

TÉRMINOS DE REFERENCIA PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE UNA EMPRESA ESPECIALIZADA EN LA GESTIÓN INTEGRAL DE NOTIFICACIONES JUDICIALES Y EXTRAJUDICIALES MEDIANTE ALGUACIL.

La presente contratación tiene por objeto la selección de una empresa especializada en la gestión integral de notificaciones judiciales y extrajudiciales requeridas por el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la cual coordinará, administrará, controlará y dará seguimiento a dichas diligencias mediante la contratación de alguaciles legalmente habilitados, garantizando el cumplimiento de los plazos procesales, la trazabilidad de las actuaciones, la confidencialidad de la información y la entrega oportuna de los actos instrumentados.

I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de una empresa especializada en la gestión integral de notificaciones judiciales y extrajudiciales, responsable de coordinar, administrar, controlar y dar seguimiento a las diligencias judiciales y extrajudiciales requeridas por el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, mediante la contratación de alguaciles legalmente habilitados, garantizando el cumplimiento de los plazos procesales, la trazabilidad de las actuaciones, la confidencialidad de la información, la validez, legalidad y eficacia de los actos procesales, así como la entrega oportuna de los actos instrumentados, en lo concerniente a los casos abiertos en los tribunales de la Republica y los casos que puedan surgir en el futuro, entre otros, cuyo perfil detallamos a continuación:

II. ALCANCE DEL SERVICIO

Definición de los trabajos a realizar en la Contratación:

La contratación **se realizará en un único lote** y el monto del proceso de contratación será adjudicado al oferente contratado, quien tendrá a su cargo.

2.1.2 Diligencias Judiciales

- Notificación de actos judiciales (citaciones, emplazamientos, intimaciones, sentencias).
- Ejecución de órdenes judiciales.
- Levantamiento de actos de alguacil con fe pública.

2.2.2 Diligencias Extrajudiciales

- Notificaciones administrativas.
- Requerimientos formales.
- Actas de comprobación de hechos.

2.3.2 Elaboración de Actas

- Registro cronológico de actuaciones.
- Entrega de soportes documentales.



2.4.2 Gestión y Reporte

- Coordinación con el área jurídica institucional.
- Entrega oportuna de evidencias.
- Reportes periódicos de ejecución.

III. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Empresa legalmente constituida y especializada en la gestión integral de notificaciones judiciales y extrajudiciales, que cuente con alguaciles debidamente autorizados y habilitados conforme a la normativa dominicana.
- Experiencia comprobable en servicios similares.
- Capacidad operativa y cobertura territorial.
- Garantía de confidencialidad y ética profesional.
- Capacidad demostrable de coordinación, administración y control de alguaciles legalmente habilitados, así como de trazabilidad y reporte de las diligencias ejecutadas.

IV CONDICIONES DEL SERVICIO

- Cumplimiento de plazos legales.
- Disponibilidad inmediata según requerimientos.
- Ejecución en todo el territorio nacional.

V. VIGENCIA

- Un (1) año o hasta agotar el monto contratado.

VII. RESULTADOS ESPERADOS

- Ejecución oportuna de diligencias.
- Seguridad jurídica institucional.
- Trazabilidad documental.

VIII. BASE LEGAL

- Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas, artículo 66 (Contratación Menor).
- Decreto Núm. 52-26, que aprueba el Reglamento de Aplicación de la Ley Núm. 47-25, artículo 145 (Contratación Menor).
- Resolución de la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) que establece los umbrales tope para determinar la modalidad de selección de los procedimientos de contratación pública correspondientes al año 2026.

V. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El oferente deberá entregar su oferta debidamente sellada y firmada, a más tardar la fecha y hora indicada en el cronograma, la misma puede ser enviada por una de las siguientes vías:



- **Vía electrónica:** a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas SECP. Organizado en el orden indicado en los Términos de Referencias.
- **Físico en sobre cerrado debidamente identificado:** en el Departamento de Compras del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, ubicadas en la Av. Cayetano Germosén esq. Av. Gregorio Luperón Ensanche El Pedregal, Distrito Nacional.

