



Comité de Compras y Licitaciones

PLIEGO DE CONDICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

LPN-CPJ-11-2022

**ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE DOS MANEJADORAS EN EL
EDIFICIO SEDE DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA**

Santo Domingo, Distrito Nacional
15 de septiembre de 2022



1. CONTENIDO	
1. CONTENIDO	2
2. OBJETO DE LA LICITACIÓN	4
3. ÓRGANO RESPONSABLE DE LA CONTRATACIÓN.....	4
4. NORMAS APLICABLES	4
5. FUENTE DE RECURSOS.....	4
6. IDIOMA	5
7. ANTECEDENTES	5
8. PRECIO DE LA OFERTA	5
9. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES.	5
10. VISITA AL LUGAR DE EJECUCIÓN	7
11. MONTO ESTIMADO PARA LA CONTRATACIÓN	8
12. CRONOGRAMA DEL PROCESO	8
13. TIEMPO DE ENTREGA DE LOS BIENES O SERVICIOS/EJECUCIÓN DE OBRAS Y LA FORMA	9
14. CONSULTAS	9
15. CIRCULARES Y ENMIENDAS	9
16. FORMA DE PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS OFERTAS	10
17. DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR EN EL SOBRE A	10
18. DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR SOBRE B (OFERTA ECONÓMICA):	12
19. CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.....	13
20. RECEPCIÓN DE OFERTAS.....	14
21. APERTURA DE “SOBRE A”, CONTENTIVOS DE PROPUESTAS TÉCNICAS	14
22. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....	15
23. SUBSANACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS	15
24. APERTURA DE LOS “SOBRES B”, CONTENTIVOS DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.....	15
25. CRITERIO DE EVALUACIÓN OFERTA ECONÓMICA	16
26. CONDICIONES DE LA EVALUACIÓN DE OFERTAS.....	17
27. DECLARATORIA DE DESIERTO.....	17
28. ADJUDICACIÓN	17
29. ADJUDICACIONES POSTERIORES	18
30. PROHIBICIÓN DE CONTRATAR.....	18
31. DEMOSTRACIÓN DE CAPACIDAD PARA CONTRATAR.....	18
32. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO	19
33. GARANTÍA DEL BUEN USO DEL ANTICIPO	19
34. CONTRATO.....	19
35. VIGENCIA DEL CONTRATO	20
36. SUBCONTRATOS	20
37. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.....	20
38. EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO	20
39. INCUMPLIMIENTO POR MORA.....	20
40. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO.....	21



Comité de Compras y Licitaciones

41. RECEPCIÓN DEFINITIVA	21
42. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR	21
43. FORMA Y CONDICIÓN DE PAGO	21
44. GENERALIDADES.....	21
45. ANEXOS.....	22



2. OBJETO DE LA LICITACIÓN

El objeto de la presente convocatoria es para la “**adquisición e instalación de dos (2) manejadoras en el edificio sede de la Suprema Corte de Justicia**”, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones específicas.

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 pliegos de condiciones específicas 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.

3. ÓRGANO RESPONSABLE DE LA CONTRATACIÓN

Las Licitaciones Públicas Nacionales del Poder Judicial son autorizadas por el Consejo del Poder Judicial y decididas por el Comité de Compras y Licitaciones.

4. NORMAS APLICABLES

El procedimiento será regido por el presente Pliego de Condiciones Específicas y el Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial aprobado mediante Resolución núm. 007, de fecha de fecha dieciséis (16) de julio de dos mil diecinueve (2019), así como las siguientes normas:

- Ley núm. 200-04, sobre Libre Acceso a la Información Pública, de fecha veinticinco (25) de febrero de dos mil cinco (2005).
- Ley núm. 340-06, sobre compras y contrataciones de bienes, servicios y obras, de fecha cinco (5) de diciembre 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 catorce (14) 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 ocho (8) de agosto de dos mil trece (2013).

Los interesados en participar deberán enviar un correo electrónico a la dirección siguiente: licitaciones-cpj@poderjudicial.gob.do, expresando su interés en participar en el presente proceso de compra, e indicando los datos de contacto y representante que establece para recibir informaciones referentes al proceso.

