



REPÚBLICA DOMINICANA  
**ESCUELA NACIONAL  
DE LA JUDICATURA**

## **PROCESO DE COMPRA MENOR**

**FICHA TÉCNICA  
ENJ-GAF-CM-2025-023**

**Contratación de una empresa que ofrezca servicios de mantenimientos preventivos y correctivos del sistema eléctrico de las instalaciones, UPS y aires acondicionados de la Escuela Nacional de la Judicatura.**

12 de mayo de 2025  
Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional  
República Dominicana

## 1. OBJETIVO

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

## 2. 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 número 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.

## 3. FUENTE DE RECURSOS

Los fondos destinados a financiar este proceso son de un millón doscientos treinta y cinco mil pesos dominicanos con cero centavos (RD\$1,235,000.00), provenientes del presupuesto de la Escuela Nacional de la Judicatura conforme a disponibilidad financiera CR-GAF-2025-131, divididos de la forma siguiente:

## 4. 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.

## 5. 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.

## 6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Ver el detalle en el documento nombre [Especificaciones técnicas, anexas a este documento](#).

## 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](mailto: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](http://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](mailto: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, Santo Domingo de Guzman, Distrito Nacional.

La fecha límite para la presentación de las propuestas es hasta el **jueves quince (15) de mayo de dos mil veinticinco (2025), a más tardar las 4:00 P.M.**

## 10. DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR:

**10.1. Credenciales** (toda la documentación de esta sección es de carácter subsanable):

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. Formulario de información sobre el oferente completado, firmado y sellado.
5. Registro Mercantil vigente. (La legitimidad del documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos).
6. Certificación de MIPYMES, emitida por el Ministerio de Industria Comercio y Mipymes (Documento de carácter opcional y la legitimidad del documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos).
7. Constancia no menor de tres (3) años, que demuestre la experiencia de la empresa en la gestión de servicios de transporte (por ejemplo: orden de compra, contrato, certificación de recepción de servicios, etc).

#### 10.2. **Técnica:**

1. Presentar la documentación textual y detallada de su oferta técnica conforme a las especificaciones técnicas indicadas en el numeral 6 de este documento **(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 **(subsanable)**).
3. Presentar curriculum vitae y título de grado de la persona de contacto (supervisor) ingeniero eléctrico mecánico, o de una carrera a fin **(subsanable)**.
4. Presentar curriculum vitae y título de técnico en refrigeración. **(subsanable)**.

#### 10.3. **Económica:** (la documentación de esta sección es de carácter **no subsanable**):

1. Formulario de Presentación de Oferta Económica con el desglose de lo ofertado.

La Oferta Económica deberá presentarse en pesos dominicanos (RD\$), moneda de curso legal, por el monto total de su propuesta (RD\$XX.). En la etapa de evaluación se descartará toda oferta que se presente en otra moneda.

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.

## **11. 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.

<b>Credenciales</b>	Cumple / No cumple
<b>Oferta Técnica</b>	
<b>Oferta Económica</b>	

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 (1) oferente cuya propuesta: **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 sea la más conveniente a los intereses institucionales, **considerando el 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.

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).

## 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 CUATRO POR CIENTO (4%). 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. 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 5 de las Especificaciones Técnicas.

## **18. FORMA DE PAGO**

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

## **19. SOBRE LA ELABORACIÓN DE FACTURAS**

La/s factura/s deberán elaborarse con el desglose exacto del servicio proporcionado. En la misma deben de incluirse, como mínimo, lo siguiente: fecha de la actividad, monto, vigencia, comprobante gubernamental y número del conduce. Además, la factura debe estar firmada y sellada.

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

## **20. 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.

## **21. VIGENCIA DE LA ORDEN DE COMPRA**

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.

