



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
República Dominicana
Comité de Compras y Licitaciones

PLIEGO DE CONDICIONES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NO. LPN-CPJ-07-2019

REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA DE CLIMATIZACIÓN DEL EDIFICIO DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA

Noviembre 2019



1. OBJETO DE LA LICITACIÓN.....	3
2. ÓRGANO RESPONSABLE DE LA CONTRATACIÓN.....	3
3. NORMAS APLICABLES.....	3
4. FUENTE DE RECURSOS.....	3
5. IDIOMA.....	3
6. BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS.....	3
7. PLAZO DE EJECUCIÓN.....	4
8. LUGAR DE REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS.....	4
9. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN.....	4
10. CRONOGRAMA.....	4
11. CONSULTAS.....	6
12. VISITA INFORMATIVA.....	6
13. CIRCULARES Y ENMIENDAS.....	7
14. APERTURA DE SOBRES Y VALIDACIÓN DE OFERTAS.....	7
15. FORMA DE PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS OFERTAS.....	7
16. SOBRE A (OFERTA TÉCNICA).....	8
16.1. DOCUMENTACIÓN LEGAL.....	8
16.2. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA.....	9
17. SOBRE B (OFERTA ECONÓMICA).....	9
18. CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.....	10
19. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....	11
19.1. CRITERIO DE EVALUACIÓN OFERTA TÉCNICA.....	11
20. SUBSANACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS.....	11
21. CRITERIO DE EVALUACIÓN OFERTA ECONÓMICA.....	11
22. CONDICIONES DE LA EVALUACIÓN DE OFERTAS.....	11
23. DECLARATORIA DE DESIERTO.....	12
24. ADJUDICACIÓN.....	12
25. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.....	13
26. CONTRATO.....	13
26.1. VIGENCIA DEL CONTRATO.....	13
26.2. SUBCONTRATOS.....	13
26.3. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.....	14
26.4. EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO.....	14
26.5. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO.....	14
27. INICIO DE LOS TRABAJOS.....	14
27.1. RECEPCIÓN PROVISIONAL.....	14
27.2. RECEPCIÓN DEFINITIVA.....	15
28. FORMA Y CONDICIÓN DE PAGO:.....	15
29. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.....	15
29.1. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE.....	15
29.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.....	16
30. ADJUDICACIONES POSTERIORES.....	20
31. CONFIDENCIALIDAD.....	20
32. GENERALIDADES.....	20



1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

El Consejo del Poder Judicial requiere La Reparación y Mantenimiento preventivo del sistema de climatización del edificio de la Suprema Corte de Justicia.

2. 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.

3. NORMAS APLICABLES

El procedimiento será regido por el presente Pliego de Condiciones y el Reglamento de Compras del Poder Judicial aprobado mediante Resolución No. 007, de fecha 16 de julio de 2019, así como las siguientes normas:

- Ley No. 200-04, sobre Libre Acceso a la Información Pública.
- Ley No. 340-06 y sus modificaciones, sobre compras y contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones.
- Ley No. 247-12, Orgánica de la Administración Pública.
- Ley No. 107-13, sobre los Derechos de las personas y sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo.

4. FUENTE DE RECURSOS

Los fondos para financiar el costo de la contratación, objeto de la presente Licitación Pública Nacional, provienen del presupuesto del Consejo del Poder Judicial correspondiente al año 2019.

5. 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.

6. BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS

SERVICIOS			
Ítem	Descripción		Cantidad
1	Reparación y Mantenimiento Preventivo de dos Chiller de	<ul style="list-style-type: none">● Proveer todas las herramientas necesarias para la instalación y ejecución del proyecto.● Comprometerse con la garantía del servicio.	1



SERVICIOS			
Ítem	Descripción		Cantidad
	170 Toneladas del Sistema de Climatización del Edificio de la Suprema Corte de Justicia.	<ul style="list-style-type: none">• Coordinar con la Dirección de Infraestructura Física el horario de realización de los trabajos.• Mantener el área de trabajo limpia.• Retirar los escombros generados durante la intervención.• Facilitar las herramientas y equipos de protección del personal a prestar servicio, coordinado con el área de Prevención y Seguridad Laboral de La Dirección de Infraestructura Física.	