5. FUENTE DE RECURSOS

Los fondos para financiar el costo de la contratación, objeto de la presente licitación, corresponden a la certificación de disponibilidad financiera núm. DPF-OF-000405-2022 de fecha trece (13) de mayo de dos mil veintidós (2022), con un monto de ocho millones



quinientos mil pesos 00/100 (RD\$ 8,500,000.00), provenientes del presupuesto del Consejo del Poder Judicial.

6. IDIOMA

El idioma oficial de la presente Licitación Pública Nacional 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, el Consejo del Poder Judicial se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

7. ANTECEDENTES

Las unidades de manejadoras de aires de agua helada instaladas en el edificio sede del Poder Judicial del 3er y 5to nivel, por obsolescencia no permite reparación. Las mismas se encuentran dañadas desde hace aproximadamente ocho (8) meses, provocando en el entorno laboral del tercer (3er) nivel y el comedor de servidores judiciales aumento de la temperatura –calor –que conlleva a entorpecer el bienestar laboral. La adquisición e instalación de las manejadoras es fundamental, debido a que el sistema de acondicionadores de aires del edificio sede del Poder Judicial, requiere de agua helada, para que esta se utilizada, como medio de transferencia de calor. El agua es distribuida por una red de tuberías a los serpentines de cada manejadora de aire, los cuales utilizan el agua helada para retirar calor y humedad del espacio a acondicionar.

8. PRECIO DE LA OFERTA

La moneda de oferta debe ser expresada en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (xx.xx) y tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos (ITBIS y otros impuestos aplicables) y gastos asociados (viáticos, transportación, alojamiento, etc.) que correspondan, transparentados e implícitos, según corresponda.

9. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES

Desinstalación, Suministro e Instalación de Manejadoras (3er piso y 5to piso).

SUMINISTRO DE DOS (2) MANEJADORAS DE AGUA HELADA DE 30 TONELADAS CON EL MODELO POR COMPATIBILIDAD (40RUSAA30A4A6-0A0A0), CARACTERÍSTICAS ELÉCTRICAS 208/230/460V/3HP/60HZ.

9.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y TRABAJOS A REALIZAR 3ER PISO
1. Desmonte de lámpara y 24.00 m ² de plafón vinyl yeso de 2 pies x 2 pies, traslado de escombros al área asignada en el sótano y bote final de escombros.
2. Desmonte e instalación de paneles divisores de los inodoros.
3. Desmonte e instalación de los inodoros.
4. Desinstalación de la unidad existente de 40RUSAA30A4A6-0A0A0.
5. Desmonte e instalación y suministro de nueve (9) piezas de mármol carrara 50.00 x 50.00 centímetros, seis (6) de mármol negro 50.00 x 13.00 centímetros y tres (3) de mármol travertinos de 50.00 x 66.00 centímetros.
6. Desmonte e instalación de puerta de madera principal del baño.
7. Demolición y reposición de muro de 1.60 m x 2.30 m.
8. Bajar escombros de la manejadora existente y muro de concreto al depósito del sótano y bote final de escombros.
9. Suministro, desarme y ensamble de manejadora nueva la cual debe ser instalada en el baño de caballeros del tercer nivel. La instalación de una (01) unidad nueva debe colocársele una bandeja agua adicional, manejadora de agua helada de 30 toneladas con el modelo por compatibilidad (40RUSAA30A4A6-0A0A0), características eléctricas 208/230/460V/3HP/60Hz.
10. Alimentación eléctrica de la manejadora nueva, con un arrancador estrella- delta desde el cuarto eléctrico.
11. Instalación y acople de tubería de agua helada, válvula de cierre rápido, drenaje y bandeja. Prueba final.
12. Desmonte de ducterías existente e instalación de ducterías nueva, fabricada en zinc aislada con fibra de vidrio.
13. Suministro e instalación de lámpara y plafón de 24.00 m ² de plafón vinyl yeso 2 pies x 2 pies

