la Adjudicación por parte del Contratante podrá dar lugar al rechazo de la Oferta de ese Oferente.

18. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente en todas las etapas del proceso, para demostrar el cumplimiento de todos los aspectos requeridos, los cuales serán verificados bajo la modalidad “Cumple/ No Cumple”.

18.1 CRITERIO DE EVALUACIÓN OFERTA TÉCNICA

Documentación	Criterio	Referencia
Documentación Credencial	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral 15.1. A
Documentación Financiera	Situación Financiera El oferente deberá presentar los Estados Financieros, sobre los cuales	Conforme documentación requerida en el numeral 15.1. B



	se aplicará para su análisis los siguientes indicadores: a) Índice de solvencia = $\text{ACTIVO TOTAL} / \text{PASIVO TOTAL}$ Límite establecido: Igual o Mayor a 1.0 Sobre el último balance, se aplicarán para su análisis los anteriores indicadores: (los otros balances/informaciones serán analizados para evaluar tendencias).	
Documentación Técnica	Cumple/No Cumple	Conforme a las especificaciones requeridas en el numeral 15.1.C
Documentación Económica	Cumple/No cumple	Conforme a lo establecido numeral 16.

19. SUBSANACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS

Durante la etapa de subsanación de ofertas técnicas la Gerencia de Compras y Contrataciones podrá solicitar al oferente la subsanación de su oferta en el plazo establecido en el cronograma del proceso mediante correo electrónico, para que en el plazo definido corrija cualquier documentación que no haya sido presentada correctamente conforme a los artículos 48 y 49 del Reglamento de Compras y Contrataciones del Poder Judicial.

20. CONDICIONES DE LA EVALUACIÓN DE OFERTAS

El Comité de Compras y Licitaciones no estará obligado a declarar habilitado y/o adjudicado a ningún oferente que haya presentado sus ofertas, si las mismas no demuestran que cumplen con los presentes términos de referencia.

Para fines de subsanaciones, los errores aritméticos serán corregidos de la siguiente manera:

- Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
- Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.

Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras

Párrafo: Si el oferente no acepta la corrección de los errores, su oferta será rechazada.

21. DECLARATORIA DE DESIERTO

El Comité de Compras y Licitaciones podrá declarar desierto el procedimiento, total o parcialmente, en los siguientes casos:

- Por no haberse presentado ofertas.



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
República Dominicana
Comité de Compras y Licitaciones

- Si ninguna de las ofertas presentadas cumple con las especificaciones técnicas requeridas.
- Si completada la evaluación económica y técnica se descartan todas las propuestas.
- Si por incumplimiento de un contratista u oferente adjudicatario y habiendo descartado previa evaluación las propuestas presentadas por los demás oferentes según el orden de lugares ocupados.

22. ADJUDICACIÓN

El Comité de Compras y Licitaciones evaluará las ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás renglones que regulen la actividad contractual.

La adjudicación será por lotes y decidida a favor del oferente cuya propuesta: **1) haya sido calificada como CUMPLE en las propuestas técnicas y económicas** por reunir las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas en los presentes Términos de Referencia, y **2) presente el menor precio.**

Si completada la evaluación económica se comprueba que existe un empate con relación a dos (2) o más ofertas, se acogerá la de mejor calidad e idoneidad, y si las dos (2) fueran de la misma calidad e idoneidad, se dividirá en un cincuenta por ciento (50%) para cada oferente, en caso de no ser divisible se utilizará un método aleatorio.

El Comité de Compras y Licitaciones procederá a informar a todos los participantes el resultado de la Licitación dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la expedición del acta de decisión.

La notificación de adjudicación podrá entregarse de manera física o vía correo electrónico.

La Dirección Legal podrá requerir al Adjudicatario cualquier otra documentación que estime necesaria para fines de formalizar la contratación.

22.1 ADJUDICACIONES POSTERIORES

En caso de incumplimiento del oferente adjudicatario, así como por situaciones o errores detectados en este proceso, este pierde la adjudicación, el Comité de Compras y Licitaciones procederá a revisar la siguiente mejor oferta y así sucesivamente y decidirá el respecto.