## **22. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO**

Si los servicios no son aptos para la finalidad para la cual se contrataron, 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 servicio que le sea adjudicado, 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 Alejandro Gómez E.**

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/04KH-NVUQ-Q5TA-JIZW>



Escuela Nacional de la Judicatura  
Unidad Operativa de Compras

**Fecha de publicación: 12 de mayo de 2025**

### **CONVOCATORIA A COMPRA MENOR**

#### **Referencia del Procedimiento: ENJ-GAF-CM-2025-023**

**La Escuela Nacional de la Judicatura** en cumplimiento de las disposiciones de Ley Núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones del 18 de agosto del 2006 y el Reglamento de Compras del Poder Judicial, aprobado por el Consejo del Poder judicial mediante Resolución núm. 001-2023 del 2 de mayo de 2023, convoca a todos los interesados a presentar propuestas para la Contratación de una empresa que ofrezca servicios de mantenimientos preventivos y correctivos del sistema eléctrico de las instalaciones, UPS y aires acondicionados 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](http://www.enj.org)) a fin de que puedan elaborar sus ofertas.

Las propuestas serán recibidas hasta el **jueves quince (15) de mayo de 2025 hasta las 4:00 P.M.**, de manera física o digital al correo electrónico [cotizaciones@enj.org](mailto: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/04KH-NVUQ-Q5TA-JIZW>



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 del sistema eléctrico de las instalaciones, UPS y aires acondicionados de la Escuela Nacional de la Judicatura**

Santo Domingo, D.N.  
**República Dominicana**  
**23 de abril de 2025**

## 1. Descripción del bien

Contratación de una empresa especializada para la prestación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema eléctrico, UPS y aires acondicionados y de las instalaciones de la Escuela Nacional de la Judicatura (ENJ) por un año.

El objeto de esta contratación es garantizar el adecuado funcionamiento, eficiencia y prolongación de la vida útil de los sistemas de climatización y eléctricos, mediante la ejecución periódica de mantenimientos preventivos, así como la atención oportuna de cualquier falla o avería que pueda presentarse (mantenimiento correctivo).

## 2. Valor referencial

El valor referencial para esta compra asciende a un millón doscientos treinta y cinco mil pesos con cero centavos **(RD\$1,235,000.00)** 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-2025-131 de fecha 16 de abril de 2025.**

El precio en la oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (pesos dominicanos, RD\$) **RD\$1,235,000.00.** Este presupuesto se divide de la siguiente manera:

Descripción	Cantidad de los servicios	Monto
Destinado a los servicios de mantenimientos preventivos de aire acondicionados.	3	Ciento treinta y cinco mil pesos dominicanos <b>RD\$ 135,000.00</b>
Destinado a los servicios de mantenimientos preventivos del sistema eléctrico.	11	Cuatrocientos veinte mil pesos dominicanos <b>RD\$420,000.00</b>
Mantenimiento UPS	4	Doscientos mil pesos dominicanos <b>RD\$ 200,000.00</b>
Servicios mantenimiento eléctrico y aires acondicionados (correctivos).	1	Cuatrocientos ochenta mil pesos dominicanos <b>RD\$480,000.00</b>

### 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.

Los mantenimientos preventivos se realizarán un sábado al mes y los correctivos se realizarán de manera puntual a solicitud del área Administrativa.

### 4. Especificaciones técnicas

#### 4.1.1 Mantenimiento Preventivo de aires acondicionados

Dar mantenimiento preventivo a los distintos aires acondicionados que se encuentran ubicados en las instalaciones de la Escuela Nacional de la Judicatura.