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y TRABAJOS A REALIZAR 5TO PISO
1. Desmonte de seis (6) lámparas y 24.00 m ² de plafón vinyl yeso 2 pies x 2 pies con sus perfiles.
2. Desinstalación de la unidad existente de agua helada 40RUSAA30A4A6-0A0A0.
3. Traslado de manejadora 40RUSAA30A4A6-0A0A0 y escombros de plafones existentes al depósito del sótano en el área asignada, y bote de manejadora desinstalada y plafones.
4. Suministro y colocación 24.00 m ² de plafón vinyl yeso 2 pies x 2 pies con su perfilería Suministro e instalación de seis (6) lámparas panel led 6,500 k, 2 pies x 2 pies, empotrables en plafón, vida útil de 50,000 horas, luz blanca.
5. Demolición y reposición de muro en bloque de 8” reforzado, de 4.00 x 3.00 m, traslado al sótano y bote de escombros.
6. Desmonte y reubicación de tubería de drenaje de 6” y agua caliente de 2” existente en el techo y reubicación fuera del área de la manejadora 40RUSAA30A4A6-0A0A0.
7. Suministro, desarme y ensamble de manejadora nueva que la cual debe ser instalada en



el comedor del quinto nivel. La instalación de una (01) unidad nueva debe colocársele una bandeja agua adicional, manejadora de agua helada de 30 toneladas (40RUSAA30A4A6-0A0A0), características eléctricas 208/230/460V/3HP/60Hz, con arrancador estrella- delta.
8. Conectar eléctricamente la manejadora nueva desde el cuarto eléctrico.
9. Instalación y acople de tubería de agua helada desde dos fuentes de suministro de agua helada, válvula de cierre rápido, drenaje y bandeja. Las conexiones son a 25.00 metros de longitud.
10. Desinstalación de luminarias existentes, cámaras y bocinas.
11. Desmantelamiento de 125.50 m ² de techo en denglass, traslado al sótano y bote de escombros.
12. Desmonte de ducterías existente e instalación de ducterías nueva, fabricada en zinc aislada con fibra de vidrio.
13. Traslado de escombros al área asignada del sótano y bote de ducterías retirada.
14. Suministro e instalación con terminación final de 125.50 m ² de techo en denglass.
15. Pintar 125.50 m ² de pintura Blanco 00 semigloss.
16. Construcción de muro en block de 8", terminación y pintura.
17. Suministro e instalación de 30.00 m ² de plafón vinyl yeso de 2 pies x 2 pies, con sus perfilería y estructura.

CONSIDERACIONES GENERALES

- Los materiales y equipos principales deben ser nuevos sin manchas, ni torceduras y deben cumplir con las normas internacionales (U.L.) en adición, deben ser presentados a la supervisión para ser aprobados antes de ser comprados.
- Sistema de protección contra sobrecarga.
- Deben usar casco, botas de seguridad y chalecos.
- Debe haber un supervisor residente de la obra de la empresa adjudicada.
- Colocar cinta o malla de seguridad para delimitar las áreas a trabajar.
- Deben presentar un informe diario del avance del trabajo con fines de cumplimiento del cronograma de trabajo y entregar un informe al final después de finalizado el proyecto.
- Deben dejar el área de trabajo limpia y organizado cada día.
- **Garantía mínima 1 año en piezas y servicios.**

10. VISITA AL LUGAR DE EJECUCIÓN

Los oferentes interesados en participar en el proceso y que deseen realizar el levantamiento del área donde se instalarán dichos equipos, deberán solicitar por correo una cita para tales fines. El día pautado para el recorrido será fijado por la Gerencia de Compras previa coordinación.

El lugar de la ejecución de los trabajos es en el edificio sede 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, D. N., República Dominicana, código postal 10101, apartado postal 1485.



11. MONTO ESTIMADO PARA LA CONTRATACIÓN

El monto estimado para esta contratación es de ocho millones quinientos mil pesos dominicanos con 00/100 (RD\$ 8,500,000.00).

12. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación, llamado a participar en la Licitación Pública Nacional	Miércoles 21 y jueves 22 de septiembre de 2022
2. Período de consultas (Aclaraciones)	Hasta el viernes 14 de octubre de 2022 , hasta la 04:00 pm vía correo electrónico: licitaciones-cpj@poderjudicial.gob.do
3. Plazo para emitir respuesta por parte de la Gerencia de Compras y Contrataciones mediante circulares, enmiendas y/o adendas	Hasta el miércoles 26 de octubre de 2022 .
4. Recepción de Ofertas Técnicas (sobre A) y Económicas (Sobre B) y Apertura de Ofertas Técnicas (sobre A)	Jueves 03 de noviembre de 2022, desde las 9:00 A.M. hasta las 10:00 A.M. , en el auditorio, ubicado en el 1er. nivel del edificio de la Suprema Corte de Justicia.
5. Apertura de Ofertas Técnicas (sobre A)	Jueves 03 de noviembre de 2022, a partir de las 10:15 A.M.
6. Verificación, validación y evaluación de credenciales/Ofertas Técnicas	Viernes 04 de noviembre de 2022
7. Informe preliminar de evaluación de credenciales/Ofertas Técnicas	Martes 08 de noviembre de 2022
8. Aprobación del informe preliminar de evaluación de credenciales/Ofertas Técnicas	Jueves 10 de noviembre de 2022
9. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanable (si aplica)	Viernes 11 de noviembre de 2022
10. Ponderación y evaluación de subsanaciones	Martes 15 de noviembre de 2022
11. Informe definitivo de evaluación de credenciales/Ofertas Técnicas	Viernes 18 de noviembre de 2022
12. Aprobación del informe definitivo de evaluación de credenciales/Ofertas Técnicas	Martes 22 de noviembre de 2022
13. Notificación de oferentes habilitados para presentación de Oferta Económica	Miércoles 23 de noviembre de 2022
14. Apertura Oferta Económica (Sobre B)	Jueves 24 de noviembre de 2022 , a las 10:15 am, en el auditorio, ubicado en el 1er. nivel del edificio de la Suprema Corte de Justicia.
15. Evaluación Oferta Económica	Martes 29 de noviembre de 2022



ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
16. Aprobación del informe definitivo de evaluación de Ofertas Técnicas y Económicas	Jueves 01 de diciembre de 2022
17. Adjudicación	Jueves 01 diciembre de 2022
18. Notificación y publicación de adjudicación	Hasta cinco (5) días contados a partir del acto administrativo de adjudicación
19. Plazo para la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato y de buen uso de anticipo.	Hasta cinco (5) días contados a partir de la notificación de adjudicación

13. TIEMPO DE ENTREGA DE LOS BIENES O SERVICIOS/EJECUCIÓN DE OBRAS Y LA FORMA

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

El tiempo para la ejecución de los trabajos es: máximo dos (2) meses a partir de la recepción de la orden de compra. El horario para trabajar tareas que generen ruido, polvo, escombros o cualquier impacto al desarrollo de las funciones cotidianas es a partir de las 4:30 pm hasta las 11:00 pm y fines de semana. Siempre en coordinación con la Dirección de Infraestructura Física y la Dirección Administrativa.

14. 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

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. 2009/2076

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

Referencia: LPN-CPJ-11-2022

15. CIRCULARES Y ENMIENDAS

La Gerencia de Compras 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 haya manifestado interés en participar.



16. 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 cerrados y marcados como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, junto con una (1) fotocopia simple de los mismos, debidamente marcados en su primera página como “COPIA”.

Los documentos contenidos en el “Sobre A” como en el “Sobre B”, tanto el original como la copia, deberán estar numeradas, selladas con el sello social de la empresa o sociedad y contener la firma del representante legal en todas sus páginas.

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: **LPN-CPJ-11-2022**

Dirección: Av. Enrique Jiménez Moya, esq. Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes, de Constanza, Maimón y Estero Hondo, Sto. Dgo., R.D.

Fax: 809-532-2906

Teléfono: 809-533-3191 Ext. 2009/2076

17. DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR EN EL SOBRE A

La documentación del sobre A debe ser presentada en el orden especificado en el presente apartado y encuadernado con indicación de índice y numeración de páginas.