Cualquier duda o aclaración referente al proceso, remitir al correo electrónico compras@ambiente.gob.do



IV. DOCUMENTACIONES.

• DOCUMENTACIÓN LEGAL

1	Formulario (SNCC.F.042) Información sobre Oferente. Debidamente llenado.	Subsanable
2	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) debidamente llenado.	
3	Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial [80120000-Servicios legales] referida en el numeral 1 sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución. Nota: Deben estar inscritos en el Registro de Proveedores del Estado (RPE), y contener la actividad comercial correspondiente, dentro del plazo establecido para subsanación de las ofertas técnicas. Esto de acuerdo con lo estipulado en el artículo 37 numeral 5, del de la ley 47-25.	No subsanable, después de la fecha establecida en cronograma.
4	Certificación actual emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) y/o recibos de pago donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de impuestos de sus obligaciones fiscales, vigente.	Subsanable
5	Copia de Cédula y/o Pasaporte del responsable Legal del Contrato.	Subsanable
6	Declaración Jurada del proveedor con fecha actual en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 108 de la Ley 47-25, y donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, o si está sometida a un proceso de quiebra. (No requiere notarización).	Subsanable
7	Formulario de debida diligencia DC-MI-01-F02 (anexo).	Subsanable
8	Formulario de ética (Form-EI-002) Este es el documento elaborado por Comunicaciones y debajo el LINK donde se encuentra el Código de Ética https://transparencia.ambiente.gob.do/comision-de-etica-publica-cep/codigo-de-etica-del-ministerio/ (Subsanable).	Subsanable

• DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA	
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	Cumple/No Cumple
Especificaciones del bien y/o servicio ofertado , incluir ficha técnica del servicio ofertado que cumpla con las especificaciones técnicas listadas en el presente Pliego de Condiciones y TDR anexo. Debe de sellar y firmar cada una de las páginas de su oferta.	No subsanable
Experiencia Completar el formulario (SNCC.D.048) Experiencia Profesional del Personal Principal. Certificación de Trabajos: Debe contener: nombre de la entidad contratante, el objeto del servicio y/o estudio, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado. Deberá presentar al menos dos (2) cartas de trabajos o experiencias de trabajo similares de la empresa o de su representante que demuestren las competencias descritas en los TDR. (Debe ir anexo a formulario (SNCC.D.048).	No subsanable
Carta de aceptación de condiciones de pago y tiempo de entrega, requerida de, acuerdo con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones y Especificaciones Técnicas/TDR.	No subsanable

• DOCUMENTACIÓN ECONÓMICA

1	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033. y/o cotización Presentado en un (1) original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página de la Oferta. deberá estar firmada en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.	No subsanable
---	---	---------------

- ✓ *El Formulario de Oferta Económica debe presentar Monto Total de la Oferta (en números y letras).*
- ✓ *El Formulario de Oferta Económica, debe estar totalizado.*
- ✓ *En pesos dominicanos (RD\$).*
- ✓ *ITBIS transparentado.*

Nota:

- Todos los formularios cargados al proceso deben ser adecuados por el oferente al proceso en curso.
- El proveedor seleccionado deberá contar en su Registro de Proveedores de Estado (RPE) con la actividad comercial requerida para este proceso previo a su adjudicación, de no ser así, dicha oferta será descartada.



MATRIZ DE INCUMPLIMIENTOS Y RÉGIMEN DE CONSECUENCIAS CONTRACTUALES

Procedimiento de Excepción para la Contratación de Servicios de Representación Jurídica y Gestión de Intereses para la Gestión Integral de Notificaciones Judiciales y Extrajudiciales mediante Alguaciles Legalmente Habilitados

La presente matriz tiene por objeto establecer las obligaciones mínimas del contratista, los posibles incumplimientos y las consecuencias administrativas aplicables, conforme a los principios de proporcionalidad, razonabilidad, debido proceso y continuidad del servicio previstos en la **Ley núm. 47-25 sobre Contrataciones Públicas** y su **Reglamento de Aplicación** aprobado mediante Decreto núm. 52-26.

No. Incumplimiento	Clasificación	Consecuencia
1	No realizar una notificación dentro del plazo indicado por la institución sin causa justificada.	Grave Requerimiento formal de cumplimiento inmediato y amonestación escrita. En caso de reincidencia, podrá iniciarse el procedimiento para la terminación del contrato.
2	Incumplir los plazos procesales establecidos por la autoridad competente que ocasione riesgos para la defensa jurídica institucional.	Muy grave Informe de incumplimiento, responsabilidad contractual y posibilidad de terminación anticipada del contrato.
3	No mantener disponibilidad permanente para atender requerimientos urgentes.	Grave Requerimiento de corrección inmediata y advertencia formal. La reincidencia constituirá causal de incumplimiento grave.
4	Negarse injustificadamente a diligenciar un acto solicitado por la institución.	Muy grave Inicio del procedimiento de incumplimiento contractual y eventual terminación del contrato.
5	Presentar actos de alguacil con errores materiales atribuibles al contratista.	Grave Corrección inmediata sin costo adicional y amonestación escrita.
6	No entregar los originales de los actos diligenciados dentro del plazo establecido.	Grave Requerimiento formal y obligación de entrega inmediata.
7	No remitir copia digital de los actos cuando sea requerida.	Leve Requerimiento de subsanación dentro del plazo establecido por el supervisor del contrato.
8	Pérdida, deterioro o extravío de documentos entregados por la institución.	Muy grave Investigación administrativa, obligación de reposición cuando proceda y posible terminación del contrato.
9	Incumplir las instrucciones emitidas por la Consultoría Jurídica respecto de la ejecución del servicio.	Grave Amonestación escrita y requerimiento de cumplimiento inmediato.
10	Divulgar información confidencial relacionada con procesos judiciales o administrativos.	Muy grave Terminación del contrato, sin perjuicio de las acciones civiles, penales o disciplinarias que correspondan.
11	Utilizar personal no autorizado o alguaciles que no se encuentren legalmente habilitados.	Muy grave Suspensión inmediata de la actuación y obligación de sustitución del personal; podrá dar lugar a la terminación del contrato.



