



REPÚBLICA DOMINICANA
**ESCUELA NACIONAL
DE LA JUDICATURA**

PROCESO DE COMPRA MENOR

FICHA TÉCNICA

ENJ-GAF-CM-2025-008

**Contratación de una empresa que ofrezca servicios de
mantenimientos preventivos y correctivos a la
infraestructura física, en las instalaciones de la
Escuela Nacional de la Judicatura**

18 de marzo de 2025
Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana

1. OBJETIVO

Este documento tiene como fin establecer las bases que regirán el proceso de Compra Menor.

1. NORMAS APLICABLES

El proceso será regido por las presentes condiciones generales, la ficha técnica y el Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial aprobado por el Consejo del Poder Judicial mediante Resolución Núm. 01-2023, del 2 de mayo de 2023, así como las siguientes leyes:

- Ley núm. 200-04, de fecha 25 de febrero de 2005, sobre Libre Acceso a la Información Pública.
- Ley núm. 340-06, de fecha 18 de agosto de 2006 y sus modificaciones, sobre compras y contrataciones de bienes, servicios y obras.
- 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 destinados a financiar este proceso son de un millón quinientos mil pesos dominicanos con cero centavos (RD\$1,500,000.00), provenientes del presupuesto de la Escuela Nacional de la Judicatura conforme a disponibilidad financiera **CR-GAF-2025-055**.

3. IDIOMA

El idioma oficial es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el oferente y la Unidad de Compras y Contrataciones de la Escuela Nacional de la Judicatura 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. ÓRGANO DE ADJUDICACIÓN

El órgano administrativo competente para la organización, conducción y ejecución del procedimiento es la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones y la Gestión de Administración y Finanzas de la Escuela Nacional de la Judicatura.

5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

| Ítem | Descripción | Monto RD\$ |
|------|--|-----------------|
| 1 | Destinado a los servicios de mantenimientos preventivos y correctivos. | RDS1,000,000.00 |

| Ítem | Descripción | Monto RD\$ |
|---------------------------------|--|-------------------------|
| 2 | Destinado a la compra para el reemplazo de materiales (piezas de repuestos, cerradura, flotas, entre otros). | RD\$500,000.00 |
| Total de la contratación | | RD\$1,500,000.00 |

El oferente interesado en participar deberá presentar su oferta para el ítem número 1, indicando un precio mensual que contemple todas las especificaciones establecidas en el documento anexo del mismo nombre.

En cuanto al ítem número 2, se deberá presentar una propuesta por el monto total establecido (RD\$500,000.00), el cual se aplicará de la manera siguiente: una vez realizado el levantamiento, se presentará una cotización desglosada con el detalle exacto de las piezas de reemplazo, la cual deberá ser aprobada por la Escuela Nacional de la Judicatura. Posteriormente, se procederá con la sustitución de las piezas, y el monto asignado a este ítem se irá deduciendo conforme se aprueben las cotizaciones, hasta agotar la disponibilidad del fondo.

El desglose de las labores a realizar, así como otras informaciones complementarias se encuentra disponible en el documento nombre [Especificaciones técnicas, anexas a este documento.](#)

6. VISTA TÉCNICA

Los oferentes que deseen podrán realizar una visita técnica para recabar, bajo su propia responsabilidad y riesgo, la información que consideren necesaria para la preparación de sus ofertas. Dicha visita deberá coordinarse previamente con la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones vía el correo de cotizaciones@enj.org.

La realización de la visita es opcional y no constituye un requisito para la participación en el proceso; no obstante, se recomienda su realización. Todos los costos asociados a la visita son asumidos única y exclusivamente por los oferentes.

7. CONSULTAS

Cualquier consulta o aclaración se realizará a los siguientes contactos:

- **Departamento:** Unidad Operativa de Compras y Contrataciones
- **Entidad Contratante:** Escuela Nacional de la Judicatura
- **Dirección:** Calle Cesar Nicolás Penson Núm. 59, Gascue, Sto. Dgo.
- **Teléfono:** (809) 686-0672 ext. 243
- **Correo:** cotizaciones@enj.org

8. CIRCULARES Y ENMIENDAS

La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, 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.

Las enmiendas y circulares se publicarán en el portal de la Escuela Nacional de la Judicatura (www.enj.org) y se remitirán por correo electrónico a los oferentes interesados en participar.