A. Documentación de Credenciales:

1. Formulario de Presentación de Oferta (Anexo 2).
2. Formulario de Información sobre el Oferente (Anexo 1).
3. Carta de Presentación de la Compañía, firmada por un representante legal.
4. Documento de identidad del representante legal (cédula de identidad y electoral, cédula de identidad, si es residente o pasaporte en caso de ser extranjero)
5. Certificación MiPymes del Ministerio de Industria y Comercio y MiPymes vigente. (Opcional) **La legitimidad de este documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos.**
6. Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores del Estado (RPE) con las actividades comerciales conforme a la naturaleza de la contratación. **La legitimidad de este documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos.**
7. 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.**
8. Certificación de pago de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) de la empresa. **La legitimidad de este documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos.**
 9. Registro Mercantil actualizado. **La legitimidad de este documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos.**
 10. Nómina de Accionistas.
 11. Estatutos Sociales.
 12. Acta de Asamblea que designa representante autorizado para contraer obligaciones homólogas al objeto de la contratación debidamente registrada ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
 13. Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones del artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 12 de Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial.

Para los consorcios:

En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar:

1. Original del acto notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración, la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales y legalizado ante la Procuraduría General de la República.
2. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.
3. Registro de Proveedor del Estado de cada integrante del consorcio, no estar inhabilitado,
4. Estar al día en el cumplimiento de las obligaciones fiscales y de seguridad social de cada integrante del consorcio, no estar afectado de conflicto de intereses, y demás requerimientos que se exigen en caso de presentación de oferta individual.

Quien haga oferta individual no puede participar formando parte de un consorcio. En caso de que se participe individualmente y como parte de consorcio, se desestimarán dichas ofertas, por auto descalificación, sin más trámite.

En caso de ser adjudicatario, el consorcio deberá suministrar el Registro de Proveedores del Estado (RPE), el Registro Nacional del Contribuyente (RNC) a nombre del Consorcio y la Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Consorcio se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.



B. Documentación Financiera:

Los Estados Financieros auditados de los últimos dos (2) periodos fiscales, certificados por una firma de auditores o un contador público autorizado (CPA), conforme se indica el cierre en los estatutos y plazo para la presentación ante la asamblea.

C. Documentación Técnica:

La Propuesta que presente cada oferente deberá contener lo siguiente:

- a. Oferta técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas).
- b. Cinco (5) Certificaciones de trabajos similares.
- c. Perfil profesional del ingeniero a cargo del trabajo indicando más de cinco (5) años de experiencia en las instalaciones de los equipos descritos.
- d. Ficha de especificaciones técnicas de las unidades de manejadoras.
- e. Plan de trabajo y cronograma de actividades donde defina metodología y principales acciones a ejecutar. (Este cronograma deberá ser actualizado por el adjudicatario).
- f. Carta compromiso de no detener los trabajos y disponibilidad de ajustarse a los horarios nocturnos y fines de semana en tareas que afecten el desarrollo cotidiano de los servidores judiciales.

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

18. DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR SOBRE B (OFERTA ECONÓMICA):

1. Formulario de Oferta Económica (Anexo 1), 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 por el 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\$). **Es obligatorio presentar en su propuesta económica las características y especificaciones técnicas de los servicios ofertados.**
2. Garantía de Fianza de Mantenimiento de la Oferta a favor del Consejo del Poder Judicial. La cual deberá ser equivalente al uno por ciento (1%) del monto total de la propuesta, impuestos incluidos y tener una vigencia de ciento veinte (120) días calendario. Esta deberá ser presentada mediante una garantía bancaria o póliza de compañía aseguradora autorizada por la Superintendencia de Seguros para operar en la República Dominicana.



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.

19. 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 Licitación Pública Nacional 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.

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

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.

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

Todas las cantidades y cifras totales estarán impresas en números y letras, en caso de diferencia prevalecerá la indicada en letra.

Después de recibidas las propuestas por parte del Comité de Compras y Licitaciones, las mismas no podrán ser modificadas. Una vez retirada la oferta por el oferente, éste no podrá depositar una oferta sustituta.

El oferente que resulte favorecido con la adjudicación de la presente Licitación Pública Nacional debe mantener durante todo el plazo de ejecución, 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.



