



Comité de Compras y Licitaciones

TÉRMINOS DE REFERENCIA

PROCEDIMIENTO DE EXCEPCIÓN POR PROVEEDOR ÚNICO

PEPU-CPJ-02-2023

CAMBIO DE REVESTIMIENTO DE CABINAS DE CUATRO (4) ASCENSORES EN EL EDIFICIO DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA

Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional
16 de mayo de 2023

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 excepción por proveedor único**, a los fines de presentar su mejor oferta para la **cambio de revestimiento de cabinas de cuatro (4) ascensores en el edificio de la suprema corte de justicia**
Referencia: **PEPU-CPJ-02-2023**.

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

2. NORMAS APLICABLES

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

- Ley núm. 340-06, sobre compras y contrataciones de bienes, servicios y obras, de fecha dieciocho (18) de agosto de dos mil seis (2006) y sus modificaciones.
- Ley núm. 28-11, Orgánica del Consejo del Poder Judicial, de fecha veinte (20) de enero de dos mil once (2011).
- Ley núm. 247-12, Orgánica de la Administración Pública, de fecha nueve (9) de agosto de dos mil doce (2012).
- Ley núm. 107-13, sobre los Derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo, de fecha seis (6) de agosto de dos mil trece (2013).
- Ley núm. 200-04, sobre Libre Acceso a la Información Pública, de fecha veintiocho (28) de julio de dos mil cinco (2004).

3. FUENTE DE RECURSOS

Los fondos para financiar el costo de la contratación, objeto del presente proceso de excepción por proveedor único, provienen del presupuesto del Consejo del Poder Judicial correspondientes al periodo fiscal 2023, reservados bajo las certificaciones de apropiación presupuestaria de fecha veintiuno (21) de febrero de dos mil veintitrés 2023, con el movimiento número 24926, por valor de dos millones quinientos mil pesos dominicanos con 00/100 centavos (RD\$2,500,000.00).

4. 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.

5. DESCRIPCIÓN Y OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El objetivo del presente documento consiste en establecer el conjunto de cláusulas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones jurídica TECNAS, E.I.R.L para el cambio de revestimiento de cabinas en cuatro (4) ascensores en el edificio de la Suprema Corte de Justicia.

6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS

CAMBIO DE REVESTIMIENTO DE CABINAS DE CUATRO (4) ASCENSORES EN EL EDIFICIO DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA

5.1 VER ESPECIFICACIONES TECNICAS ANEXAS

7. TIEMPO DE ENTREGA

El tiempo para la ejecución de los trabajos será de tres (3) meses calendario

8. LUGAR DE ENTREGA

La entrega debe ser realizada en los portales de administración del Poder Judicial, ubicado en la avenida Enrique Jiménez Moya esquina calle Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes de Constanza, Maimón y Estero Hondo, Santo Domingo, Distrito Nacional.

9. CONDICIONES DE PAGO

La forma de pago es la siguiente:

- a. **1er pago 20% avance:** Se tramitará el veinte por ciento (20%), luego de firmado el contrato, emitida la orden de compras y entrega de la garantía de buen uso de anticipo
- b. **2do pago 40% intermedio:** Pago a los treinta (30) días laborables del cuarenta por ciento (40%), después de la recepción conforme de los ascensores número 1 y 2, por la Dirección de Infraestructura Física.
- c. **3er pago 40% final:** Pago a los treinta (30) días laborables del cuarenta por ciento (40%), después de la recepción conforme de los ascensores número 3 y 4, por la Dirección de Infraestructura Física.

10. MONTO DE LA CONTRATACIÓN

El monto destinado para la contratación es de dos millones quinientos mil pesos dominicanos con 00/100 centavos (**RD\$2,500,000.00**).