9. FORMA DE PRESENTACIÓN OFERTAS

La documentación para presentar, deberán ser enviadas en el plazo establecido, en formato digital al correo electrónico cotizaciones@enj.org, o en físico, en sobres cerrados y sellados, en la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, ubicada en Escuela Nacional de la Judicatura Calle Cesar Nicolás Penson Núm. 59, Gascue, Sto. Dgo.

La fecha límite para la presentación de las propuestas es hasta el **[lunes veinticuatro \(24\) de marzo de dos mil veinticinco \(2025\), a más tardar las 2:00 P. M.](#)**

10. DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR:

1. Credenciales:

1. Registro de proveedores del Estado (RPE) actualizado (La legitimidad del documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos).
2. Certificación de pago de impuestos al día de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) (La legitimidad del documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos).
3. Certificación de pago de impuestos al día de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) (La legitimidad del documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos).
4. Certificación de MIPYMES, emitida por el Ministerio de Industria Comercio y Mipymes (si aplica) (La legitimidad del documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos).
5. Formulario de información sobre el oferente completado, firmado y sellado.
6. Registro Mercantil vigente. (La legitimidad del documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos).

2. Técnica:

1. Oferta Técnica: Presentar la documentación textual y detallada de su oferta técnica conforme a las especificaciones técnicas indicadas en el numeral 5 de estas condiciones generales **(no subsanable)**.
2. Enviar dos (2) constancias que acrediten el tiempo de experiencia, mínimo tres (3) años (contratos u órdenes de compra igual o mayor al valor de esta contratación).
3. Presentar curriculum vitae y título de grado de la persona de contacto (supervisor) ingeniero civil, arquitecto o de una carrera a fin.

3. Económica:

1. Formulario de Presentación de Oferta Económica con el desglose de lo ofertado. (**no subsanable**).

La Oferta Económica deberá presentarse en pesos dominicanos (RD\$) por el monto total de su propuesta (RD\$XX.).

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.

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.

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

Nota: Las ofertas económicas se deben presentar en pesos dominicanos, moneda de curso legal. En la etapa de evaluación se descartará toda oferta que se presente en otra moneda.

II. CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Después de recibidas las ofertas por parte de la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, las mismas no podrán ser modificadas.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y deberán ser dados en 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.

El oferente deberá asumir la totalidad de los costos, relacionados a la preparación y presentación 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 adjudicatario, 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 conexos ofertados.

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

12. CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DEL PRESENTE DOCUMENTO

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.

Con el solo hecho de un oferente someter su propuesta implica pleno conocimiento y aceptación las condiciones de pagos y los plazos de entrega indicados en este documento.

13. CRITERIO DE EVALUACIÓN DE OFERTAS

Culminado el proceso de recepción de ofertas, la Unidad de Compras y Contrataciones remite a los peritos correspondientes las propuestas presentadas para su evaluación, quienes verificarán que las mismas cumplan con lo requerido.

Las ofertas serán evaluadas con base a los requerimientos especificados en la documentación a presentar indicados en estas condiciones generales.

| | |
|-------------------------|--------------------|
| Credenciales | Cumple / No cumple |
| Oferta Técnica | |
| Oferta Económica | |

La Unidad de Compras y Contrataciones, si lo estima necesario y mientras dure el proceso de evaluación, podrá solicitar informes o requerimientos adicionales, para el análisis de su propuesta, siempre que no afecte el contenido sustancial de la misma.

14. RECTIFICACIONES ARITMÉTICAS

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.

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

15. ADJUDICACIÓN

La adjudicación será decidida a favor de un único oferente cuya propuesta: **1) haya sido calificada como CUMPLE** en las propuestas técnica y económica por reunir las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas en la presente Ficha técnica; y **2) presente menor monto.**

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) o más fueran de la misma calidad e idoneidad, la Unidad de Compras y Contrataciones procederá a convocar a un acto de desempate por una elección al azar, en presencia de los interesados, utilizando para tales fines un método aleatorio de un sorteo.

El sorteo consiste en introducir los nombres de los oferentes empatados en una tómbola o recipiente semejante, donde será elegido el oferente ganador. La fecha prevista para el Sorteo deberá notificarse a los oferentes empatados. La consecución de este evento no puede suspenderse por la no presentación de los oferentes después de las invitaciones a participar del desempate.

16. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

El Adjudicatario deberá constituir una fianza mediante una póliza de compañía aseguradora autorizada por la Superintendencia de Seguros para operar en la República Dominicana o mediante una garantía de un banco comercial autorizado para operar en la República Dominicana, por la Superintendencia de Bancos en un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación de la Adjudicación, por el importe del UNO POR CIENTO (1%) correspondiente a las MIPYMES. Esta fianza o garantía será devuelta una vez que el adjudicatario cumpla con sus obligaciones a satisfacción de la Escuela Nacional de la Judicatura y no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna. La misma deberá estar vigente por el tiempo establecido en la vigencia de la contratación.

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 conforme al lugar de reportes ocupados (si lo hubiere).

17. VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia de esta contratación será de un (1) año contado a partir de la notificación de la orden de compras o hasta que se agote la totalidad del monto adjudicado.

18. LUGAR Y TIEMPO DE ENTREGA DE LOS BIENES O SERVICIOS

El adjudicatario deberá entregar los bienes y/o servicios en el lugar, forma y horarios indicados en el numeral 11 de las Especificaciones Técnicas.

19. FORMA DE PAGO

Condición de pago: crédito por treinta (30) días (mínimo).

20. SOBRE LA ELABORACIÓN DE FACTURAS

La/s factura/s sobre los servicios de almuerzos y refrigerios estándares deberá elaborarse con el desglose exacto del servicio proporcionado.

En cada facturación debe de incluirse, como mínimo, la información siguiente: Nombre de la actividad, cantidad requerida, fecha, monto del servicio y el número de conduce de la entrega del día de la actividad.

Si alguno de estos datos mínimos faltare, se requerirá la corrección de la factura.

La factura debe realizarse de manera semanal conforme a lo recibido a los servicios entregados de la semana inmediatamente anterior.

21. ORDEN DE COMPRA

La adjudicataria y la Escuela Nacional de la Judicatura no contraen obligación alguna hasta tanto sea emitida la orden de compra correspondiente, como objeto contractual.

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

1. La mora del proveedor en la entrega de los productos.
2. Incumplimiento del proveedor contratado de las especificaciones del presente documento.
3. Incursión sobrevenida del proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar que establezcan las normas vigentes.

22. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

Si los citados bienes o servicios no son aptos para la finalidad para la cual se adquirieron, se rechazarán los mismos y se dejarán a cuenta de la adjudicataria, quedando la Escuela Nacional de la Judicatura exenta estas obligaciones.

La adjudicataria es la única responsable ante la Escuela Nacional de la Judicatura de cumplir con el suministro de los renglones que le sean adjudicados, en las

condiciones establecidas en el presente documento, por lo cual, será la responsable de todos los daños y perjuicios que pudieran causar.

23. ADJUDICACIONES POSTERIORES

En caso de incumplimiento de la adjudicataria y por situaciones o errores detectados en este proceso, la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones adjudicará al proveedor que obtenga el siguiente lugar en el reporte de lugares ocupados.

24. GENERALIDADES

El adjudicatario estará sujeto a una evaluación del servicio prestado, la cual será realizada por el área interna de la Escuela Nacional de la Judicatura solicitante del servicio. Este proceso de evaluación y retroalimentación continua busca fomentar una relación de colaboración orientada a la mejora continua, contribuyendo así a los estándares de calidad y eficiencia que la Escuela espera de sus proveedores.

Asimismo, este mecanismo permite proporcionar retroalimentación al adjudicatario para asegurar el cumplimiento de los estándares de calidad requeridos. En caso de que el servicio no alcance los niveles de calidad exigidos, el adjudicatario podría enfrentar sanciones conforme a la normativa aplicable.

En otro ámbito, para los casos no previstos en estas condiciones generales y en la ficha técnica, los mismos quedarán sujetos al Reglamento Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial, 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.