Las informaciones relativas al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las ofertas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato no podrán ser reveladas a los oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que se haya anunciado el nombre del adjudicatario, a excepción de que se trate del informe de evaluación del propio oferente. Todo intento de un oferente para influir en el procesamiento de las ofertas o decisión de la adjudicación por parte del contratante podrá dar lugar al rechazo de la oferta de ese oferente.

20. RECEPCIÓN DE OFERTAS

La presentación y apertura de las ofertas se efectuará en el auditorio del Poder Judicial localizado en el primer nivel de 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, en acto público, el día y hora indicado para estos fines en el cronograma del proceso ante el Comité de Compras y Licitaciones y el/ la notaría pública actuante.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los sobres de los oferentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie a la hora señalada.

21. APERTURA DE “SOBRE A”, CONTENTIVOS DE PROPUESTAS TÉCNICAS

El día de la recepción de las ofertas, tanto técnicas como económicas, llegada la hora de apertura de oferta técnica, “sobre A”, 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, haciendo constar en el mismo la cantidad de páginas existentes.

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 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.

Las actas notariales estarán disponibles para los Oferentes, o sus Representantes Legales, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información Pública (OAIP).

22. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Culminado el proceso de recepción de ofertas, la Gerencia de Compras remite a los peritos correspondientes las propuestas presentadas para su evaluación, quienes verificarán que las mismas cumplan con los requisitos técnicos requeridos:

Documentación	Criterio	Referencia
Documentación Credencial	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral 17.A
Documentación Financiera	Situación Financiera: El oferente deberá presentar los Estados Financieros, sobre los cuales se aplicará para su análisis los siguientes indicadores: a) Índice de solvencia = $\text{ACTIVO TOTAL} / \text{PASIVO TOTAL}$ Límite establecido: Igual o Mayor a 1.0	Conforme documentación requerida en el numeral 17. B
Documentación Técnica	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral 17.C

23. SUBSANACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS

Durante la etapa de subsanación, la Gerencia de Compras podrá solicitar al oferente la subsanación de cualquier documentación relativa a las credenciales contenidas en su oferta técnica en el plazo establecido en el cronograma del proceso mediante correo electrónico, para que en el tiempo definido corrija cualquier documentación que no haya sido presentada correctamente conforme a los artículos 48 y 49 del Reglamento de Compras y Contrataciones del Poder Judicial.

24. APERTURA DE LOS “SOBRES B”, CONTENTIVOS DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.

El Comité de Compras y Licitaciones, dará inicio al acto de apertura y lectura de las Ofertas Económicas, “Sobre B”, conforme al día, lugar y hora indicado en el cronograma del proceso.

Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los oferentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso. Es decir, aquellos que, una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas, cumplan con los criterios señalados en la sección criterios de evaluación. Las demás ofertas serán devueltas sin abrir. De igual modo, sólo se dará lectura a los renglones que hayan resultado CONFORME en el proceso de evaluación de las Ofertas Técnicas.



A la hora fijada en el Cronograma de la Licitación, el director legal, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Licitaciones, hará entrega formal al Notario Público actuante, en presencia de los oferentes, de las Propuestas Económicas, “Sobre B”, que se mantenían bajo su custodia, para dar inicio al procedimiento de apertura y lectura de estas.

En acto público y en presencia de todos los interesados el Notario actuante procederá a la apertura y lectura de las Ofertas Económicas, certificando su contenido, rubricando y sellando cada página contenida en el “Sobre B”.

Las observaciones referentes a la oferta que se esté leyendo, deberán realizarse en ese mismo instante, levantando la mano para tomar la palabra. El Notario actuante procederá hacer constar todas las incidencias que se vayan presentando durante la lectura.

Finalizada la lectura de las ofertas, el Notario actuante procederá a invitar a los representantes legales de los oferentes a hacer conocer sus observaciones; en caso de conformidad, se procederá a la clausura del acto.

No se permitirá a ninguno de los presentes exteriorizar opiniones de tipo personal o calificativos peyorativos en contra de cualquiera de los oferentes participantes.