11. CRONOGRAMA DE LA CONTRATACIÓN

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación en la página e Invitaciones a participar.	Lunes 22 de mayo de 2023
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados.	Hasta el viernes 26 de mayo de 2023, a las 04:00 P.M.
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas.	Hasta el martes 30 de mayo de 2023
4. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”	Jueves 01 de junio de 2023, en el auditorio, ubicado en el 1er. nivel del edificio Suprema Corte de Justicia, desde las 09:00 A.M. hasta las 10:00 A.M.
5. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”	Jueves 01 de junio de 2023, a las 10:15 A.M.
6. Verificación y validación de ofertas técnicas	Hasta el viernes 02 de junio de 2023
7. Informe preliminar de evaluación de credenciales/ofertas técnicas	Hasta el martes 06 de junio de 2023
8. Aprobación del informe preliminar de evaluación de credenciales/ofertas técnicas	Martes 13 de junio de 2023
9. Notificación de errores u omisiones de naturalezas subsanables	Hasta el miércoles 14 de junio de 2023
10. Recepción de subsanaciones	Hasta el viernes 16 de junio de 2023, a las 4:00 P.M.
11. Informe definitivo de evaluación de credenciales/ofertas técnicas y evaluación de ofertas económicas	Hasta el martes 20 de junio de 2023
12. Aprobación de informes definitivo de evaluación de credenciales/ofertas técnicas y de evaluación de ofertas económicas.	Jueves 22 de junio de 2023
13. Adjudicación	Jueves 22 de junio de 2023

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
14. Notificación y Publicación de Adjudicación	Hasta cinco (5) días a partir del Acto Administrativo de Adjudicación.
15. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguientes cinco (5) días, contados a partir de la Notificación de Adjudicación.
16. Suscripción del Contrato	No mayor a 20 días contados a partir de la Notificación de Adjudicación.

12. 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

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

Referencia: PEPU-CPJ-02-2023

13. CIRCULARES Y ENMIENDAS

La Gerencia de Compras y Contrataciones 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.

14. FORMA DE PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS OFERTAS

Los documentos contenidos, tanto en el Sobre A como en el Sobre B, deberán ser presentados en formato físico en original debidamente marcados como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar.

Los documentos contenidos en ambos sobres (original), 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-02-2023**

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.

Teléfono: 809-533-3191 Ext. 2009

Fax: 809-532-2906

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

15. APERTURA DE SOBRES Y VALIDACIÓN DE OFERTAS.

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

El 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.

16. DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR EN LA OFERTA TÉCNICA (SOBRE A)

A. Documentación de Credenciales:

1. Formulario de Información sobre el Oferente (Anexo).

2. Formulario de Presentación de Oferta (Anexo).
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) actualizado. **La legitimidad de este documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos.**
4. Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) en la cual se manifieste que el Oferente se encuentra al día con sus obligaciones fiscales (pagos de anticipos, ITBIS, y los aplicables al oferente). **La legitimidad de este documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos.**
5. Declaración jurada simple (no requiere firma de notario) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 12 del Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial.
6. Registro Mercantil actualizado. **La legitimidad de este documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos.**
7. Nómina de Accionistas.
8. 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.
9. Estatuto de la sociedad, debidamente registrados ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.

B. Documentación Técnica:

1. **Oferta técnica** conforme a las especificaciones anexas
 - a) a) Cronograma de actividades para la ejecución del trabajo, tomando en cuenta que las tareas con ruido deben ser realizadas luego de las 4:30 pm, en horarios nocturnos y fines de semana
 - b) Metodología para ejecutar, explicando el proceso de desinstalación e instalación, expresando los tiempos de cada etapa.
 - c) Tres (3) cartas de recomendación o certificación de recepción conforme de trabajos similares al objeto de esta contratación.
 - d) Perfil profesional del personal a cargo del trabajo indicando mínimo de cinco (5) años de experiencia en las instalaciones de las actividades descritas.
 - e) Carta compromiso firmada y sellada donde exprese disponibilidad para cumplir los tiempos establecidos en el cronograma presentado y de no detener los trabajos luego de su inicio.

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

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

- 1. Formulario de presentación de oferta económica (anexo), en un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la Oferta, junto con una (01) fotocopia simple de la misma, debidamente marcada, en su primera página, como “COPIA”. El original y la copia deberán estar debidamente identificado con el proceso de adquisición que participa, firmado Representante Legal (y sellado si es una empresa) en todas las páginas. Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) y el ITBIS transparentado según aplique. Los Oferentes presentarán su Oferta en moneda nacional (pesos dominicanos, (RD\$), totalizada por lotes (si aplica) y monto Total Ofertado. **Es obligatorio presentar en su propuesta económica las características y especificaciones técnicas.****
- 2. Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Correspondiente al UNO POR CIENTO (1%) del monto total de la oferta económica (ambos lotes), 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 noventa (90) días calendarios contados a partir de la fecha del acto de apertura.**

En cuanto a los 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 participantes deben cotizar únicamente lo evaluado CONFORME, en el proceso de evaluación técnica.