7. PLAZO DE EJECUCIÓN

La ejecución del servicio debe realizarse en un plazo de 4 semanas contados a partir de la fecha de pago inicial al proveedor adjudicatario.

8. LUGAR DE REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS

El adjudicatario deberá realizar sus actividades in situ, en el edificio de la Suprema Corte de Justicia y del Consejo del Poder Judicial, ubicado en la avenida Enrique Jiménez Moya, esquina Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes de Constanza, Maimón y Estero Hondo, Santo Domingo, D. N. República Dominicana, código postal 10101, apartado postal 1485, u otra localidad que se designe expresamente o que sea necesario para el proceso.

9. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

Los trabajos de esta reparación se realizarán en coordinación y de apoyo logístico, para el ejercicio de sus funciones, con la Dirección de Infraestructura Física y demás órganos y áreas de apoyo correspondientes.

10. CRONOGRAMA

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación, llamado a participar en la Licitación Pública Nacional	02 y 03 de diciembre 2019
2. Visita Informativa	11 de diciembre de 2019
3. Período de consultas (Aclaraciones)	23 de diciembre de 2019
4. Plazo para emitir respuesta por parte de la Gerencia de Compras y Contrataciones mediante circulares, enmiendas y/o adendas	09 de enero de 2020



ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
5. Recepción de Ofertas Técnicas (sobre A) y Económicas (Sobre B) y Apertura de Ofertas Técnicas (sobre A)	23 de enero de 2020 03:00 P.M.
6. Verificación, validación y evaluación de credenciales/Ofertas Técnicas	23 de enero de 2020
7. Informe preliminar de evaluación de credenciales/Ofertas Técnicas	27 de enero de 2020
8. Aprobación del informe preliminar de evaluación de credenciales/Ofertas Técnicas	28 de enero de 2020
9. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanable (si aplica)	29 de enero de 2020
10. Ponderación y evaluación de subsanaciones	31 de enero de 2020
11. Informe definitivo de evaluación de credenciales/Ofertas Técnicas	03 de febrero de 2020
12. Aprobación del informe definitivo de evaluación de credenciales/Ofertas Técnicas	04 de febrero de 2020
13. Notificación de oferentes habilitados para presentación de Oferta Económica	07 de febrero de 2020
14. Apertura Oferta Económica (Sobre B)	11 de febrero de 2020 a las 03:00 P.M.
15. Evaluación Oferta Económica	12 de febrero de 2020
16. Aprobación del informe definitivo de evaluación de Ofertas Técnicas y Económicas	13 de febrero de 2020
17. Adjudicación	18 de febrero de 2020
18. Notificación y publicación de adjudicación	26 de febrero de 2020
19. Plazo para la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	Hasta 04 de marzo de 2020
20. Suscripción del contrato	Hasta 20 días hábiles después de la constitución de la Garantía de fiel de cumplimiento Contrato.



11. CONSULTAS

Para cualquier consulta o aclaración conforme al Cronograma de Actividades del Proceso de Referencia, los datos de contacto son los siguientes:

Departamento: Gerencia de Compras y Contrataciones

Entidad Contratante: PODER JUDICIAL

Dirección: Av. Enrique Jiménez Moya, Esq. Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes .

Teléfono Oficina: (809) 533-3191 Ext. Ext. 2009/2076

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

Referencia: LPN-CPJ-07-2019

12. VISITA INFORMATIVA

Se ha establecido una visita técnica al sitio donde se prestarán los servicios, la cual, tiene carácter **Obligatorio**. Ésta ha sido programada para el día **11 de diciembre de 2019** en las horas programadas en el cronograma del presente documento. En la visita se hará un recorrido general por las áreas involucradas dentro del alcance del proyecto y tendrá lugar la presentación del mismo. El sitio de encuentro será el Dirección de Infraestructura Física, ubicado en el primer nivel del Edificio de la Suprema Corte de Justicia y el Consejo del Poder Judicial.