Aires acondicionados en la parte interna de la ENJ				
Ítem	Descripción	Ubicación	Cantidad	Frecuencia
1	AIRE ACONDICIONADO CARRIER INVERTER	IGT	1	Cuatrimestral
2	A/A 5 TON. TIPO DUCTO	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y GESTIÓN DEL CAMBIO	1	Cuatrimestral
3	A/A 2 TON. SPLIT TIPO FAN COIL. EFIC. 19	SALÓN DE ESTRATEGIA	1	Cuatrimestral
4	AIRE ACONDICIONADO INVERTER 16SEER, 1.5 TON	FORMACIÓN INICIAL I	1	Cuatrimestral
5	A/A 1.5 TON. TIPO SPLIT	COMUNIDAD JURÍDICA	1	Cuatrimestral
6	A/A 3 TON. TIPO PAQUETE	DIRECCIÓN	1	Cuatrimestral
7	A/A 2 TON. TIPO SPLIT EFIC. 19	GAF/FINANZAS	2	Cuatrimestral
8	A/A 2 TON. TIPO SPLIT	GAF/ADMINISTRATIVO	1	Cuatrimestral
9	AIRE ACONDICIONADO INVERTER CARRIER SPLIT DE PARED	PALOMAR	1	Cuatrimestral
10	A/A SPLIT TIPO MANEJADORA.	SUBDIRECCIÓN, CAPITAL HUMANO Y COMUNICACIONES	1	Cuatrimestral
11	A/A 1 TON. TIPO SPLIT	OFICINA DIRECTOR	1	Cuatrimestral
12	AIRE ACONDICIONADO 24, 0002BTU AIRMAX INVERTER EFICIENCIA 19	STARBUCKS PASILLO 2DO. NIVEL	1	Cuatrimestral
13	AIRE ACONDICIONADO INVERTER 17SEER, 5 TON	FORMACIÓN CONTINUA	1	Cuatrimestral
14	AIRE ACONDICIONADO INVERTER CARRIER 36MIL BTU	PLANIFICACIÓN Y DATOS Y REGISTRO	1	Cuatrimestral

15	A/A 1 TON. TIPO SPLIT	CUARTO DE SERVIDORES	1	Cuatrimestral
----	-----------------------	----------------------	---	---------------

Aires acondicionados en la parte externa de la ENJ				
ítem	Descripción	Ubicación	Cantidad	Frecuencia
1	AIRE ACONDICIONADO 24 MIL BTU	AULA ESTRADO	1	Cuatrimestral
2	AIRE ACONDICIONADO INVERTER CARRIER SPLIT 2 TONELADAS	COCINA EXTERNA	1	Cuatrimestral
3	A/A INVERTER CIAC 3 TONELADAS	MODULAR 1	1	Cuatrimestral
4	A/A INVERTER CARRIER 3 TONELADAS	MODULAR 1	1	Cuatrimestral
5	AIRE ACONDICIONADO INVETER CARRIER SPLIT	MODULAR 2	1	Cuatrimestral
6	AIRE ACONDICIONADO INVETER CARRIER SPLIT	MODULAR 3	1	Cuatrimestral
7	AIRE ACONDICIONADO INVERTER CARRIER 3 TONELADAS	MODULAR 4	1	Cuatrimestral
8	AIRE ACONDICIONADO INVERTER CARRIER 3 TONELADAS	MODULAR 5	1	Cuatrimestral
9	AIRE ACONDICIONADO INVERTER CARRIER 3 TONELADAS	MODULAR 6	1	Cuatrimestral
10	AIRE ACONDICIONADO INVERTER CARRIER 3 TONELADAS	MODULAR 7	1	Cuatrimestral
11	AIRE ACONDICIONADO MANEJADORA 5 TON. LG	SALÓN 1 DE CLASES	1	Cuatrimestral
12	AIRE ACONDICIONADO INVERTER CARRIER SPLIT 4 TONELADAS	SALÓN 1 y 2 DE REUNIONES	1	Cuatrimestral
13	AIRE ACONDICIONADO CARRIER 18,000 BTU R-4	CUARTO DE DATA S. 1 DE CLASES	1	Cuatrimestral
14	AIRE ACONDICIONADO TGM SPLIT 24,000 BTU R-410A	ARCHIVO CENTRAL	1	Cuatrimestral
15	A/A 3 TON. TIPO DUCTO	RECEPCIÓN (EXTERNA	1	Cuatrimestral
16	A/A 1 TON. TIPO SPLIT	ÁREA UPS	1	Cuatrimestral
17	A/A SPLIT DE 2 TONELADAS	RECEPCIÓN (DE LA CASA)	1	Cuatrimestral
18	AIRE ACONDICIONADO 24 MIL BTU	ALMACEN	1	Cuatrimestral

#### 4.1.2 Alcance mantenimiento preventivo de aires acondicionados

Inspección técnica periódica de todos los equipos de aire acondicionado instalados, con limpieza de componentes, verificación de presiones, revisión de niveles de gas refrigerante, lubricación de piezas móviles, revisión de drenajes, filtros, termostatos y diagnóstico de componentes defectuosos en los equipos de climatización.