25. ANEXOS

1. Convocatoria
2. Especificaciones técnicas
3. Formulario Oferta Económica
4. Formulario de Información sobre el Oferente

Documento firmado electrónicamente por:

Richard A. Gómez Encarnación

Responsable de la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones



PODER JUDICIAL | REPÚBLICA DOMINICANA

Richard Alejandro Gómez Encarnación

Documento firmado digitalmente, puede validar su integridad en el siguiente enlace:
<https://firma.poderjudicial.gob.do/inbox/app/poderjudicial/v/VMZ4-XOLU-YQKN-3JPO>



Unidad Operativa de Compras y Contrataciones

Fecha de publicación: 19 de marzo de 2025

CONVOCATORIA A COMPRA MENOR

Referencia del procedimiento: **ENJ-GAF-CM-2025-008**

La **Escuela Nacional de la Judicatura**, en cumplimiento de las disposiciones del Reglamento de Compras del Poder Judicial, aprobado por el Consejo del Poder judicial mediante Resolución núm. 001-2023 del 2 de mayo de 2023 y la Ley número 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones del 18 de agosto del 2006, convoca a todos los interesados a presentar propuestas para la contratación de una empresa que ofrezca servicios de mantenimientos preventivos y correctivos a la infraestructura física, en las instalaciones de la Escuela Nacional de la Judicatura.

Los interesados en participar pueden descargar la Ficha Técnica, así como los demás documentos que forman parte del proceso, en la sesión de transparencia del portal institucional de la Escuela Nacional de la Judicatura (www.enj.org) a fin de que puedan elaborar sus ofertas.

Las propuestas serán recibidas hasta el **24 de marzo de 2025 hasta las 2:00 P.M.**, de manera física o digital al correo electrónico cotizaciones@enj.org.

Documento firmado electrónicamente por:

Richard A. Gómez Encarnación
Responsable de la Unidad Operativa
de Compras y Contrataciones



PODER JUDICIAL | REPÚBLICA DOMINICANA

Richard Alejandro Gómez Encarnación

Documento firmado digitalmente, puede validar su integridad en el siguiente enlace:

<https://firma.poderjudicial.gob.do/inbox/app/poderjudicial/v/VMZ4-XOLU-YQKN-3JPO>



REPÚBLICA DOMINICANA
**ESCUELA NACIONAL
DE LA JUDICATURA**

Escuela Nacional de la Judicatura

Especificaciones técnicas

Contratación de una empresa que ofrezca servicios de mantenimientos preventivos y correctivos a la infraestructura física, en las instalaciones de la Escuela Nacional de la Judicatura

Santo Domingo, D.N.
República Dominicana
14 de febrero de 2025

1. Descripción del bien

Contratación de una empresa encargada de realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura física de la Escuela Nacional de la Judicatura, que abarque servicios de pintura, albañilería, plomería, cerrajería y carpintería, entre otras correcciones que puedan surgir, así como la adquisición de los materiales necesarios.

2. Valor referencial

El valor referencial para esta compra asciende a un millón quinientos mil pesos con cero centavos **(RD\$1,500,000.00)** consignados en el presupuesto General de la Escuela Nacional de la Judicatura correspondiente al año 2025, como consta en la certificación de disponibilidad financiera número **CR-GAF-2025-055 de fecha 12 de febrero de 2025.**

El precio en la oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (pesos dominicanos, RD\$) **RD\$1,500,000.00.** Este presupuesto se divide de la siguiente manera:

| Descripción | Monto |
|--|---|
| Destinado a los doce servicios de mantenimientos preventivos y correctivos. | Un millón pesos dominicanos RD\$ 1,000,000.00 |
| Destinado a la compra para el reemplazo de materiales (piezas de repuestos, cerradura, flotas, entre otros). | Quinientos mil pesos dominicanos RD\$500,000.00 |

3. Lugar y tiempo de entrega del servicio

El lugar de entrega del bien a adquirir es: Instalaciones de la ENJ, ubicada en la Calle César Nicolás Penson núm. 59, Gascue, Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana.

En horario de lunes a viernes y los fines de semana que se requiera a solicitud del área de Administrativo.

4. Especificaciones técnicas

4.1.1 Mantenimiento Preventivo

Dar Mantenimiento preventivo a los distintos espacios de las instalaciones de la Escuela Nacional de la Judicatura.

| Descripción | Cantidad |
|--------------------------------------|----------|
| Oficinas | 12 |
| Aulas | 10 |
| Sala de espera | 2 |
| Salones de reuniones | 3 |
| Baños | 9 |
| Cocina | 2 |
| Recepciones | 2 |
| Gazebo | 1 |
| Archivo | 1 |
| Almacén | 1 |
| Sala de la lactancia | 1 |
| Patio español | 1 |
| Parqueo | 1 |
| Rampa para personas con discapacidad | 2 |
| Escaleras de interior y exterior | 3 |