La visita de los oferentes consistiría en obtener por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que pueda ser necesaria para preparar sus ofertas. De no hacerlo, no podrán participar en la Licitación Pública Nacional, ni alegar desconocimiento de las características de dicho emplazamiento y serán a su cargo las consecuencias económicas o de otro tipo que de ello pudieran derivarse. El costo de esta visita será por exclusiva cuenta de los oferentes.

Los oferentes deberán examinar el sitio y los alrededores de la reparación y mantenimiento de los Chillers e informarse por su cuenta acerca de la forma y características del lugar, las cantidades, localización y naturaleza de la reparación y mantenimiento así como los materiales necesarios para su ejecución, transporte, mano de obra, zonas de botaderos, las vías de acceso al sitio y las instalaciones que se puedan requerir, las condiciones del ambiente y, en general, sobre todas las circunstancias que puedan afectar o influir en el cálculo del valor de su propuesta, debiendo dejar los mismos en idénticas condiciones a las que se encontraban previamente a la ejecución de tales trabajos.

Los representantes designados por la Dirección de Infraestructura Física del Consejo del Poder Judicial, tendrán la responsabilidad de trasladarse conjuntamente con los oferentes al lugar donde se llevará a cabo la reparación y mantenimiento de los Chillers para mostrar in situ a los mismos donde se ejecutará.

Producto de la visita informativa los representantes de Infraestructura Física, emitirán una copia de la constancia de visita a cada oferente, mientras que la original será entregada al Comité de Compras y Licitaciones.



La visita de los Oferentes a la reunión informativa donde se llevará a cabo la reparación y mantenimiento de los Chillers objeto de este Pliego, es de carácter obligatorio y su inasistencia acarreará la eliminación automática de la propuesta.

13.CIRCULARES Y ENMIENDAS

El Comité de Compras y Licitaciones 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 (https://www.poderjudicial.gob.do/transparencia/compras/indice_compras.aspx) y remitidas por correo electrónico a los oferentes que hayan manifestado interés en participar.

14.APERTURA DE SOBRES Y VALIDACIÓN DE OFERTAS

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

El Notario Público actuante procederá a la apertura de los sobres, según el orden de llegada, verificando que la documentación contenida en los mismos esté correcta. El Notario Público actuante, deberá rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los sobres, 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.

15.FORMA DE PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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



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

Cada sobre deberá incluir su contenido en soporte digital un CD/USB.

Los documentos contenidos en el Sobre A como en el Sobre B, tanto el original como la copia, deberán contener en todas sus páginas la firma del Representante Legal, todas las páginas deben estar numeradas y llevar el sello social de la empresa o sociedad.

Cada sobre deberá tener en su cubierta la siguiente identificación, según corresponda:

SOBRE (dependiendo de qué propuesta se trate A o B)

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

Comité de Compras y Licitaciones

Consejo del Poder Judicial Dominicano

Referencia: **LPN-CPJ-07-2019**

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

16.SOBRE A (OFERTA TÉCNICA)

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

16.1. DOCUMENTACIÓN LEGAL

1. Formulario de Presentación de Oferta (Anexo 2).
2. Formulario de Información sobre el Oferente (Anexo 3).
3. Carta de Presentación de la Compañía, firmada por un representante legal.
4. Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores del Estado (RPE) con las actividades comerciales conforme a la naturaleza de la contratación.
5. 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).
6. Certificación de pago de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) de la empresa.
7. Registro Mercantil actualizado.
8. Nómina de Accionistas.
9. Acta de Asamblea que designa representante autorizado para contraer obligaciones homologas al objeto de la contratación debidamente registrada ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.



10. Declaración jurada del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el Artículo 8 numeral 3 y Artículo 14 de la Ley No. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 12 de Reglamento de Compras y Contrataciones del Poder Judicial (anexo 4).
11. Certificación vigente de MiPymes otorgada por el Ministerio de Industria y Comercio y MiPymes. (Opcional).