### **Chequeo de evaporadora (área interna, consola, manejadora)**

- Limpieza de evaporadora de agua
- Limpieza de partes: turbinas, caracol y filtros.
- Chequeo de partes eléctricas de los equipos de aire acondicionado: abanico, conectores y terminales de conexión eléctrica
- Verificación de desagüe
- Puesta en operación de unidad
- Registro de cualquier particular del equipo (sonido, vibración)
- Limpieza de rejillas

### **Lista de chequeo condensador (área externa):**

- Limpieza de condensador con agua a presión
- Chequeo partes eléctricas: abanico, capacitor, contactor, conectores y terminales.
- Limpieza zona aledaña: dos pies lineales alrededor de la unidad
- Voltaje
- Arranque del equipo
- Medición de la presión
- Consumo de equipo en amperes dentro de los rangos normales
- Chequeo de visor (equipos con mayor capacidad)

### **Chequeo base inferior de condensador (Azotea)**

- Lavado con agua a presión
- Aplicación de anticorrosiva en las zonas que lo requieran

#### 4.1.3 Mantenimiento Preventivo del sistema eléctrico

Dar mantenimiento preventivo al sistema eléctrico que se encuentran ubicados en las instalaciones de la Escuela Nacional de la Judicatura.

ítem	Descripción	áreas de aplicación	Frecuencia
1	INVERSOR TRACE DIGITAL 5.5 KILOWATTS, 16 BATERIAS	ÀREA UPS	Mensual
2	INVERSOR TRACE DIGITAL 5.5 KILOWATTS, 16 BATERIAS	ÀREA UPS	Mensual
3	INVERSOR OPTI MODELO SP6000 DE 6KW MODELO SP6000 DE 6KW	ÀREA UPS	Mensual
4	CHEQUEO TOMACORRIENTES	MODULARES 1 al 7, SALÓN DE CLASES Y SALONES 1 Y 2 DE REUNIONES, AULA ESTRADO	Mensual
5	BOMBA DE AGUA MAGNETER – MAYERS 3 HP	AREA CISTERNA	Mensual
6	BOMBA AGUA P/CISTERNA – MAYERS 3 HP	AREA CISTERNA	Mensual
7	PANEL ELÉCTRICO	1-ÀREA UPS, 2-PLANTA ELÉCTRICA, 3-ÀREA TRASERA MODULARES 2 Y 3 Y 4-PUERTA LATERAL IZQUIERDA SALÓN 1 CLASES, 5-PANEL PRINCIPAL ATRÁS DEL DEPOSITO DE DESECHOS.	Mensual
8	PLANTA ELECTRICA SDMO DE 145 KILOS. MODELO DE LA CORREA: K080645	AREA PLANTA ELECTRICA	Semestral
9	BOMBA AGUA P/CISTERNA – MAYERS 3 HP	REA CISTERNA	Mensual

#### 4.1.4 Alcance mantenimiento preventivo del sistema eléctrico

Revisión integral del sistema eléctrico de la edificación, incluyendo tableros, breakers, cableado, puntos de conexión, luminarias, tomacorrientes y sistemas de respaldo (si aplica).

Corrección de fallas eléctricas, reparación de cortocircuitos, reemplazo de

componentes dañados, y ajustes que garanticen la seguridad eléctrica de la institución.

Mantenimiento preventivo de la planta eléctrica:

- Cambio de aceite de lubricación
- Cambio de filtro de aceite
- Cambio de filtro de gasoil
- Cambio de filtro de aire
- Chequeo y cambio de elementos de trapa de agua
- Limpieza interior y exterior
- Chequeo y control del nivel de combustible

Mantenimiento preventivo de paneles y circuitos eléctricos

- Limpieza
- Lectura de carga de cada uno de ellos

Mantenimiento preventivo eléctrico en general

- Verificación de luminarias y toma corrientes
- revisión de canaletas y tomacorrientes

**4.1.5 Mantenimiento preventivo al área de UPS**

ítem	Descripción	áreas de aplicación	Frecuencia
1	UPS OPTI MODELO DS15KBT. SERIE: 012341700005. Central Compuesto por 20 baterías de 12 voltios y 9 amperes	ÀREA UPS	Trimestral
2	UPS MARCA EATON 9170 (lo compone una cabina, 20 baterías externas, 20 baterías internas, una tarjeta de red, 2 módulos de potencia y un supresor de pico)	Área servidores	Trimestral