4.1.2. Sustituir las piezas que requieran reemplazo, adaptaciones o restauraciones para evitar deterioro. Entre las que se incluyen:

| | |
|--|--|
| Plomería | Tuberías, llaves, inodoros, sistema de riego, entre otros |
| Carpintería | Madera en paredes, pasamanos, mobiliarios, gabinetes, plafones, entre otros |
| Pintura | Paredes, parqueos, rampa para personas con discapacidad, pisos, estructuras metálicas, entre otros |
| Cerrajería | Llavines, pestillos, cerraduras, entre otros. |
| Recomendar y ejecutar cualquier otra acción que corresponda. | |

4.1.3 Cronograma para ejecutar

| Alcance | Frecuencia |
|--|------------|
| Recorrido identificación mantenimientos preventivos | Semanal |
| Reporte trabajos realizados, de lo detectado en el recorrido con la lista de materiales requeridos | Semanal |
| Lubricación de las puertas | Mensual |
| Ajustar las puertas si hay roces o desajustes | Mensual |
| Verificar el estado de inodoros | Semanal |
| Aplicar impermeabilizante en techos | Semestral |
| Aplicar pintura pisos del patio español y gazebo | Semestral |

4.1.4 Mantenimiento Correctivo

Correcciones y reparaciones puntuales según surja la necesidad, entre las que se encuentran.

- Pintura en aulas, oficinas, periferia, techos, pisos, parqueos, estructuras metálicas, entre otras.
- Corrección de filtraciones e impermeabilización.
- Corrección de imperfecciones en paredes y pisos, como relleno con yeso o masilla, pulido de pisos u otros.
- Correcciones de fugas menores de agua, reparaciones y cambio de lavamanos, grifos, tuberías, flotas, mangueras, entre otros.
- Ajustes de piezas en mobiliarios y paredes, cambios de piezas de madera y mudanza de gabinetes, cambio de plafones, entre otros.
- Cambio de llavines, pestillos y cerraduras, entre otros
- Entre otras correcciones que puedan surgir.

5. Reparaciones con reemplazos de piezas y materiales menores

Se destina para compras de materiales por reemplazos (piezas de repuestos, cerradura, flotas, mezcladoras, llavines, tapas de inodores, grifo entre otros) y materiales menores un tope máximo de quinientos mil pesos dominicanos **(RD\$500,000.00)**, esto sujeto a la presentación y aprobación previa de cotización de los artículos por parte de la Gestión de Administración y Finanzas.

6. La empresa deberá reunir las siguientes características:

Contar con personal técnico calificado y necesario para realizar las tareas de mantenimientos y reparaciones menores:

| Descripción | Cantidad |
|---|----------|
| Personal técnico especializado en servicios de plomería | 1 |
| Personal técnico especializado en servicios de albañilería. | 1 |
| Personal técnico especializado en servicios de cerrajería | 1 |
| Personal técnico especializado en servicios de pintura | 1 |

7. Documentación a presentar

- Certificación de pago de impuestos al día de la DGII, vigente.
- Certificación de pago de impuestos al día de la TSS, vigente.
- Constancia de Registro de Proveedor del Estado (RPE), activo.
- Certificación del Mipyme emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes (si aplica).
- Enviar dos (2) constancias que acrediten el tiempo de experiencia, mínimo tres (3) años (contratos u órdenes de compra igual o mayor al valor de esta contratación).
- Presentar *curriculum vitae* y título de grado de la persona de contacto (supervisor) ingeniero civil, arquitecto o de una carrera a fin.

8. Vista técnica

Los oferentes que deseen podrán realizar una visita técnica para recabar, bajo su propia responsabilidad y riesgo, la información que consideren necesaria para la preparación de sus ofertas. Dicha visita deberá coordinarse previamente con la Gestión de Administración y Finanzas.

La realización de la visita es opcional y no constituye un requisito para la participación en el proceso; no obstante, se recomienda su realización. Todos los costos asociados a la visita son asumidos única y exclusivamente por los oferentes.

9. Propuesta (Cotización):

El oferente deberá presentar una única propuesta, en pesos dominicanos, con impuestos incluidos, firmada y sellada, indicando expresamente la disponibilidad para la entrega, conforme lo especificado.