16.2. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

12. Carta del fabricante autorizando la representación local al oferente participante, vigente a la fecha de recepción de la oferta.
13. Plan de trabajo: organización y metodología para la ejecución de la reparación y mantenimiento de los chiller.
14. Certificación de Garantía de los servicios ofertados mínimo 1 año.
15. Cronograma de ejecución de los trabajos a realizar.
16. Currículum del personal profesional propuesto.
17. Experiencia del Oferente como contratista en proyectos similares mínimo 5 certificaciones: Reparación y mantenimientos de Chiller de sistemas de climatización. (Demostrar experiencia usando modelo denominado Anexo 5). Estas certificaciones deberán cumplir con lo siguiente:
 - Describir sintéticamente los trabajos a realizar, fecha de inicio y término de la obra, indicando la recepción satisfactoria de los mismos.
 - Certificaciones relativas a trabajos de reparación y mantenimientos de chiller de sistemas de climatización realizados con entidades públicas y privadas, deberán contener el nombre de la entidad contratante, nombre del contratista, nombre y cargo de la persona de contacto, firma del representante de la entidad, sello de la entidad, número de teléfono, a los fines de que puedan ser refrendados los trabajos respaldados en las mismas.

17.SOBRE B (OFERTA ECONÓMICA)

1. Formulario de Oferta Económica (Anexo 1).
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 120 días calendarios. Esta deberá ser presentada mediante una póliza de compañía aseguradora autorizada por la Superintendencia de Seguros de para operar en la República Dominicana.

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.



La no presentación de la Garantía de Mantenimiento de la Oferta o cuando ésta resulte insuficiente en monto o vigencia conllevará la descalificación automática de la oferta.

18. CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El oferente deberá asumir la totalidad de los costos, relacionados a la preparación y presentación de su propuesta. El Poder Judicial, no reconocerá ninguna exigencia por concepto de gastos de elaboración de la misma.

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.

19. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

19.1. CRITERIO DE EVALUACIÓN OFERTA TÉCNICA

Documentación	Criterio	Referencia
Documentación Legal	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral 16.1
Documentación Técnica	Cumple/No Cumple	Conforme a las Especificaciones requeridas en el numeral 16.2

20. SUBSANACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS

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

21. 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 17 “Sobre B Ofertas Económicas”.

22. 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 términos de referencia.

Para fines de subsanaciones, los errores aritméticos serán corregidos de la siguiente manera:



- Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
- Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
- Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.

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

23. DECLARATORIA DE DESIERTO

El Comité de Compras y Licitaciones podrá declarar desierto el procedimiento, total o parcialmente, en los siguientes casos:

- Por no haberse presentado ofertas.
- Si ninguna de las ofertas presentadas cumple con las especificaciones técnicas requeridas.
- Si completada la evaluación económica y técnica se descartan todas las propuestas.
- Si por incumplimiento de un contratista u oferente adjudicatario y habiendo descartado previa evaluación las propuestas presentadas por los demás oferentes según el orden de lugares ocupados.

24. ADJUDICACIÓN

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

La adjudicación será decidida a favor del oferente 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 Términos de Referencia, y **2) presente el menor precio.**

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) fueran de la misma calidad e idoneidad, se dividirá en un cincuenta por ciento (50%) para cada oferente, en caso de no ser divisible se utilizará un método aleatorio.

El Comité de Compras y Licitaciones procederá a informar a todos los participantes el resultado de la Licitación dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la expedición del acta de decisión.

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

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



25. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

El Adjudicatario deberá constituir una garantía ésta deberá ser presentada mediante una póliza de 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, impuestos incluidos 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 Fianza 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 re-adjudicación posterior.

26. CONTRATO

En el plazo establecido en el cronograma de estos términos de referencia, se redactará el contrato conforme con todas las normas y procedimientos de contrataciones vigentes.