Será responsabilidad del oferente 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.

18. CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El oferente deberá asumir la totalidad de los costos, relacionados a la preparación y presentación de su propuesta. El 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.

19. 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 los numerales 14 y 15:

Documentación	Criterio	Referencia
Documentación Credencial	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral 16. A
Documentación Técnica	Cumple/No Cumple	Conforme a las Especificaciones requeridas en el numeral 16. B
Documentación Económica	Cumple/No cumple	Conforme a lo establecido numeral 16.C

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.

20. 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.

21. 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 siempre y cuando su 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.

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. 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.

23. 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. La misma deberá estar vigente por el tiempo establecido en la vigencia del contrato.

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.

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 a partir de la fecha de la suscripción de este y estará vigente por un periodo de un (1) año o cuando una de las partes decida rescindirlo, de conformidad con lo establecido en estos términos de referencia y el contrato resultante.

26. 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.

27. 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.

28. 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.

29. 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:

- a. Incumplimiento del Proveedor.
- b. 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 núm. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras.

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 (5) de febrero del dos mil siete (2007).

31. ANEXOS

1. Especificaciones técnicas



Comité de Compras y Licitaciones

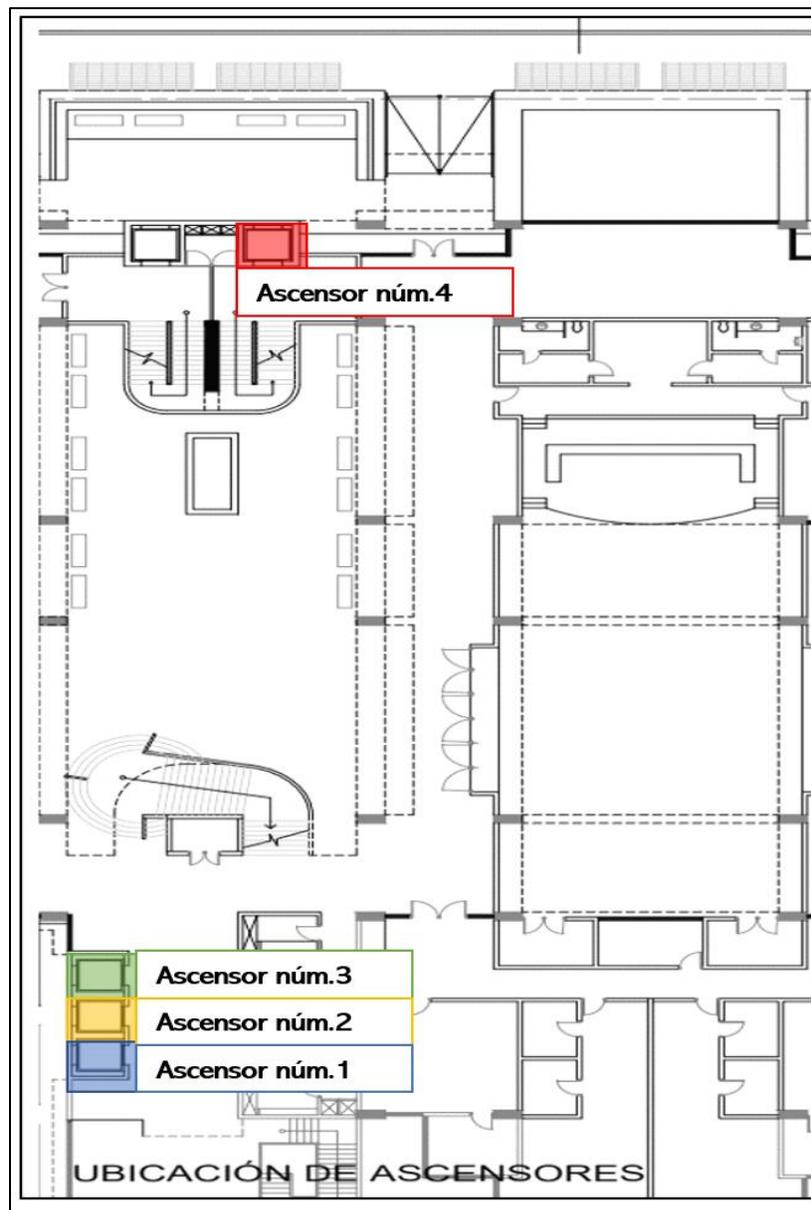
2. Formulario de Presentación de Oferta.
3. Formulario de Información sobre el Oferente.
4. Formulario de Oferta Económica.