**4.1.6 Alcance mantenimiento preventivo de UPS y banco de baterías:**

- Mantenimiento preventivo periódico del sistema UPS, que contemple inspecciones generales, limpieza interna y externa, verificación del estado de las baterías, revisión de conexiones, bornes, ventiladores, módulos de potencia, y controladores.
- Medición de parámetros eléctricos (voltaje, corriente, frecuencia, carga y temperatura) y análisis del comportamiento operativo del equipo.
- Pruebas funcionales del sistema y de su capacidad de respaldo, incluyendo simulaciones de fallas eléctricas.

## 5. Mantenimiento Correctivo

En caso de necesidad de reparaciones las mismas podrán ser llevadas a cabo con el suplidor contratado, presentación de facturas de actividades y materiales requeridos, esto sujeto a la presentación y aprobación previa de cotización de los artículos por parte de la Gestión de Administración y Finanzas.

Incluye atender las llamadas de emergencia en un plazo máximo de 24 horas para solucionar problemas puntuales que se presenten con relación a las instalaciones eléctricas, aires acondicionados y UPS.

## 6. La empresa deberá reunir las siguientes características:

La empresa contratada deberá contar con personal calificado, con experiencia comprobada en los servicios requeridos, así como con los equipos, herramientas y materiales necesarios para una ejecución eficiente y segura de los trabajos.

## 7. Entregables:

Entrega de registro de mantenimientos de equipos y servicios detallados de cada intervención, con recomendaciones preventivas si es necesario.

## 8. 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 eléctrico mecánico, o de una carrera a fin.
- Presentar *curriculum vitae* y título de técnico en refrigeración.

## 9. 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.

## 10. 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.

## 11. Criterios de evaluación

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

<b>Credenciales</b>	Cumple/No cumple
<b>Oferta Técnica y Económica</b>	

## 12. Criterios de adjudicación

La adjudicación será en favor de un único oferente que:

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

## 13. 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.

#### **14. 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:**

Diana Lynn Durán Gómez  
Especialista 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

Pamela Ramos  
Analista de Gestión de Administración y Finanzas



PODER JUDICIAL | REPÚBLICA DOMINICANA

Diana L. Durán Gómez

Inés G. Barcácel Arias

Marina Vargas Pujols

Pamela L. Ramos Hiciano

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

<https://firma.poderjudicial.gob.do/inbox/app/poderjudicial/v/K6QP-J0QX-4GO3-RPVV>

FORMULARIO DE OFERTA ECONÓMICA

<b>Título del Proceso</b>	Contratación de una empresa que ofrezca servicios de mantenimientos preventivos y correctivos del sistema eléctrico de las instalaciones, UPS y aires acondicionados de la Escuela Nacional de la Judicatura.	<b>Referencia del proceso</b>	<b>ENJ-GAF-CM-2025-023</b>
<b>Nombre del Oferente</b>		<b>Numero de RPE</b>	
<b>Fecha</b>		<b>Numero RNC</b>	

Ítem	Descripción del Bien, Servicio	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario S/I	ITBIS %	ITBIS Unitario	Precio Total C/I
1	Contratación de servicios de reservaciones de espacios para Servicios de mantenimientos preventivos de aire acondicionados.	Servicio	3			0.00	\$0.00
2	Servicios de mantenimientos preventivos del sistema eléctrico	Servicio	11			0.00	\$0.00
3	Mantenimiento UPS	Servicio	4			0.00	\$0.00
4	Servicios de mantenimientos preventivos del sistema eléctrico	Servicio	1			0.00	\$0.00
5	Servicios de mantenimientos preventivos de aire acondicionados.	Servicio	1			0.00	\$0.00
						<b>Subtotal</b>	<b>\$0.00</b>
						<b>ITBIS</b>	<b>\$0.00</b>
						<b>Total</b>	<b>\$0.00</b>

Valor de la oferta en letras	
------------------------------	--

Nombre del representante legal y firma (rubrica)			Sello de la empresa
--	--	--	---------------------

## 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]