MEDIO AMBIENTE

No.	Incumplimiento	Clasificación	Consecuencia
12	Sustituir alguaciles asignados sin previa autorización de la institución cuando esta sea requerida.	Grave	Requerimiento formal y sustitución inmediata del personal.
13	No mantener la cobertura territorial comprometida durante la vigencia contractual.	Grave	Presentación de un plan de corrección inmediato y advertencia formal.
14	No presentar los informes periódicos de ejecución del contrato.	Leve	Requerimiento de presentación dentro del plazo otorgado por el supervisor del contrato.
15	Presentar información falsa o documentación alterada durante la ejecución contractual.	Muy grave	Terminación inmediata del contrato y remisión a las autoridades competentes para las acciones correspondientes.
16	Incumplir las obligaciones de confidencialidad, custodia y protección de la documentación institucional.	Muy grave	Terminación del contrato y determinación de responsabilidades legales.
17	Reincidir en tres (3) incumplimientos leves durante un período de seis (6) meses.	Grave	Amonestación formal y evaluación del desempeño contractual.
18	Reincidir en dos (2) incumplimientos graves durante la vigencia del contrato.	Muy grave	Inicio del procedimiento de terminación anticipada del contrato por incumplimiento.

Escala de clasificación

Clasificación Descripción

Leve	Incumplimientos subsanables que no afectan de forma significativa la continuidad del servicio ni generan perjuicio procesal.
Grave	Incumplimientos que afectan la correcta ejecución del contrato, la oportunidad del servicio o el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
Muy grave	Incumplimientos que comprometen la defensa de los intereses del Estado, generan riesgo procesal, vulneran la confidencialidad o evidencian una falta de idoneidad del contratista.

Medidas administrativas aplicables

Las consecuencias previstas en esta matriz podrán aplicarse de forma gradual, observando el debido proceso y el derecho de defensa del contratista, e incluyen:

- Requerimiento de subsanación dentro del plazo otorgado por el supervisor del contrato.
- Amonestación escrita.
- Requerimiento de sustitución del personal o de los alguaciles asignados.
- Presentación obligatoria de un plan de mejora o de corrección.
- Registro del incumplimiento en el expediente contractual para fines de evaluación del desempeño.
- Inicio del procedimiento de terminación anticipada del contrato cuando el incumplimiento sea grave o muy grave, de conformidad con la Ley núm. 47-25 y el Decreto núm. 52-26.

- Remisión a las autoridades competentes cuando los hechos puedan generar responsabilidad administrativa, civil o penal.

CONFIDENCIALIDAD:

Es imprescindible destacar la importancia de la confidencialidad que los profesionales del ámbito jurídico deben preservar, dada la naturaleza delicada y a menudo privada de los asuntos que llegan a su conocimiento. Efectivamente, se tratan de bienes jurídicos protegidos, como la libertad, la propiedad y el patrimonio personal, que están en juego cuando se recurre a la justicia. Estos asuntos no sólo requieren una comprensión legal sólida, sino también una considerable sensibilidad y discreción.

Por lo tanto, se espera que las firmas especializadas en Derecho, y los profesionales que se contrate para los servicios descritos en este informe posea estas características esenciales, como condiciones *sine qua non*. El perfil de este profesional debe incluir, entre otras cosas, un compromiso inquebrantable con la ética profesional, la confidencialidad y la preservación de los derechos de los clientes. Estos son requisitos no negociables para garantizar que los servicios que se ofrecen se realicen con el más alto grado de profesionalismo y competencia.

PRESUPUESTO Y FORMA DE PAGO:

El presupuesto de la contratación de los servicios es de **tres millones de pesos dominicanos con 00/100 (RD\$3,000,000.00)**.

Los pagos serán realizados mensualmente dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de factura con comprobante fiscal al respecto del trabajo realizado previa presentación de informe.