El Adjudicatario y el Consejo del Poder Judicial no contraen obligación alguna hasta tanto sea firmado el contrato correspondiente.

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, sopesa de rescisión unilateral del contrato sin responsabilidad por parte del Consejo del Poder Judicial.

26.1. VIGENCIA DEL CONTRATO

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

26.2. SUBCONTRATOS

En ningún caso el adjudicatario que firmó contrato 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 a lo establecido en el numeral 2 del artículo 32 de la Ley No. 340-06 y sus modificaciones, sobre compras y contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones.

26.3. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

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

26.4. 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 los equipos 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.

26.5. 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. Incursión 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 del mismo.

27. INICIO DE LOS TRABAJOS

Una vez formalizado el correspondiente Contrato, el Contratista iniciará la ejecución de los trabajos conforme al Plazo de Ejecución y Plan de Trabajo presentados en su Propuesta Técnica.

27.1. RECEPCIÓN PROVISIONAL

Al concluir los trabajos, conforme a las prescripciones técnicas y calidades exigidas en este Pliego de Condiciones, el Contratista hará entrega de la misma al Dirección de Infraestructura Física del Consejo del Poder Judicial, como responsable de la supervisión.



De existir anomalías, se darán instrucciones precisas al Contratista para que subsane los defectos y proceda, en un plazo no superior a quince (15) días hábiles, a la corrección de los errores detectados.

Se levantará el Acta de Recepción Provisional, formalizada por el Dirección de Dirección de Infraestructura Física, quien acreditará que los trabajos están en condiciones de ser recibida en forma provisional.

27.2. RECEPCIÓN DEFINITIVA

Una vez corregidas por el Contratista las fallas notificadas por el Dirección de Infraestructura Física del Consejo del Poder Judicial, se procederá a realizar una nueva evaluación de los trabajos y solamente cuando la evaluación realizada resultare conforme, de acuerdo a las Especificaciones Técnicas requeridas, se procederá a la Recepción Definitiva de la Obra.

Para que la Obra sea recibida por el Dirección de Infraestructura Física del Consejo del Poder Judicial de manera definitiva, deberá cumplir con todos y cada uno de los requerimientos exigidos en las Especificaciones Técnicas.

Si la supervisión no presenta nuevas objeciones y considera que los trabajos han sido ejecutados conforme a todos los requerimientos de las Especificaciones Técnicas, se levantará el Acta de Recepción definitiva, formalizada por el Encargado de la Dirección de Infraestructura Física del Consejo del Poder Judicial, quien acreditará que la obra está en condiciones de ser recibida en forma definitiva.

La Dirección de Infraestructura Física podrá ordenar la recepción parcial de los trabajos, cuando se considere conveniente a los intereses del Poder Judicial.

28.FORMA Y CONDICIÓN DE PAGO:

Forma de pago propuesta:

1. 10% pago inicial al proveedor adjudicatario.
2. 90% pago final, crédito a 30 días después de haber concluido satisfactoriamente el servicio brindado y emitida la certificación, por parte de la Dirección de Infraestructura Física.

29.OBLIGACIONES DE LAS PARTES

29.1. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

El Consejo del Poder Judicial, a través de la Dirección de Infraestructura Física, asignará al personal correspondiente para supervisión técnica de los trabajos a realizar.



29.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

I. NORMAS TÉCNICAS

El Contratista será responsable de las correctas interpretaciones de las cantidades de los trabajos de reparación y mantenimiento y responderá por los errores de interpretación en que incurra durante la ejecución y conservación de la misma, hasta la recepción Definitiva.

Cualquier deficiencia o error que se constatare en el proyecto o en el levantamiento, deberá comunicarlo de inmediato al funcionario competente y abstenerse de realizar los trabajos que pudiesen estar afectados por esas deficiencias, salvo que el funcionario competente, le ordene la ejecución de tales trabajos. En este último caso, el Contratista quedará exento de responsabilidad, salvo cuando los vicios advertidos puedan llegar a comprometer la estabilidad del proyecto y provocar su ruina total o parcial. La falta de notificación a la administración o la ejecución de los trabajos sin orden escrita de ésta y las deficiencias técnicas del proyecto harán responsable al Contratista.