Términos de Referencia aprobado por el Comité de Compras y Licitaciones, mediante acta de inicio de expediente núm. 001, de fecha dieciséis (16) de mayo de dos mil veintitrés (2023).



1. Antecedentes

El edificio que alberga la sede de La Suprema Corte de Justicia y El Consejo Del Poder Judicial actualmente cuenta con cuatro (4) ascensores destinados a los servicios de jueces(zas), servidores y usuarios del sistema de justicia que visitan esta sede, situados de la siguiente manera:





DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA FISICA

Página 2 de 8

UNIDAD DE OBRAS

20 febrero 2023

**SERVICIO DE CAMBIO DE REVESTIMIENTO DE CABINAS
DE CUATRO (4) ASCENSORES EN EL EDIFICIO DE LA
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA**

2023-012-S

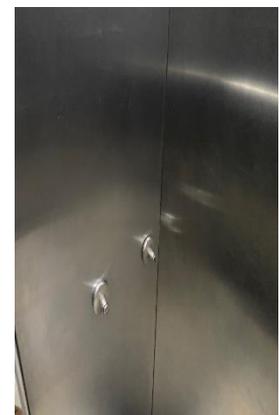
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

La instalación data de la construcción del edificio y su puesta en funcionamiento. Los mismos son de fabricación de la empresa OTIS ELEVATOR COMPANY. Por el tiempo de la instalación actualmente los revestimientos internos se encuentran en mal estado de deterioro.

Es por esto, que, con la finalidad de mantener el funcionamiento óptimo, garantizar la seguridad de los usuarios, buen estado y preservar la vida útil de los ascensores es necesario realizar un cambio de revestimiento de las cabinas en los cuatro (4) ascensores.

Las condiciones de los ascensores donde se observa los revestimientos rayados y/o abollados, espejos rotos, falta de pasamanos de apoyo para personas con discapacidad, en sentido general los revestimientos de los ascensores presentan desgaste del uso.

A continuación, se detallan lo antes mencionados en las fotografías:





DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA

Página 3 de 8

UNIDAD DE OBRAS

20 febrero 2023

**SERVICIO DE CAMBIO DE REVESTIMIENTO DE CABINAS
DE CUATRO (4) ASCENSORES EN EL EDIFICIO DE LA
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA**

2023-012-S

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Es importante considerar que la empresa fabricante OTIS ELEVATOR COMPANY con sede en New Jersey, Estados Unidos, tiene como representante autorizado en la República Dominicana a la entidad TECNAS, E.I.R.L.

Visto lo anterior, solicitamos la contratación de los servicios de **TECNAS E.I.R.L** a fines de que realice el cambio de revestimiento de cabinas de cuatro (4) ascensores en el edificio de la Suprema Corte de Justicia y el Consejo del Poder Judicial.

2. Descripción y objeto de la contratación

El objetivo del presente documento consiste en establecer el conjunto de cláusulas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones jurídica TECNAS, E.I.R.L para el cambio de revestimiento de cabinas en cuatro (4) ascensores en el edificio de la Suprema Corte de Justicia.

3. Documentación Técnica:

La propuesta deberá contener lo siguiente:

- a) Cronograma de actividades para la ejecución del trabajo, tomando en cuenta que las tareas con ruido deben ser realizadas luego de las 4:30 pm, en horarios nocturnos y fines de semana.
- b) Metodología para ejecutar, explicando el proceso de desinstalación e instalación, expresando los tiempos de cada etapa.
- c) Tres (3) cartas de recomendación o certificación de recepción conforme de trabajos similares al objeto de esta contratación.
- d) Perfil profesional del personal a cargo del trabajo indicando mínimo de cinco (5) años de experiencia en las instalaciones de las actividades descritas.
- e) Carta compromiso firmada y sellada donde exprese disponibilidad para cumplir los tiempos establecidos en el cronograma presentado y de no detener los trabajos luego de su inicio.