El oferente o su representante que durante el proceso de la Licitación tome la palabra sin ser autorizado o exteriorice opiniones despectivas sobre algún producto o compañía, será sancionado con el retiro de su presencia del salón, con la finalidad de mantener el orden.

En caso de discrepancia entre la oferta presentada en el formulario correspondiente, debidamente recibido por el Notario Público actuante y la lectura de esta, prevalecerá el documento escrito.

El Notario Público actuante elaborará el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas al desarrollo del acto de apertura, si las hubiera, por parte de los representantes legales de los oferentes.

El acta notarial estará disponible para los representantes legales de los oferentes, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información Pública (OAIP).

25. CRITERIO DE EVALUACIÓN OFERTA ECONÓMICA

El Comité de Compras y Licitaciones comparará y evaluará únicamente las ofertas económicas de los oferentes que hayan sido habilitados para tales fines. En ese sentido se verificará que las propuestas cumplan con los requerimientos establecidos en el numeral 18 “Sobre B Ofertas Económicas”.



26. CONDICIONES DE LA EVALUACIÓN DE OFERTAS

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 pliego de condiciones específicas.

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.

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

27. 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.
- Ninguna de las ofertas presentadas cumple con las especificaciones técnicas requeridas.
- Si completada la evaluación económica y técnica se descartan todas las propuestas.
- 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.

28. ADJUDICACIÓN

El Comité de Compras y Licitaciones evaluará las ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás principios que regulen la actividad contractual.

La adjudicación será decidida a favor de un **ÚNICO** oferente cuya propuesta: **1) haya sido calificada como CUMPLE en las propuestas técnicas y económicas por reunir las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas en los presentes Pliegos de Condiciones, y 2) presente el menor precio.**

La Gerencia de Compras comparará y evaluará únicamente las ofertas que se ajusten sustancialmente a los presentes términos de referencia. En ese sentido, será adjudicado el



oferente cuya propuesta haya sido calificada como cumple en los aspectos técnicos y ofrezca el menor precio. La adjudicación se realizará a un único oferente.

La notificación de adjudicación podrá entregarse de manera física o vía correo electrónico.

29. ADJUDICACIONES POSTERIORES

En caso de incumplimiento del oferente adjudicatario, así como por situaciones o errores detectados en este proceso, este pierde la adjudicación, en tal caso el Comité de Compras y Licitaciones procederá a revisar la siguiente mejor oferta y decidirá el respecto.

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 Dirección Legal podrá requerir al adjudicatario cualquier otra documentación que estime necesaria para fines de formalizar la contratación.

30. PROHIBICIÓN DE CONTRATAR

No podrán participar como oferentes en forma directa o indirecta, las personas físicas o sociedades comerciales que en encuentren dentro del Régimen de Incompatibilidades establecido artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras, y en el artículo 12 del Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial, así como aquellas que se verifiquen en el ordenamiento jurídico aplicable.

31. DEMOSTRACIÓN DE CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Al momento de participar en este proceso, los oferentes deben demostrar, y subsidiariamente declaran que:

- a) No están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes;
- b) Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
- c) Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y los presentes Pliegos de Condiciones;
- d) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país;
- e) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;
- f) Que ni ellos ni su personal directivo hayan sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un contrato adjudicado.



32. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

El adjudicatario deberá constituir una Póliza mediante una compañía aseguradora autorizada por la Superintendencia de Seguros para operar en la República Dominicana, en un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación de la Adjudicación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del contrato a intervenir, a disposición del Consejo del Poder Judicial. Esta garantía será devuelta una vez que el adjudicatario cumpla con sus obligaciones a satisfacción del Consejo del Poder Judicial, y no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

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

La no comparecencia del oferente adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, se entenderá que renuncia a la adjudicación y se procederá a la ejecución de la Garantía de Mantenimiento de Oferta.

Si el oferente adjudicatario incumple con el plazo precitado pierde la adjudicación y el Comité de Compras y Licitaciones procederá a la adjudicación a quien haya quedado en el segundo lugar, conforme al reporte de lugares ocupados y al procedimiento de readjudicación posterior.