Los procedimientos y métodos de trabajos, para llevar a cabo la ejecución de los trabajos, son responsabilidad del Contratista.

La ejecución de los trabajos, lo mismo que el suministro de bienes y equipos por parte del Contratista, deberán cumplir los requisitos de las Normas y Especificaciones Generales para este tipo de proyecto del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones.

El Contratista será responsable de cualquier reclamo o demanda que pudiera originar la provisión o el uso indebido de materiales.

El Contratista no podrá recusar a quien la Dirección de Infraestructura Física del Consejo del Poder Judicial haya designado para la dirección, inspección, control de los trabajos; pero si tuviese observaciones o quejas justificadas, las expondrá a la Dirección Administrativa del Consejo del Poder Judicial, sin que esto sea motivo para que se suspendan los trabajos.

El Contratista deberá mantener al día el pago del personal que emplee para los trabajos y no podrá deducirle suma alguna que no responda al cumplimiento de leyes o de resoluciones del Estado Dominicano y dará estricto cumplimiento a las disposiciones sobre legislación del trabajo y a las que en adelante se impusieran. Toda infracción al cumplimiento de estas obligaciones podrá considerarse negligencia grave a los efectos de la rescisión del contrato por culpa del Contratista y en todos los casos impedirá el trámite y el pago.

II. SEGURIDAD

El Contratista deberá garantizar la seguridad de las personas autorizadas a estar presentes en la zona de trabajo y mantener éstas (mientras no hayan sido aceptadas u ocupadas por el Consejo del Poder Judicial) en buen estado con el fin de evitar todo riesgo para las personas.



Suministrar y mantener, por su cuenta, todos los dispositivos de iluminación, protección, cierre, señales de alarma y vigilancia en los momentos y lugares necesarios o exigidos por el Dirección de Infraestructura Física del Consejo del Poder Judicial, por cualquier otra autoridad debidamente constituida y por la reglamentación vigente, para la protección en el lugar de los trabajos y para la seguridad y comodidad del público en general.

La instalación de las plantas y equipos necesarios para la ejecución de los trabajos, deberá ceñirse a las disposiciones vigentes.

El Contratista solventará a su costo y será de su absoluta responsabilidad, las reclamaciones que en su caso resulten por utilización de zonas para la disposición de desechos sin el cumplimiento de normas de protección del medio ambiente o por fuera del plan de manejo ambiental.

Durante la ejecución de los trabajos, el Contratista tendrá la obligación de seguir procedimientos adecuados durante su ejecución y protección contra cualquier daño o deterioro que pueda afectar su calidad, estabilidad y acabados, inclusive en aquellas obras que durante la construcción permanezcan prestando servicio público.

III. VÍAS DE ACCESOS Y OBRAS PROVISIONALES

Deberá considerar que son por cuenta del Contratista, las acometidas y distribución temporal de los servicios de energía, agua y teléfono, en los sitios que se requieran y los elementos necesarios de protección y seguridad, tanto para su personal como para sus instalaciones, debidamente autorizados por las Autoridades Competentes que correspondan, las cuales deberán autorizar la instalación provisional de los medidores y controles necesarios para la utilización y consumo de estos servicios públicos, debiendo presentar a la terminación de la obra los recibos de pago correspondientes debidamente cancelados.

Adicionalmente, correrán por su cuenta los trabajos necesarios para no interrumpir el servicio en las vías públicas usadas por él o en las vías de acceso cuyo uso comparta con otros Contratistas.

Durante la ejecución del contrato deberá observar las leyes y los reglamentos de salud relativos a la salud ocupacional y tomar todas aquellas precauciones necesarias para evitar que se produzcan, en las zonas de sus campamentos de trabajo, condiciones insalubres; así como dotar a su personal de los medios para protegerse en los casos en que su trabajo presente condiciones peligrosas para la seguridad y salud como establecen los reglamentos y normas de riesgos laborales.