4. Documentación Económica:

- a) Cotización de los trabajos descritos en el numeral 5.

**5. Descripción y especificaciones de la contratación**

El proveedor deberá ofertar los siguientes servicios:

Servicio de cambio de revestimiento en cabina de cuatro (4) ascensores en el edificio de la Suprema Corte de Justicia.	
Ítem	Descripción
1	Ascensor número 1 <ul style="list-style-type: none">• Desmonte de revestimiento de acero inoxidable de paredes existentes.• Suministro e instalación de revestimiento desde el piso a techo de paneles en acero inoxidable h= 2.30 metros.• Pasamanos en acero inoxidable. h=0.85 metros.• Subtecho en acero inoxidable con 4 luces led redonda de 4 pulgadas.• Kit de zócalos para cabina.• Perfiles decorativos.• Espejo para ascensor con su base. 1.95 x 1.20 metros.• Limpieza y pulimento de cabina de ascensor.
2	Ascensor número 2 <ul style="list-style-type: none">• Desmonte de revestimiento de acero inoxidable de paredes existentes.• Suministro e instalación de revestimiento desde el piso a techo de paneles en acero inoxidable h= 2.30 metros.• Pasamanos en acero inoxidable. h=0.85 metros.• Subtecho en acero inoxidable con 4 luces led redonda de 4 pulgadas.• Kit de zócalos para cabina.• Perfiles decorativos.• Espejo para ascensor con su base. 1.95 x 1.20 metros.• Limpieza y pulimento de cabina de ascensor.
	Ascensor número 3 <ul style="list-style-type: none">• Desmonte de revestimiento de acero inoxidable de paredes existentes.• Suministro e instalación de revestimiento desde el piso a techo de paneles en acero inoxidable h= 2.30 metros.• Pasamanos en acero inoxidable. h=0.85 metros.



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

3	<ul style="list-style-type: none">• Subtecho en acero inoxidable con 4 luces led redonda de 4 pulgadas.• Kit de zócalos para cabina.• Perfiles decorativos.• Espejo para ascensor con su base. 1.95 x 1.20 metros.• Limpieza y pulimento de cabina de ascensor.
4	<p>Ascensor número 4</p> <ul style="list-style-type: none">• Desmonte de puertas de acero inoxidable existentes.• Suministro e instalación de revestimiento de puertas en acero inoxidable.• Perfiles decorativos en acero inoxidable.• Kit de zócalos para cabina.

Imágenes de referencia del servicio solicitado.



6. Moneda de la oferta

El precio en la oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (pesos dominicanos, RD\$).

**DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA**

Página 6 de 8

UNIDAD DE OBRAS

20 febrero 2023

**SERVICIO DE CAMBIO DE REVESTIMIENTO DE CABINAS
DE CUATRO (4) ASCENSORES EN EL EDIFICIO DE LA
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA**

2023-012-S

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**7. Forma de pago**

1er pago	20% avance	Se tramitará el veinte por ciento (20%) , luego de firmado el contrato, emitida la orden de compras y entrega de la garantía de buen uso de anticipo.
2do pago	40% intermedio	Pago a los treinta (30) días laborables del cuarenta por ciento (40%) , después de la recepción conforme de los ascensores número 1 y 2 , por la Dirección de Infraestructura Física.
3er pago	40% final	Pago a los treinta (30) días laborables del cuarenta por ciento (40%) , después de la recepción conforme de los ascensores número 3 y 4 , por la Dirección de Infraestructura Física.

8. Tiempo de entrega

El tiempo para la ejecución de los trabajos será de tres (3) meses calendario.

9. Horarios de trabajo

- Lunes a viernes: 8:00 am – 5:00 pm
- Lunes a viernes: 5:00 pm – 11:00 pm (Con previa coordinación con la Dirección de Infraestructura Física y el Departamento Administrativo).
- Sábados y domingos: 8:00 am – 5:00 pm (Con previa coordinación con la Dirección de Infraestructura Física y el Departamento Administrativo).