33. GARANTÍA DEL BUEN USO DEL ANTICIPO

La Garantía de buen uso del anticipo corresponderá a **un veinte por ciento (20%) del total contratado**, la cual deberá ser presentada conjuntamente y por el mismo tiempo de vigencia de la garantía de fiel cumplimiento de contrato en forma de Póliza de Fianza, en la Gerencia de Compras, ubicada en el segundo nivel del edificio que aloja al Consejo del Poder Judicial, esta debe estar vigente por el mismo tiempo del contrato la que se reducirá en la misma proporción en que se devengue dicho anticipo.

34. CONTRATO

En el plazo establecido en el cronograma de estos Pliego de Condiciones, 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.



35. VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del Contrato será de **un (1) año** a partir de la fecha de la suscripción o hasta su fiel cumplimiento, o cuando una de las partes decida rescindirlo, de conformidad con lo establecido en estos Pliegos de Condiciones Específicas y el contrato resultante.

36. SUBCONTRATOS

El adjudicatario no podrá ceder los derechos y obligaciones del contrato a favor de un tercero, ni tampoco estará facultado para subcontratar sin la autorización previa y por escrito del Consejo del Poder Judicial. En todo caso la cesión no podrá ser mayor al 50% de la contratación de acuerdo con lo establecido en el numeral 2 del artículo 32 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras.

37. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

1. La mora del proveedor en la entrega de los bienes y servicios.
2. La falta de calidad de los bienes y servicios ejecutados.
3. Si no se cumplen con las condiciones establecidas en el presente documento.
4. Que incumpla con cualquiera de las cláusulas contratadas.

38. EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento del contrato por parte del proveedor determinará su finalización, 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 las obras/servicios o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, el Consejo del Poder Judicial podrá determinar su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta, así como realizar cualquier reclamo ante los tribunales correspondientes.

39. INCUMPLIMIENTO POR MORA

En caso de retraso en el cumplimiento de las obligaciones del contratista, el Consejo del Poder Judicial, debe comunicarle que tiene un plazo de tres (3) semanas para cumplir con el requerimiento realizado; de lo contrario se le deducirá el cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor total del contrato por cada semana de retraso. Dicha penalización se aplicará por retención en el siguiente pago que corresponda. Si llegado el plazo y el contratista aún no cumple con el requerimiento, se le ejecutará la fianza de fiel cumplimiento del contrato y se terminará el mismo.



40. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato finalizará con la entrega de lo pactado, vencimiento de su plazo o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución:

1. Incumplimiento del proveedor contratado.
2. Incurción sobrevenida del proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar que establezcan las normas vigentes.
3. Cuando por causa de fuerza mayor o caso fortuito se vea impedida la ejecución de este.
4. Mutuo acuerdo.

41. RECEPCIÓN DEFINITIVA

Si los servicios contratados son recibidos CONFORME y de acuerdo con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones Específicas, en el Contrato u Orden de Compra, se procede a la recepción definitiva.

No se considerarán suministrados, ni entregados los servicios que no hayan sido objeto de recibido conforme de forma definitiva.

42. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

Si se estimase que los citados bienes y servicios 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 exento de la obligación del pago y cualquier otra obligación.

El proveedor es el único responsable ante el Consejo del Poder Judicial de cumplir con el compromiso de los renglones que le sean adjudicados en las condiciones establecidas en el presente Pliego de Condiciones.

43. FORMA Y CONDICIÓN DE PAGO

La forma de pago aplicable para la realización de los trabajos será de la siguiente manera:

- a) Primer pago, equivalente a un veinte por ciento (20%) del monto total de los trabajos, luego de emitida la orden de compra y contra presentación de póliza de anticipo.
- b) Último pago, equivalente a un ochenta por ciento (80%) del monto total de los trabajos, luego de emitida la aceptación conforme por parte de la Dirección de Infraestructura Física.

44. GENERALIDADES

Para los casos no previstos en estos Pliegos de Condiciones Específicas, los mismos quedarán sujetos al Reglamento de 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 núm. 13-07, de fecha cinco (5) de febrero del dos mil siete (2007).

45. ANEXOS

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