10. Criterios de evaluación

Las ofertas serán evaluadas con base a los requerimientos especificados, de la siguiente forma:

| | |
|-----------------------------------|------------------|
| Credenciales | Cumple/No cumple |
| Oferta Técnica y Económica | |

11. Criterios de adjudicación

La adjudicación será en favor de aquel oferente que:

- 1) Haya cumplido con los requerimientos técnicos solicitados.
- 2) Haya presentado menor monto.

12. Forma y Condición de pagos

Pago vía transferencia bancaria con crédito de treinta (30) días por cada servicio mensual que se realice, contra recepción conforme y la presentación de la factura con comprobante gubernamental, los 30 días de crédito son a partir de la entrega de la factura.

13. Elaboración de facturas

Las facturas deberán elaborarse con el desglose exacto del servicio proporcionado. En cada facturación debe de incluirse, como mínimo, la información siguiente: Nombre del o las áreas trabajadas, cantidad requerida, fecha y monto del servicio, número de orden de compra y número de proceso o licitación.

Si alguno de estos datos mínimos faltare, se requerirá la corrección de la factura.

(Documento firmado electrónicamente)

Elaborado por:

Marina Vargas
Analista de Gestión de Administración y Finanzas

Aprobado por:

Inés Barcácel
Gestora de Gestión de Administración y Finanzas

Peritos:

Diana Lynn Durán Gómez
Especialista de Gestión de Administración y Finanzas

Marina Vargas
Analista de Gestión de Administración y Finanzas

Whitney González
Analista de Gestión de Administración y Finanzas



PODER JUDICIAL | REPÚBLICA DOMINICANA

Marina Vargas Pujols

Inés G. Barcácel Arias

Diana L. Durán Gómez

Whitney Jealenny González Díaz

Documento firmado digitalmente, puede validar su integridad en el siguiente enlace:

<https://firma.poderjudicial.gob.do/inbox/app/poderjudicial/v/0M1K-4G32-48AA-G53F>

Escuela Nacional de la Judicatura Comité de Compras y Contrataciones

| | | | |
|----------------------------|--|-------------------|----------------------------|
| Título del proceso | Contratación de una empresa que ofrezca servicios de mantenimientos preventivos y correctivos a la infraestructura física, en las instalaciones de la Escuela Nacional de la Judicatura. | Referencia | ENJ-GAF-CM-2024-008 |
| Nombre del oferente | | RNC/Cédula | |
| Fecha | | RPE | |

| Ítem | Descripción del Bien o Servicio | Cantidad | Precio unitario S/I | ITBIS % | ITBIS RD\$ | Precio unitario C/I |
|------|--|----------|---------------------|---------|----------------|---------------------|
| 1 | Servicios de mantenimientos preventivos y correctivos. | 12 | | | RD\$ - | RD\$ - |
| 2 | Compra para el reemplazo de materiales. | 1 | RD\$ 423,728.81 | 18% | RD\$ 76,271.19 | RD\$ 500,000.00 |

| | |
|--------------------|-----------------|
| Subtotal ítem 1 | RD\$ - |
| Total ITBIS ítem 1 | RD\$ - |
| Subtotal ítem 22 | RD\$ 423,728.81 |
| Total ITBIS ítem 2 | RD\$ 76,271.19 |

| | | | | |
|---|--|--|-------------|-------------------|
| Valor total de la oferta en letras (impuestos incluidos) | | Valor total de la oferta en numeros en RD\$ | RD\$ | 500,000.00 |
|---|--|--|-------------|-------------------|

| | |
|--------------------------------|---------------|
| Nombre del representante legal | Firma y Sello |
|--------------------------------|---------------|

FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE

[El Oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones siguientes. No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán sustitutos.]

Fecha: _____

| |
|--|
| 1. Nombre/ Razón Social del Oferente: [indicar el nombre jurídico del Oferente] |
| 2. Si se trata de una asociación temporal o Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: [indicar el nombre jurídico de cada miembro del Consorcio] |
| 3. RNC/ Cédula/ Pasaporte del Oferente: |
| 4. RPE del Oferente: [indicar el número del Registro de Proveedores del Estado] |
| 5. Domicilio legal del Oferente: |
| 6. Información del Representante autorizado del Oferente: Nombre: [indicar el nombre del representante autorizado] Dirección: [indicar la dirección del representante autorizado] Números de teléfono y fax: [indicar los números de teléfono y fax del representante autorizado] Dirección de correo electrónico: [indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado] |