A menos que se hubieran efectuado otros acuerdos, el proponente favorecido con la Adjudicación del Contrato deberá retirar todas las obras provisionales a la terminación de los trabajos y dejar las zonas en estado razonable de limpieza y de orden. Así mismo, será responsable de la desocupación de todas las zonas que le fueron suministradas para las Obras provisionales y permanentes.



IV. RESPONSABILIDAD DE SEGUROS

El Contratista será en todo momento el único responsable y protegerá al Consejo del Poder Judicial frente a cualquier reclamación de terceros por concepto de indemnización por daños de cualquier naturaleza o lesiones corporales producidas como consecuencia de la ejecución del presente contrato por el Contratista y su respectivo personal.

El Contratista contratará todos los seguros obligatorios previstos por la reglamentación vigente, para la ejecución de este tipo de trabajo. El Consejo del Poder Judicial se reserva el derecho de objetar aquellas pólizas de seguros que no cumplan con sus requerimientos o que entienda de una cobertura insuficiente. A tales efectos el adjudicatario deberá realizar los ajustes correspondientes.

V. SEGURO CONTRA DAÑOS A TERCEROS

Durante la ejecución de la obra, así como durante el plazo de garantía, el Contratista suscribirá un seguro de responsabilidad civil que comprenderá los daños corporales y materiales que puedan ser provocados a terceros como consecuencia de la realización de los trabajos.

La póliza de seguros debe especificar que el personal del Consejo del Poder Judicial, el Dirección de Infraestructura Física del Consejo del Poder Judicial, así como el de otras empresas que se encuentren en la zona de obras, se considerarán como terceros a efectos de este seguro de responsabilidad civil.

VI. SEGURO CONTRA ACCIDENTES DE TRABAJO

El Contratista suscribirá todos los seguros necesarios para cubrir accidentes de trabajo requeridos por la reglamentación vigente. El Contratista mantendrá indemne al Consejo del Poder Judicial frente a todos los recursos que el personal del Contratista pudiera ejercer en este sentido.

Los seguros contra daños a terceros y accidentes de trabajo deberán permanecer vigentes durante toda la vigencia del Contrato

Todas estas pólizas contendrán una disposición que subordina su cancelación a un aviso previo a la compañía de seguros por el Consejo del Poder Judicial.

En caso de que algún reclamo o demanda se dirigiera contra el Consejo del Poder Judicial, la adjudicataria queda obligada a comparecer como tercero y asumir la responsabilidad solidaria. En caso de que la acción prosperara, el Contratista deberá restituir el monto de la condena, incluidos los gastos, costas y honorarios, y todo otro gasto que surja por tal motivo, pudiendo deducírsele al efectuarse el pago final pendientes de pago y/o del depósito en garantía, el que deberá ser repuesto dentro de los cinco (5) días siguientes.



VII. PROTECCIÓN DE LA MANO DE OBRA Y CONDICIONES DE TRABAJO

El Contratista deberá, salvo disposición contraria en el contrato, encargarse de la contratación de todo el personal y de toda la mano de obra necesaria para la ejecución del Contrato; así como de su remuneración, alimentación, alojamiento y transporte, atendándose estrictamente a la reglamentación vigente y respetando, en particular la reglamentación laboral (sobre todo en lo que respecta a los horarios de trabajo y días de descanso), a la reglamentación social y al conjunto de reglamentos aplicables en materia de higiene y seguridad.

Para todos los efectos legales el Contratista actuará como empleador y el personal a su cargo será directamente subordinado de éste, por lo que debe asumir todos los pagos por concepto de salarios, auxilio de transporte, prestaciones laborales, aportes fiscales, seguridad social, seguros de vida, todo de conformidad con la norma laboral vigente y ejercerá en consecuencia la representación legal ante cualquier reclamación que se derive de la ejecución del Contrato, que con ocasión de esta Licitación se suscriba.

Independientemente de las obligaciones establecidas por las leyes y reglamentos referentes a la mano de obra, el Contratista deberá comunicar a la Dirección de Infraestructura Física del Consejo del Poder Judicial, a petición de éste, la lista actualizada del personal contratado para la ejecución de los trabajos y sus respectivas calificaciones.

La entidad contratante, previa consulta con la Dirección de Infraestructura Física del Consejo del Poder Judicial, podrá exigir a el Contratista el despido de cualquier empleado que evidencie incompetencia o sea culpable de negligencia, imprudencias repetidas, falta de probidad o, en general, cuya actuación sea contraria a la buena ejecución de la obra.

El Contratista será el único responsable de las consecuencias perjudiciales de los fraudes o defectos de construcción cometidos por su personal en la ejecución de las obras.

VIII. SEGURIDAD INDUSTRIAL

Será responsabilidad del Contratista el diseño e implementación del Programa de Higiene y Seguridad Industrial que aplicará durante la ejecución del Contrato, de acuerdo con la legislación vigente de Seguridad Social.

El Contratista deberá tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio y de los transeúntes, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país. Deberá modificar el programa completo de servicio de seguridad de acuerdo con las recomendaciones del supervisor designado por la Dirección de Infraestructura Física del Consejo del Poder Judicial, quien podrá, además, ordenar cualquier otra medida adicional que considere necesaria.

El Contratista mensualmente deberá suministrar informes de todos los accidentes de trabajo que hayan ocurrido durante la ejecución de los trabajos, las causas de los mismos y las medidas correctivas para evitar que se repitan. Los servicios y medidas anteriores no tendrán pago por separado y su costo



deberá estar cubierto por ítems de presupuesto. El Contratista será responsable de todos los accidentes que puedan sufrir su personal, visitantes autorizados o transeúntes, como resultado de su negligencia o descuido en tomar las medidas de seguridad necesarias. Por consiguiente, todas las indemnizaciones serán cubiertas por cuenta del Contratista. El Supervisor designado por la Dirección de Infraestructura Física del Consejo del Poder Judicial podrá ordenar en cualquier momento que se suspenda la ejecución de los trabajos, si por parte del Contratista existe un incumplimiento sistemático de los requisitos generales de seguridad, o de las instrucciones, sin que el Contratista tenga derecho a reclamación alguna o a la ampliación de los plazos de ejecución de los trabajos.

30. ADJUDICACIONES POSTERIORES

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

31. CONFIDENCIALIDAD

El adjudicatario no podrá en ningún momento proporcionar a terceros, directa o indirectamente, por sí o interpósita persona, información confidencial, así como aspectos relativos a los sistemas de trabajo, administración, organización y/o seguridad del Consejo del Poder Judicial, y en general de la documentación, archivos, planes, programas, proyectos y otros que conozca, se entere o tome conocimiento en virtud del desarrollo de la configuración. Lo anterior se extiende a todos los dependientes del adjudicatario debiendo éste adoptar las medidas necesarias para que su personal cumpla las normas de confidencialidad establecidas.

El adjudicatario no podrá revelar ninguna información confidencial propiedad de la institución, relacionada con los servicios realizados, sin el consentimiento previo y por escrito del Consejo del Poder Judicial.

La violación del principio de confidencialidad constituirá un incumplimiento por parte del adjudicatario, quien podrá ser susceptible de ser demandada por la institución por los daños directos derivados del incumplimiento de dicha obligación.

32. GENERALIDADES

Para los casos no previstos en estos términos de referencia, los mismos quedarán sujetos al Reglamento de Compras y Contrataciones del Poder Judicial, a las decisiones del Comité de Compras y Licitaciones y el ordenamiento jurídico aplicable a la contratación de que se trata.

Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este documento o el contrato a intervenir, sus incumplimientos, interpretaciones, resoluciones o nulidades serán sometidos al Tribunal Superior Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley 13-07, de fecha cinco (05) de febrero del 2007