



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
República Dominicana

CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

TÉRMINOS DE REFERENCIA

LA INSTALACION DE PLANTA ELECTRICA DE 1544 KW EN SANTIAGO

**PROCESO DE EXCEPCIÓN POR PROVEEDOR ÚNICO
PEPU-CPJ-004-2020**



1. NORMAS APLICABLES

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

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

2. FUENTE DE RECURSOS

Los fondos para financiar el costo de la contratación, objeto del presente Procedimiento de Excepción por Proveedor Único, provienen de los fondos del Consejo Poder Judicial correspondientes al año 2020.

3. IDIOMA

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

4. OBJETIVOS Y ALCANCE

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el Proceso de Excepción por Proveedor Único para **LA INSTALACION DE PLANTA ELECTRICA DE 1544 KW EN SANTIAGO.**

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 referencias 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.



6. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

<p>Descripción</p>	<p>INSTALACION DE PLANTA ELECTRICA 1544 KW MARCA AKSA, 480/277 VOLTIOS, 60HZ, CON TRANSFER SWITCH, 3200 AMPERES 480/277 VOLTIOS ,60 HZ EN SANTIAGO.</p> <ul style="list-style-type: none">• Desmonte y retiro de caseta de planta eléctrica de 600 KW.• Colocación en caseta de planta eléctrica de 1544 KW.• Desconexión y retiro de Transfer Switch existente de 2000 amperes.• Instalación y puesta en funcionamiento de Transfer Switch de 3200 amperes.• Suministro e Instalación de alambres eléctricos con capacidad para 1500 KW a 480/277 VAC, con canalización desde planta eléctrica hasta Transfer Switch de 3200 amperes.• Instalación de Enclosure Breaker de protección a planta eléctrica de 1500 KW.• Suministro e Instalación de Tuberías en hierro negro (HN) para llenado de tanque de combustible diario (Day Tank) desde depósito principal de 300 galones y desde tanque diario hasta planta eléctrica de 1500 KW.• Suministro e Instalación de ducto de salida de aire de radiador de planta eléctrica.• Suministro y aplicación de Pintura epóxica para piso de caseta de planta eléctrica.• Suministro e instalación de materiales para realizar salida extendida de tubo de escape de silenciador de la planta eléctrica de 1500 KW.• Colocación planta eléctrica que se va a sacar en la parte exterior de la caseta fuera del sotano.
<p>Especificaciones Técnicas</p>	<ul style="list-style-type: none">• Los trabajos se iniciarán con una orden de inicio dada por la Dirección de Infraestructura Física y los mismos se ejecutarán en coordinación con dicho departamento.• Los desmontes de materiales deberán hacerse con todo el cuidado necesario.• Los materiales deberán ser nuevos, sin manchas y sin torceduras.• La acumulación, bote y limpieza de desperdicios debe ejecutarse de acuerdo a las normas municipales.• Incluir señalización de seguridad (Cintas reflectoras, Conos, etc.).



	<ul style="list-style-type: none">• Sera obligatorio el uso Incluir de EPP (Equipos de protección personal, Chalecos, Cascos, Botas etc.). y Equipos de Salud e Higiene• Incluir personal de supervisión fija (Contratista) durante los trabajos.• Incluir los Análisis de Costo Unitario de las Partidas.• Inicio de los Trabajos con orden de servicios a crédito a plazo de 30 días.• Tiempo de entrega máximo (4) Semanas.
Horario de Trabajo	Lunes a Domingo A Partir de las 8:00 Am Mínimo 8 horas diarias

8. CRONOGRAMA DE LA CONTRATACIÓN

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación en el portal e Invitaciones a participar.	29 de octubre de 2020
Período para realizar consultas por parte de los interesados.	03 de noviembre de 2020, hasta la 03:00 pm, por el correo electrónico: licitaciones-cpj@poderjudicial.gob.do
Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas	Hasta el 04 de noviembre de 2020.
Recepción de Ofertas Técnicas (sobre A) y Económicas (Sobre B) y Apertura de Ofertas Técnicas (sobre A)	05 de noviembre de 2020 desde las 09:00 am hasta las 10:00 am, en el Auditorio, ubicado en el primer nivel del edificio de la SCJ
Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales/Ofertas Técnicas	10 de noviembre de 2020
Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Ofertas Técnicas	13 de noviembre de 2020
Aprobación Informe Preliminar de Evaluación de Evaluación de Credenciales/Ofertas Técnicas	17 de noviembre de 2020
Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables	18 de noviembre de 2020
8. Ponderación y Evaluación de Subsanaciones	20 de noviembre de 2020 hasta las 4:00 pm
9. Informe Definitivo de Evaluación de Credenciales/Ofertas Técnicas	25 de noviembre de 2020
10. Aprobación Informe Definitivo de Evaluación de Credenciales/Ofertas Técnicas/Ofertas Económicas	26 de noviembre de 2020
11. Adjudicación	26 de noviembre de 2020
12. Notificación y Publicación de Adjudicación	5 días a partir del Acto Administrativo de Adjudicación.
13. 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.



14. Suscripción del Contrato	No mayor a 20 días contados a partir de la Notificación de Adjudicación.
------------------------------	--

9. VISITA AL LUGAR

Los oferentes, para presentar sus propuestas, deben realizar una visita y obtener por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que puedan necesitar para preparar sus ofertas.

Palacio de Justicia de Santiago, avenida 27 de febrero no.1 Santiago de los caballeros.

Esta visita se llevará a cabo **en la fecha y hora establecidas en el cronograma** y deberán comunicarse previamente a través del correo electrónico, licitaciones-cpj@poderjudicial.gob.do para coordinar la misma. El horario de labores a nivel nacional es de 7:30 a.m. a 4:30 p.m., de lunes a viernes.

La visita de los Oferentes al Levantamiento Informativo es de carácter obligatorio. Solo serán aceptadas las propuestas de los suplidores que hayan realizado dicha visita.

El costo de estas visitas será por exclusiva cuenta de los oferentes.

10. CONSULTAS

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

Departamento: Gerencia de Compras y Contrataciones

Entidad Contratante: CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

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

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

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

Referencia: PEPU-CPJ-004-2020

11. 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 enmiendas y circulares serán publicadas en el portal del Poder Judicial (www.poderjudicial.gob.do) y remitidas por correo electrónico a los oferentes que hayan manifestado interés en participar.

12. 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: PEPU-CPJ-004-2020
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

13. DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR:

A. Documentación de Credenciales:

1. Formulario de Presentación de Oferta (Anexo 2).
2. Formulario de Información sobre el Oferente (Anexo 3).
3. Carta de Presentación de la Compañía, firmada por un representante legal.
4. Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores del Estado (RPE) con las actividades comerciales conforme a la naturaleza de la contratación.
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. Certificación de pago de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) de la empresa.
7. Registro Mercantil actualizado.
8. Nómina de Accionistas.
9. 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.
10. Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley No. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 12 de Reglamento de Compras y Contrataciones del Poder Judicial



B. Documentación Financiera:

1. 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:

1. Tiempo de Ejecución de la Obra (**máximo 4 Semanas**)
2. Garantía de la instalación de la planta mínima de un (1) año a partir de la puesta en servicio de la planta eléctrica.
3. Cronograma de actividades para la ejecución del trabajo.
4. Oferta técnica conforme especificaciones técnicas suministradas.
5. Carnet del Codia del Ingeniero (a) a cargo del proyecto.
6. Tres (03) Cartas de recomendación o Certificación de recepción conforme donde se evidencie la experiencia de la empresa en la instalación y manejo de plantas eléctricas de 1500 Kw o de capacidad superior a esta.

D. Documentos para presentar en la Oferta Económica “Sobre B”:

1. **Formulario de Presentación de Oferta Económica** (Anexo).
2. **Garantía de la Seriedad de la Oferta:** Garantía de Fianza de Mantenimiento de la Oferta a favor del Consejo del Poder Judicial, la cual deberá ser equivalente al por ciento (1%) del monto total de la propuesta, impuestos incluidos y tener una vigencia de 90 días calendarios. Esta deberá ser presentada mediante póliza expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros a operar en la República Dominicana.
3. La Propuesta que presente cada oferente deberá contener lo siguiente:
 - a) Presupuesto donde se incluyan todas las partidas descritas en el **anexo**.
 - b) El Análisis de las partidas del presupuesto presentado.
 - c) 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 = 3.0%
 - 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\$



- Imprevistos= 5.0%

Serán descalificadas las ofertas no incluya todos los requisitos indicados en este numeral.

La Oferta Económica deberá presentarse en Pesos Oro Dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en **dos decimales (XX.XX)** que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.

Impuestos Aduanales: El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes y servicios conexos a ser suministrados.

En los casos en que la Oferta la constituyan varios bienes, los Oferentes/Proponentes participantes deben cotizar únicamente lo evaluado CONFORME, en el proceso de evaluación técnica.

Será responsabilidad del Oferente/Proponente la adecuación de los precios unitarios a las unidades de medidas solicitadas, considerando a los efectos de adjudicación el precio consignado en la Oferta Económica como el unitario y valorándolo como tal, respecto de otras Ofertas de los mismos productos. El Comité de Compras y Contrataciones, no realizará ninguna conversión de precios unitarios si éstos se consignaren en unidades diferentes a las solicitadas.

La no presentación de la Garantía de Mantenimiento de la Oferta o cuando ésta resulte insuficiente en monto o vigencia conllevará la descalificación automática de la oferta.

14. 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 Consejo del Poder Judicial, no reconocerá ninguna exigencia por concepto de gastos de elaboración de esta.

El solo hecho de un oferente participar en la presente convocatoria 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.

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.

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



El Oferente que resulte favorecido con la adjudicación de la presente contratación, debe mantener durante todo el plazo de ejecución, las condiciones y 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 los servicios a ofrecer.

El oferente con la entrega de su propuesta declara que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el Artículos 8 numeral 3 y Artículo 14 de la Ley No. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 12 de Reglamentos de Compras de Bienes y Contrataciones de Servicios y Obras del Poder Judicial.

15. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

El Comité de Compras y Licitaciones comparará y evaluará únicamente las Ofertas Económicas de los oferentes que hayan sido habilitados para tales fines. En ese sentido se verificará que las propuestas cumplan con los requerimientos establecidos en el numeral 16 “Sobre B Ofertas Económicas”.

Documentación	Criterio	Referencia
Documentación Credencial	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral 13. A
Documentación Financiera	Situación Financiera El oferente deberá presentar los Estados Financieros, sobre los cuales se aplicará para su análisis los siguientes indicadores: a) Índice de solvencia = $\frac{\text{ACTIVO TOTAL}}{\text{PASIVO TOTAL}}$ Límite establecido: Igual o Mayor a 1.0 Sobre el último balance, se aplicarán para su análisis los anteriores indicadores: (los otros balances/informaciones serán analizados para evaluar tendencias).	Conforme documentación requerida en el numeral 13. B
Documentación Técnica	Cumple/No Cumple	Conforme a las Especificaciones requeridas en el numeral 13.C



Documentación Económica	Cumple/No cumple	Conforme a lo establecido numeral 13. D
--------------------------------	------------------	---

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.

16. 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.
- 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.

17. 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 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.**
- 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.

18. VALIDEZ DEL CONTRATO

El Contrato será válido cuando se realice conforme al ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de Adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato sean cumplidos.

19. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

El Adjudicatario deberá constituir una Póliza mediante una 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. 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.

En caso de que el adjudicatario sea una MIPYME el importe de esta garantía será equivalente al uno por ciento (1%) del monto total de la adjudicación.

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 y al procedimiento de re-adjudicación posterior.

20. PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Los Contratos deberán celebrarse en el plazo que se indique en el presente Pliego de Condiciones Específicas; no obstante a ello, deberán suscribirse en un plazo no mayor de **veinte (20) días hábiles**, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación.

21. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a. Si el Proveedor no ejecuta todas las obligaciones requeridas a total y completa satisfacción del Contratista.
- b. Si el Proveedor viola cualquier término o condiciones del Contrato.



En el evento de terminación del Contrato, el Proveedor tendrá derecho a ser pagada por todo el trabajo adecuadamente realizado hasta el momento en que el Contratista le notifique la terminación.

22. EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento del Contrato por parte del Proveedor determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, 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 servicios ejecutados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la Entidad Contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Pública, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

23. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

El Contrato finalizará por vencimiento de su plazo, de su última prórroga, si es el caso, o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución:

- Incumplimiento del Proveedor.
- Incursión sobrevenida del Proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar con la Administración Pública que establezcan las normas vigentes, en especial el Artículo 14 de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

24. SUBCONTRATOS

En ningún caso el Proveedor podrá ceder los derechos y obligaciones del Contrato a favor de un tercero, ni tampoco estará facultado para subcontratarlos sin la autorización previa y por escrito de la Entidad Contratante.

25. VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del Contrato será por periodo de **un (01) mes**, a partir de la fecha de la suscripción de este y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

26. TIEMPO/MODALIDAD DE EJECUCIÓN DE LA OBRA:

El tiempo para la ejecución de la obra es: máximo 4 Semanas (dentro del horario establecido en el numeral tres (3) especificaciones Técnica) de estos términos de referencia.



27. CONDICIONES DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

Los trabajos se iniciarán con la emisión de la orden de compra correspondiente y previa coordinación con la Dirección de Infraestructura Física.

El personal de contacto de la Dirección de Infraestructura Física.

Ing. Edgar De la Rosa
Tel. 809533-3191 ext. 2445
edelarosa@poderjudicial.gob.do

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.

30. CONDICIONES DE PAGO

Avance de hasta el 20%	Con la Emisión de Orden de Compra
80% restantes	Con la Recepción Conforme de la Obra por el Departamento de Infraestructura.

31. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

Si se estimase que los citados bienes/servicios no son aptos para la finalidad para la cual se adquirieron, se rechazarán los mismos y se dejarán a cuenta del Proveedor, quedando la Entidad Contratante exenta de la obligación de pago y de cualquier otra obligación.

El Proveedor es el único responsable ante la Entidad Contratante de cumplir con el Suministro de los renglones que les sean adjudicados, en las condiciones establecidas en los presente Pliegos de Condiciones Específicas. El Proveedor responderá de todos los daños y perjuicios causados a la Entidad Contratante y/o entidades destinatarias y/o frente a terceros derivados del proceso contractual.

32. ANEXOS

1. Especificaciones Técnicas.
2. Formulario de Presentación de Oferta.
3. Formulario de Información sobre el Oferente.
4. Formulario de Oferta Económica.