Las tareas con ruido deben ser realizadas luego de las 5:00 pm sin detener la operatividad del Edificio Sede la Suprema Corte de Justicia y el Consejo del Poder Judicial.

10. Idioma

El idioma oficial del presente procedimiento es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el oferente y la Gerencia de Compras y Contrataciones 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.



11. Obligaciones del proveedor

El proveedor adjudicado tendrá la responsabilidad de:

- a) El Proveedor está obligado a reponer bienes deteriorados durante su transporte o en cualquier otro momento, por cualquier causa que no sea imputable al Consejo del Poder Judicial.
- b) Si se estimase que los citados Bienes no son aptos para la finalidad para la cual se adquirieron, se rechazarán los mismos y se dejarán a cuenta del Proveedor, quedando el Consejo del Poder Judicial exenta de la obligación de pago y de cualquier otra obligación.
- c) El Proveedor es el único responsable ante El Consejo del Poder de cumplir con el Suministro de los renglones que les sean adjudicados, en las condiciones establecidas en los presente especificaciones técnicas. El Proveedor responderá de todos los daños y perjuicios causados al Consejo del Poder Judicial y/o entidades destinatarias y/o frente a terceros derivados del proceso contractual.
- d) Designar por escrito un supervisor(a), para hacer las funciones de enlace entre el oferente y el Consejo del Poder Judicial, quien evaluará y coordinará los trabajos objeto de estas especificaciones técnicas, con la persona designada por el Consejo del Poder Judicial como enlace.
- e) Previo a comenzar los trabajos, el contratista verificará todas las distancias, accesos y medidas en sitio. Además, verificará las condiciones del área de trabajo y los equipos existentes como parte de su plan de trabajo.
- f) Aportar personal calificado para realizar el servicio contratado.
- g) Mantener identificado a todo el personal que sea utilizado en la realización de las labores objeto de esta contratación del servicio.
- h) Será obligatorio el uso de equipos de protección personal (EPP), tales como, chalecos, cascos, botas, gafas, mascarillas.
- i) El proveedor deberá incluir la grúa, plataforma y todos los equipos necesarios para realizar los trabajos de instalación de equipos. Será responsable de proveer suficiente personal y las provisiones adecuadas en las aceras y estacionamientos para proteger el área de trabajo. El trabajo de la deberá coordinarse durante fines de semana.
- j) Incluir señalización de seguridad durante la ejecución de los trabajos (Cintas reflectoras, conos, etc.)
- k) Cinco (5) días antes del inicio del servicio el oferente adjudicado, deberá entregar una relación del personal que efectuará los trabajos, en la que consten nombres y apellidos y documento de identidad. El oferente se obliga a mantener actualizada dicha información, comunicando los cambios en el momento que se produzcan y mientras dure su relación contractual. La



DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA FISICA

Página 8 de 8

UNIDAD DE OBRAS

20 febrero 2023

**SERVICIO DE CAMBIO DE REVESTIMIENTO DE CABINAS
DE CUATRO (4) ASCENSORES EN EL EDIFICIO DE LA
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA**

2023-012-S

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

inobservancia de esta información podrá dar lugar a que no se permita el ingreso y/o permanencia de toda persona no indicada ni notificada.

- l) El personal designado debe observar las normas de buena conducta, estando prohibido circular por las áreas que no tengan asignadas para la ejecución del servicio.
- m) El proveedor deberá ejecutar los trabajos con personal calificado y con experiencia en estos tipos de trabajos. Se hará responsable que dicho personal mantenga un correcto desempeño y comportamiento dentro de la jornada laboral.
- n) Es obligatorio al final de cada jornada de trabajo se realice una limpieza general del área (acumulación, bote y limpieza de desperdicios).

12. Elaborado por:

Ing. Oscar E. Ozuna B.

Coordinador Unidad de Obras

13. Peritos designados

Ing. Iris Arnaut

Ingeniero Supervisor

Arq. Cindy de León

Delineante

14. Firmado por:

Arq. Rocío Altagracia

Gerente de Diseño y Planificación