21.2 TIEMPO/MODALIDAD DE EJECUCIÓN DE LA OBRA:

El tiempo para la ejecución de las obras son de acuerdo con las especificaciones técnicas de cada lote: (dentro del horario establecido en el numeral seis (6) de Descripción de los Trabajos de estos términos de referencia.

22. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

El Adjudicatario deberá constituir una garantía Bancaria o Póliza de compañía aseguradora autorizada por la Superintendencia de Seguros para operar en la República Dominicana, en un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación de la Adjudicación, por el importe del CUATRO POR CIENTO (4%) del monto total del contrato a intervenir, a disposición del Consejo del Poder Judicial En el caso de que el



adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un UNO POR CIENTO (1%) .Esta garantía será devuelta una vez que el Adjudicatario cumpla con sus obligaciones a satisfacción del Consejo del Poder Judicial, y no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

La no comparecencia del Oferente Adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato se entenderá que renuncia a la Adjudicación y se procederá a la ejecución de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Si el Oferente Adjudicatario incumple con el plazo precitado pierde la adjudicación y el Comité de Compras y Licitaciones procederá a la adjudicación a quien haya quedado en el segundo lugar, conforme al reporte de lugares ocupados.

23. REQUISITOS DE ENTREGA DE LAS OBRAS

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

24. CONTRATO

En el plazo establecido en el cronograma de estos términos de referencia, se redactará el contrato conforme con todas las normas y procedimientos de contrataciones vigentes.

El Adjudicatario y el Consejo del Poder Judicial no contraen obligación alguna hasta tanto sea firmado el contrato correspondiente entre las partes.

El adjudicatario con la aceptación de la adjudicación se compromete a mantener vigentes los documentos legales presentados en su oferta hasta el término de las obligaciones contractuales, so pena de rescisión unilateral del contrato sin responsabilidad por parte del Consejo del Poder Judicial.

25. VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del Contrato será de un (1) año a partir de la fecha de la suscripción de este y hasta su fiel cumplimiento, o cuando una de las partes decida rescindirlo, de conformidad con lo establecido en estos términos de referencia y el contrato resultante.

25.1 SUBCONTRATOS

En ningún caso el adjudicatario que firmó contrato podrá ceder los derechos y obligaciones del Contrato a favor de un tercero, ni tampoco estará facultado para subcontratar sin la autorización previa y por escrito de El Consejo del Poder Judicial. En todo caso la cesión no podrá ser mayor al 50% de la contratación de acuerdo con lo establecido en el numeral 2 del artículo 32 de la Ley No. 340-06 y sus modificaciones, sobre compras y contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones.



26. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

- i. La mora del proveedor en la entrega de las obras/servicios.
- ii. La falta de calidad de las obras ejecutadas.
- iii. Si no se cumplen con las condiciones establecidas en el presente documento.
- iv. Que incumpla con cualquiera de las cláusulas contratadas.

27. EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento del Contrato por parte del proveedor determinará su finalización, procediéndose a contratar al Adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar.

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de los equipos o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, el Consejo del Poder Judicial podrá determinar su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta, así como realizar cualquier reclamo ante los tribunales correspondientes.

28. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

El Contrato finalizará con la entrega de lo pactado, vencimiento de su plazo o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución:

- i) Incumplimiento del proveedor contratado.
- ii) Incursión sobrevinida del proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar que establezcan las normas vigentes.
- iii) Cuando por causa de fuerza mayor o caso fortuito se vea impedida la ejecución de este.

29. CONDICIONES DE PAGO

Forma de Pago	
Primer Pago	20% pago anticipo después de emitida la orden de compras
Pago Final	80% Aceptación conforme de las obras/servicios contratados

30. GENERALIDADES

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

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



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
República Dominicana
Comité de Compras y Licitaciones

31. ANEXOS.

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



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
República Dominicana

COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES