

Consejo Del Poder Judicial

20 de Julio

2018

Este pliego contiene las condiciones generales y específicas sobre presentación de propuestas **Cableado Estructurado (Redes) y adecuaciones Tecnológicas para el Palacio de Justicia de Jurisdicciones Especializadas**

Pliego de Condiciones Licitación Pública Nacional LPN-CPJ-11-2018.



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

| | |
|---|----|
| 1. Tabla de contenido | |
| 1. Tabla de contenido..... | 2 |
| 2. Introducción..... | 5 |
| 3. Información General de Licitación Pública Nacional..... | 5 |
| 3.1 Objeto..... | 5 |
| 3.2 Especificaciones técnicas | 5 |
| 3.4 Fuente de Recursos..... | 10 |
| 3.5 Órgano de contratación | 10 |
| 3.6 Competencia Judicial..... | 10 |
| 3.7 Idioma..... | 10 |
| 3.8 Moneda de la Oferta | 11 |
| 3.9 Precio de la Oferta..... | 11 |
| 3.10 Garantías | 11 |
| 3.11 Visita al Lugar | 11 |
| 3.12 De la Publicidad:..... | 12 |
| 3.13 Consultas | 12 |
| 3.14 Subsanaciones..... | 12 |
| 3.15 Rectificaciones Aritméticas | 13 |
| 3.16 Prohibición de Contratar | 13 |
| 3.17 Demostración de Capacidad para Contratar..... | 14 |
| 3.18 Disponibilidad del Pliego de Condiciones | 15 |
| 3.19 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones..... | 15 |
| 4. Datos de la Licitación Pública Nacional..... | 15 |
| 4.1 Lugar, Fecha y Hora..... | 15 |
| 4.2 Modalidad de entrega..... | 15 |
| 4.3 Condiciones/Forma de Pago | 16 |
| 4.4 Cronograma de Actividades. | 16 |
| 4.5 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B” | 17 |
| 4.6 Forma para la presentación de los documentos contenidos en Sobre A y Sobre B .. | 17 |
| 4.7 Documentaciones Necesarias a Presentar: Sobre A | 18 |
| 4.8 Documentaciones Necesarias a Presentar: Sobre B | 19 |
| 4.9 Costos de Presentación de las Propuestas..... | 19 |



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

| | | |
|-------|--|----|
| 4.10 | Calidad de Presentación..... | 19 |
| 4.11 | Otras condiciones para la presentación de ofertas | 20 |
| 5. | Apertura y Validación de Ofertas | 20 |
| 5.1 | Procedimiento de Apertura de Sobres..... | 20 |
| 5.2 | Apertura de Sobres | 21 |
| 5.3 | Validación, Verificación y Evaluación Técnica..... | 21 |
| 5.4 | Criterios de Evaluación..... | 21 |
| 5.4.1 | Elegibilidad | 21 |
| 5.4.2 | Capacidad Técnica | 22 |
| 5.4.3 | Situación financiera..... | 22 |
| 5.4.4 | Experiencia de la empresa | 22 |
| | Sistema de Evaluación | 22 |
| 5.4.5 | Los siguientes criterios serán evaluados en bajo la modalidad: de Cumple no Cumple | 22 |
| 5.5 | Exención de Obligación | 22 |
| 5.6 | Adjudicación..... | 23 |
| 5.7 | Rechazos..... | 23 |
| 5.8 | Impugnación de Adjudicación | 23 |
| 5.9 | Adjudicaciones Posteriores | 24 |
| 5.10 | Declaración de Desierto | 24 |
| 5.11 | Cancelación de Licitación Pública Nacional y Descalificación de Oferente | 24 |
| 5.12 | Garantía de Fiel Cumplimiento. | 24 |
| 6. | El Contrato | 25 |
| 6.1 | Vigencia del Contrato..... | 25 |
| 6.2 | Subcontratos | 25 |
| 6.3 | Incumplimiento del contrato | 25 |
| 6.4 | Efectos del Incumplimiento | 25 |
| 6.5 | Finalización del Contrato..... | 25 |
| 6.6 | Tipos de Incumplimientos..... | 26 |
| 6.7 | Sanciones..... | 27 |
| 6.8 | Retraso en la Entrega | 27 |
| 6.9 | Penalidades Aplicadas por Incumplimiento en la entrega..... | 28 |



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

| | | |
|----|---------------------------------|----|
| 7. | Generalidades..... | 28 |
| 8. | Formulario de Cumplimiento..... | 28 |
| 9. | Anexos: | 30 |



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

Pliego de Condiciones Licitación Pública Nacional

2. Introducción

El presente documento contiene los requerimientos que el Consejo del Poder Judicial solicita, a las empresas, legalmente registradas en el Registro Nacional de Proveedores, para participar en el proceso de Licitación Pública Nacional a celebrarse **el viernes veinte (20) de julio del 2018 a las 10:00 a.m.**, horas de la mañana, en el Salón Multiusos, ubicado en el tercer nivel del Edificio de la Suprema Corte de Justicia, en la Av. Enrique Jiménez Moya, esq. Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes, Santo Domingo, Rep. Dom. Sólo podrá postergarse por causas de fuerza mayor o caso fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones.

Este documento constituye la base para la preparación de las ofertas. Si el oferente omite suministrar alguna información requerida en el presente Pliego de Condiciones 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.

Esta licitación está a cargo del Comité de Compras y Licitaciones del Consejo del Poder Judicial, por lo que siempre que se mencione la palabra Comité se refiere a éste.

3. Información General de Licitación Pública Nacional

3.1 Objeto

El presente documento establece el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, que deseen participar en la Licitación Pública Nacional para el **Cableado Estructurado (Redes) y adecuaciones Tecnológicas para el Palacio de Justicia de Jurisdicciones Especializadas**. El presente proceso de Licitación Pública Nacional fue aprobado por el Consejo del Poder Judicial mediante el DA/0401/2018 y certificada por el Secretario General del Poder Judicial en fecha 01 de junio del 2018.

3.2 Especificaciones técnicas

A continuación, presentamos un cuadro conteniendo los renglones, cantidades de artículos por piso (4 niveles) Palacio de Justicia de Jurisdicciones Especializadas:



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

| Artículo | Especificaciones Técnicas | Cantidad |
|---|---|--|
| <p>Cableado Estructurado para 489 estaciones</p> | <p>Cableado estructurado</p> <ul style="list-style-type: none">• Servicios profesionales para instalación y puesta en producción del cableado de Red Local, Wifi, y Cámaras de Seguridad IP. <p>Distribución puntos de Red</p> <ul style="list-style-type: none">• 1er Piso: 188• 2do Piso: 140• 3er Piso: 78• 4to Piso: 83 <ul style="list-style-type: none">• El cableado de red debe ser CAT6 en su totalidad, a excepción del centro de datos, que debe ser CAT6A.• El cableado debe ser Certificado posterior a la instalación.• La topología de red a utilizar debe de ser estructurada en estrella.• El cableado debe de cumplir con las especificaciones de la norma TIA/EIA 568B1, TIA/EIA 568B2, TIA/EIA 568B3, o normas de aplicación similares.• El cableado de distribución de los pisos debe de ser UTPCAT6 con capacidad de transmitir datos a 250mhz Mínimo debe de ser de baja capacitancia y de baja diafonía, debe poseer cubierta PVC y CMR para evaluación de flamabilidad.• Los patch panels deben ser modulares de 24 y 48 Puertos CAT6, dependiendo de distribución a sugerir.• Se deben instalar organizadores de Cables de 2U metálicos, la cantidad dependerá de la distribución de los patch panels.• Patch Cords (Cables flexibles para la conexión desde los paneles a los Switch de comunicación). Deben ser CAT6 Certificados ANSI/TIA-568.• Patch Cords (Cables flexibles para la conexión desde el equipo de cómputo a la toma de Datos). Deben ser CAT6 Certificados ANSI/TIA-568.• Cajas 2"X4" para toma de Datos con soporte de Face Plate dobles RJ-45.• Faceplates dobles, con capacidad de ser identificados y etiquetados, capacidad de soportar dos RJ45.• Se requiere instalación de cableado independiente para Red WiFi y Cámaras de seguridad IP.• 40 Puntos de Red (Red Wifi)• 61 Puntos de red (Cámaras de Seguridad IP) | <p>Única (Todo lo contenido en este proyecto debe ser contemplado en conjunto).</p> |



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

| | | |
|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">• La terminación y colocación de este cableado (Red WiFi) deberá ser totalmente independiente a la Red Local del edificio.• El cableado para wifi y cámaras IP debe ser instalado en un gabinete independiente a la red local del edificio.• Cada uno de los puntos de red debe ser identificado con una secuencia con el siguiente criterio: dos (2) dígitos para el numero de piso, una letra para establecer el tipo de red (L=Lan, W=WiFi, S=Seguridad), tres (3) dígitos para el punto.• Este cableado debe ser CAT6 como mínimo.• La distribución de ambos cableados estará dictada según lo establecido en el plano estructural del edificio (ver anexo), y supervisada por la Dirección de Tecnología del Poder Judicial. <p>Especificaciones Centro de Datos y MDF por pisos:</p> <p>Centro de Datos</p> <ul style="list-style-type: none">• La distribución del cableado de la red general, debe ser recibido en un Rack de comunicaciones dedicado para estos fines.• El rack de comunicaciones debe de ser en Aluminio 7ft x 19in, 45UR, Con organizadores verticales, conexión de tierra y accesorios de montaje.• Se solicita la instalación en el Centro de datos de 3 Gabinetes de 42U, adicionales al Rack de comunicación que cumplan con las siguientes características:• Capacidad de carga estática: 2500 lb (1,13 toneladas métricas).• Construcción en Aluminio.• Puertas Malladas, para garantizar la ventilación de los equipos.• Barras traseras extraíbles para poder enrutar los cables con facilidad.• Puertas traseras dobles con mecanismo único de pestillo.• Puerta frontal reversible.• Puertas extraíbles (frontal y trasera).• Ruedas traseras pivotantes.• Pies de nivelación de fácil acceso.• Los gabinetes deben cumplir con las especificaciones basadas en EIA-310-E.• Los gabinetes del DC deben ser interconectados con el Rack de comunicaciones utilizando cableado CAT6A a 10GBS.• La distribución de este cableado deberá ser de un color diferente para cada gabinete. | |
|--|--|--|



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

| | | |
|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">• El cableado de distribución del centro de datos deberá ser canalizado con escalerillas metálicas, diseñadas específicamente para estos fines.• La interconexión de los pisos y cableado vertical, deberá ser en topología estrella.• El oferente incluirá servicios para la instalación, puesta en operación y terminación de Fibra óptica de 12 hilos para conexión de gabinetes de todos los niveles.• La instalación de las fibras verticales debe cumplir las especificaciones basadas en ANSI/TIA/EIA-568-B.3-1 como mínimo.• Todos los gabinetes de los pisos deberán ser interconectados con el centro de datos utilizando Fibra óptica multimodo. <p>Main Distribution Frame (MDF) para 4 Plantas</p> <ul style="list-style-type: none">• Cada piso del edificio debe contar con al menos dos MDF, ala derecha y ala izquierda debido a la distancia de la edificación.• Estos deben ser incluidos en los servicios de instalación y distribución de fibra óptica del edificio, cumpliendo los mismos estándares utilizados en el centro de datos.• Los patch panels deben ser modulares de 24 y 48 Puertos CAT6, dependiendo de distribución a sugerir.• Se deben instalar organizadores de Cables de 2U metálicos, la cantidad dependerá de la distribución de los patch panels. <p>Instalación de Torres metálicas para Comunicación con Edificio CPJ.</p> <ul style="list-style-type: none">• Se requiere instalación de torre de comunicación de entre 100 a 150 pies de altura. Se debe realizar levantamiento de espacio y edificios cercanos a fin de determinar la altura necesaria para la torre.• La distancia de conexión entre ambos edificios es de 3.9 Kilómetros.• Se debe incluir instalación de foto celda y luces de validación de actividad de la torre según los estándares.• Se requiere una instalación de torre de comunicación para el edificio CPJ (Suprema Corte) de unos 15 o 20 pies.• Se requiere que ambas torres de comunicación cuenten con aterrizado a tierra.• El oferente deberá proporcionar todos las adecuaciones y materiales necesarios para la instalación total de la torre. | |
|--|--|--|



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

| | | |
|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">• El oferente deberá contemplar todos los estándares de seguridad y certificaciones locales para dicha instalación.• Se debe realizar interconexión en ambas torres con los centros de Datos principales, utilizando 4 Líneas independientes en cableado STP CAT6 Outdoor Shielded Ethernet Cable.• El oferente deberá realizar la instalación de las tuberías, registros y la canalización necesaria para estos fines.• Se requiere como mínimo disponibilidad de cableado para conectar 4 Radios de comunicación al terminal de las torres. <p style="text-align: center;">Consideraciones generales</p> <ul style="list-style-type: none">• El oferente deberá describir todas las características de los materiales y equipos a utilizar, marca, modelo, tipo, entre otros datos de importancia.• El oferente deberá considerar obra civil según sea necesario, correcciones, pintado, y acabados de los ambientes a trabajar.• Los materiales de red a utilizar no deben ser de más de dos marcas, a fin de mantener homogeneidad en el cableado estructurado a nivel general.• La certificación del cableado en general se tendrá que realizar en presencia de un personal técnico asignado por esta Dirección de Tecnologías del Poder Judicial.• El oferente deberá de proporcionar documentación posterior a la certificación de cada punto de red instalado, la cual avale los resultados y la categoría del cableado estructurado.• El oferente debe contar mínimo con 3 años de experiencia y demostrar implementaciones similares a este proyecto.• El oferente deberá demostrar que cuenta con el personal cualificado y certificado para el diseño e instalación del cableado estructurado.• Al finalizar el proyecto el oferente deberá proporcionar a esta Dirección de Tecnologías del poder Judicial, los planos detallados del cableado estructurado diseñados en herramienta CAD, la cual describa todos los puntos de distribución, Centro de Datos, MDF, puntos de Red, con su respectiva nomenclatura y legenda.• Se debe proporcionar un cronograma de trabajo el cual describa los tiempos de ejecución, implementación, y finalización del proyecto. | |
|--|--|--|



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

| | | |
|--|---|--|
| | <p>Soporte y Garantía</p> <ul style="list-style-type: none">• Todos los materiales de Red utilizados deberán contar con una garantía mínima de 10 años directamente del fabricante y bajo responsabilidad del oferente.• La implementación, instalación y mano de obra del proyecto deberá contar con mínimo dos (2) años de garantía.• La garantía de los productos y servicios deberá empezar a correr posterior a la entrega del proyecto, bajo conformidad de esta Dirección de Tecnologías del Poder Judicial. | |
|--|---|--|

El cableado debe cumplir con las especificaciones de la norma TIA/EIA 568B1, TIA/EIA 568B2, TIA/EIA 568B#, o normas de aplicación similar.

3.3 Modalidad de la Compra

La presente contratación se ejecutará por Licitación Pública Nacional, conforme a las disposiciones establecidas en el Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Consejo del Poder Judicial.

3.4 Fuente de Recursos

Los fondos para financiar el costo de la compra, objeto de la presente Licitación Pública Nacional, provienen del presupuesto del Poder Judicial.

3.5 Órgano de contratación

El órgano administrativo competente para la adjudicación de que se trata es el Comité de Compras y Licitaciones del Consejo del Poder Judicial y para la contratación el Consejo del Poder Judicial.

3.6 Competencia Judicial

Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este documento y/o el o los contratos 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.

3.7 Idioma

El idioma oficial de la presente Licitación Pública Nacional es el español, sin embargo, por el origen de los materiales y sus descripciones algunos renglones se pueden presentar en idioma Inglés. Para lo que son correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el oferente y el Comité de Compras y Licitaciones deberán ser presentados en idioma español; de encontrarse en idioma distinto, deberán contar con la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

3.8 Moneda de la Oferta

La moneda de cotización debe ser expresada en pesos Dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (xx.xx) que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.

3.9 Precio de la Oferta

Los precios cotizados por el oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica (Anexo 1), deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación:

- a) Todas las partidas deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Presentación de Oferta Económica. Si un formulario de oferta económica detalla partidas pero no las cotiza, se asumirá que están incluidas en el precio total de la oferta.
- b) Los precios cotizados por el oferente serán fijos durante la ejecución del contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo.

3.10 Garantías

- a) Todos los materiales de Red utilizados deberán contar con una garantía mínima de 10 Años directamente del fabricante y bajo responsabilidad del oferente.
- b) La implementación, instalación y mano de obra del proyecto deberá contar con mínimo 1 año de soporte y garantía.
- c) La garantía de los productos y servicios deberá empezar a correr posterior a la entrega del proyecto, bajo conformidad de esta Dirección de Tecnologías del Poder Judicial.

3.11 Visita al Lugar

Los oferentes, para presentar sus propuestas, deben realizar una visita de inspección al Palacio de Justicia de Jurisdicciones Especializadas, y obtener por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que puedan necesitar para preparar sus ofertas: por pisos y, áreas para localizar las mejoras y los equipos necesarios para ofrecer sus servicios; en general, sobre todas las circunstancias que puedan afectar o influir en el cálculo del valor de su propuesta.

Estas visitas se llevarán a cabo los días **desde el día 12 al 18 del mes de junio del año 2018**, y deben comunicarse previamente con la Dirección de Tecnologías de la Información, División de Infraestructura Tecnológica del Poder Judicial, a los teléfonos: (809)533-3191, ext. 2413, con el señor Federico Marte (Encargado de Infraestructura) y/o Geraldo Liranzo (Administrador de Red y Comunicaciones). El horario para coordinar la visita es de lunes a viernes de 7:30 a.m. a 4:30 p.m.

El costo de estas visitas será por exclusiva cuenta de los oferentes.

La visita informativa de los Oferentes al lugar donde se llevará a cabo el proyecto es de carácter obligatorio y su inasistencia acarreará la eliminación automática de la propuesta.



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

3.12 De la Publicidad:

A fin de cumplir con la transparencia y publicidad adecuada, la convocatoria o invitación a participar en el procedimiento por Licitación Pública Nacional objeto de este pliego, se efectuara mediante convocatoria en un mínimo de dos (2) diarios de circulación nacional por el término de dos (2) días consecutivos, y en la página web del Poder Judicial, www.poderjudicial.gob.do, con un plazo que no será inferior a treinta (30) días hábiles de antelación entre el momento de efectuarse la invitación y la Fecha fijada para la apertura de las ofertas.

3.13 Consultas

Los oferentes podrán efectuar sus preguntas al Comité de Compras y Licitaciones para aclaraciones con respecto al Pliego de Condiciones, las cuales serán aceptadas **hasta el miércoles (27) de junio del 2018**

Las consultas las formularán los oferentes, sus representantes legales, o agentes autorizados, por escrito, dirigido al Comité de Compras y Licitaciones, dentro del plazo previsto; quien se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

El Comité de Compras y Licitaciones dará respuestas a tales consultas, mediante notas aclaratorias, sin identificar quien consultó, en un plazo no más allá del día **viernes (6) de julio del 2018**, mediante publicación en el portal del Poder Judicial (www.poderjudicial.gob.do).

Las Consultas se remitirán al Comité de Compras y Contrataciones del Consejo del Poder Judicial, ubicado en la Avenida Enrique Jiménez Moya Esq. Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes de Constanza, Maimón y Estero Hondo incluyendo la referencia de la Licitación o a través del correo electrónico licitaciones-cpj@poderjudicial.gob.do.

De considerarlo necesario, por iniciativa propia, o cuando como consecuencia de una pregunta, se requiera realizar una modificación al Pliego de Condiciones, mediante adenda o enmienda, la misma será aprobada por el Comité de Compras y Licitaciones, si procediere.

Las comunicaciones emitidas por el Comité pasarán a constituir parte integral del Pliego de Condiciones y en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los oferentes.

3.14 Subsanaciones

A los fines de la presente licitación, se considera que una oferta se ajusta sustancialmente al Pliego de Condiciones cuando concuerda con todos los términos y especificaciones de dichos documentos, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos. La ausencia de requisitos relativos a las credenciales de los oferentes es siempre subsanable.

La determinación del Comité de Compras y Licitaciones de que una oferta se ajusta sustancialmente a los documentos de la licitación se basará en el contenido de la propia oferta, sin que tenga que recurrir a pruebas externas.

Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable entendiendo por éstos, generalmente, aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las ofertas deben ajustarse



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, el Comité podrá solicitar que, en un plazo breve, el oferente suministre la información faltante.

Cuando proceda la posibilidad de subsanar errores u omisiones se interpretará en todos los casos bajo el entendido de que el Comité de Compras y Licitaciones tenga la posibilidad de contar con la mayor cantidad de ofertas validas posibles y de evitar que, por cuestiones formales intrascendentes, se vea privada de optar por ofertas serias y convenientes desde el punto de vista del precio y la calidad.

No se podrá considerar error u omisión subsanable, cualquier corrección que altere la sustancia de una oferta para que se la mejore.

El Comité de Compras y Licitaciones rechazará toda oferta que no se ajuste sustancialmente al Pliego de Condiciones. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho Pliego, posteriormente se ajuste al mismo.

3.15 *Rectificaciones Aritméticas*

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

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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.

3.16 *Prohibición de Contratar*

No podrán participar como Oferentes/Proponentes, en forma directa o indirecta, las personas físicas o sociedades comerciales que se relacionan a continuación:

- a) El Presidente y Vicepresidente de la República; los Ministros y Viceministros de Estado; los Senadores y Diputados; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia y de los demás tribunales del orden judicial, los Magistrados del Tribunal Constitucional; los Magistrados del Tribunal Superior Electoral; los miembros de la Junta Central Electoral; los Alcaldes y Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Sub-contralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley 340-06;
- b) Los jefes y subjefes del Ministerio de Defensa de la República Dominicana, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;
- c) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

- d) Todo personal del Poder Judicial;
- e) Los parientes por consanguinidad hasta al tercer grado o por afinidad hasta al segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos y descendientes de estas personas;
- f) Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria;
- g) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;
- h) Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada, por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua;
- i) Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario;
- j) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
- k) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
- l) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar;
- m) Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes.
- n) Ninguna empresa o persona vinculada que haya realizado asesoría o levantamiento de esta licitación Pública

PÁRRAFO: Para los funcionarios contemplados en los literales a) y b), la prohibición se extenderá hasta seis (6) meses después de la salida del cargo.

3.17 Demostración de Capacidad para Contratar

Los oferentes deben demostrar 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;



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

- 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.

3.18 Disponibilidad del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en el edificio que aloja a la Suprema Corte de Justicia y el Consejo del Poder Judicial, en la División de Cotizaciones y Seguimiento de Compras, ubicada en el tercer piso de la Avenida Enrique Jiménez Moya esquina Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes, Constanza, Maimón y Estero Hondo (La Feria), en el horario de ocho de la mañana (8:00 a.m.) a cuatro quince de la tarde (4:15p.m); y en la página Web de la institución: www.poderjudicial.gob.do para todos los interesados.

3.19 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

El sólo hecho de un oferente participar en la Licitación Pública Nacional implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento a él, por sus miembros, ejecutivos, representante legal y agentes autorizados, de los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente Pliego de Condiciones, el cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

4. Datos de la Licitación Pública Nacional.

4.1 Lugar, Fecha y Hora

La presentación de Propuestas “Sobre A” y “Sobre B” se efectuará ante el Comité de Compras y Licitaciones y el Notario Público actuante, en fecha **el viernes veinte (20), de junio del 2018 a las 10:00 a.m.**, horas de la mañana, en el Salón Multiusos, ubicado en el tercer nivel del Edificio de la Suprema Corte de Justicia, en la Av. Enrique Jiménez Moya, esq. Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes, Santo Domingo, Rep. Dom. Sólo podrá postergarse por causas de fuerza mayor o caso fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones.

4.2 Modalidad de entrega

Esta Licitación Pública Nacional tendrá una modalidad de contrato por cuatro (04) meses contados a partir de la firma del contrato, durante el cual o los cuales quedarán fijados los precios y condiciones presentadas en la(s) propuesta(s) ganadora(s). Mediante dicho(s) contrato(s) se suplirán las cantidades de artículos con las especificaciones técnicas y referencias pautadas en el numeral 3.2 y 3.2.1 del presente pliego.

Los oferentes presentaran su propuesta en precio unitario, invariable mientras dure el contrato, cumpliendo con los parámetros establecidos en el presente pliego de condiciones.



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

El adjudicatario deberá tomar las medidas necesarias para garantizar la entrega en el término consignado entre las partes.

El contratista debe entregar un cronograma de ejecución del proyecto detallado por piso.

PARRAFO: No se considera entregado ni suspende el plazo de entrega el producto que no cumpla con las especificaciones presentadas en la oferta.

4.3 Condiciones/Forma de Pago

Se pagará un veinte por ciento (20%) a la firma del contrato. El restante ochenta por ciento (80%), se pagará contra entrega del trabajo realizado y acta de aceptación emitida por la Dirección de Tecnologías de la Información del Consejo del Poder Judicial.

4.4 Cronograma de Actividades.

Este cronograma abarca las actividades con sus respectivas fechas que se realizarán desde la Invitación por escrito a oferentes hasta la recepción y apertura de sobres de esta licitación.

| ACTIVIDADES | PERÍODO DE EJECUCIÓN |
|--|--|
| 1. Publicación llamado a participar en la licitación | Los días 5 y 6 del mes de junio del año dos mil dieciocho (2018). |
| 2. Período para realizar las visitas Informativas | Los días desde el día 12 al 18 del mes de junio del año 2018. |
| 3. Período para realizar consultas por parte de los interesados | El día miércoles (27) del mes de junio del año dos mil dieciocho (2018). |
| 4. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones | El día viernes seis (6) del mes de julio del año dos mil dieciocho (2018). |
| 5. Recepción de Propuestas: "Sobre A" y "Sobre B" y apertura de "Sobre A" Propuestas Técnicas. | El día viernes veinte (20) del mes de julio del año dos mil dieciocho (2018). A las 2:30 p.m. |
| 6. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas "Sobre A" y Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B". | El día viernes veinte (20) del mes de julio del año dos mil dieciocho (2018). A las 2:30 p.m. |



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

| | |
|---|--|
| 7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables. | El día viernes veinte (20) del mes de julio del año dos mil dieciocho (2018). A las 2:30 p.m. |
| 8. Periodo de subsanación de ofertas | Tres (03) días. |
| 9. Adjudicación | Cinco (05) días después de la toma de decisiones por parte del Comité de Compras y Licitaciones. |
| 10. Notificación y Publicación de Adjudicación | Cinco (05) días después de la toma de decisiones por parte del Comité de Compras y Licitaciones. |
| 11. Plazo para la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato | Cinco (5) días hábiles, contados a partir de la confirmación de recepción de la notificación de los resultados de la Adjudicación. |

4.5 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”

Las ofertas se presentarán en digital e impresa en dos sobres (original y copia), cerrados y firmados, con las siguientes inscripciones:

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

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

Comité de Compras y Licitaciones

Consejo del Poder Judicial Dominicano

Referencia: LPN-CPJ-11-2018

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. 2052/2249/2079

Estos sobres contendrán en su interior el “Sobre A” (Propuesta Técnica) y el “Sobre B” (Propuesta Económica).

4.6 Forma para la presentación de los documentos contenidos en Sobre A y Sobre B

Los documentos contenidos, tanto en el Sobre A como en el Sobre B, deberán ser presentados 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”. Los documentos contenidos en el Sobre A como en el Sobre B, tanto el original como la copia, deberán



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

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.

4.7 Documentaciones Necesarias a Presentar: Sobre A

I. Documentaciones legales:

La documentación legal debe presentarse encuadrada y con un índice en el siguiente orden:

- a) Formulario de Presentación de la oferta. (Usar el modelo denominado Anexo 2, que se encuentra al final del Pliego).
- b) Formulario de Información sobre el oferente. (Usar el modelo denominado Anexo 3, que se encuentra al final del Pliego).
- c) Carta manifestando su interés de participar en esta Licitación Pública Nacional, debidamente firmada.
- d) Copia de los estatutos sociales, última asamblea y lista de suscriptores, debidamente registrados por la Cámara de Comercio correspondiente.
- e) Copia de la certificación actualizada del Registro Mercantil.
- f) Poder debidamente legalizado o Asamblea Extraordinaria registrada en la Cámara de Comercio correspondiente, designando al Representante Legal con sus generales y en calidad de qué puede asumir compromisos, firmar contratos, entregar y recibir, cheques y otorgar descargos.
- g) Copia de la cédula de identidad y electoral del representante y de cada miembro de la Junta Directiva.
- h) Copia certificación de no antecedentes penales del representante legal y de cada miembro de la junta Directiva de la Sociedad.
- i) Copia actualizada del Registro Nacional de Proveedores del Estado emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, con un mínimo de dos (2) años de actualización antes de la apertura de sobres.
- j) Declaración jurada debidamente notariada. (Usar el modelo denominado Anexo 4, que se encuentra al final del Pliego).
- k) Copia de la certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
- l) Copia de la certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

- m) Copia de los tres (3) últimos estados Financieros firmados por un contador público autorizado y copia de los dos (2) últimos estados bancarios.

II. Documentación Técnica:

- n) Oferta Técnica:
- Presentar las fichas técnicas completas e individualizadas de los bienes ofertados por el licitante en razón de los renglones, descritos en el numeral 3.2 del presente Pliego de Condiciones, donde deseen participar.
 - Certificación emitida por el oferente estableciendo Garantía de los productos ofertados: Todos los materiales de Red utilizados deberán contar con una garantía mínima de 10 años directamente del fabricante y bajo responsabilidad del oferente.
 - La implementación, instalación y mano de obra del proyecto deberá contar con mínimo dos (2) años de garantía.
- o) El oferente deberá presentar como mínimo tres (3) certificaciones que avalen que ha concluido proyectos de cableado estructurado de magnitud similar de manera satisfactoria emitidas por clientes del oferente, las cuales deberán estar firmadas y selladas por las personas físicas o morales que las emiten.
- p) Documentos que evidencien que la empresa tiene experiencia mínima tres (3) años.
- q) Cronograma y plan de trabajo de ejecución del proyecto detallado por piso.

4.8 Documentaciones Necesarias a Presentar: Sobre B

La presente documentación debe presentarse encuadrada en el siguiente orden:

- a. Formulario de Oferta Económica (Usar el modelo denominado Anexo 1, que se encuentra al final del Pliego)
- b. Garantía de Mantenimiento de la Oferta. La cual deberá ser equivalente al tres por ciento (3%) del monto total de la propuesta, impuestos incluidos, y tener una vigencia de ciento veinte (120) días calendarios. Esta deberá ser presentada mediante póliza expedida por una compañía de seguros de reconocida solvencia en el país o mediante una garantía bancaria.

La no presentación de la Garantía de Mantenimiento de la Oferta o cuando esta resulte insuficiente conllevará la descalificación automática de la oferta.

4.9 Costos de Presentación de las Propuestas.

El licitante 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 la misma.

4.10 Calidad de Presentación

Las propuestas presentadas deberán cumplir con los requisitos previamente establecidos en este documento.



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

4.11 *Otras condiciones para la presentación de ofertas*

- a. Cada oferente tendrá que suplir toda información requerida. En caso de requerírseles, suplirán certificaciones, documentos especiales, muestras o demostraciones como parte de su oferta.
- b. Toda corrección y/o borradura en la oferta tiene que estar inicialada y explicada por el licitador, incluyendo la fecha, de lo contrario quedará invalidada la oferta.
- c. Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y deberán ser dados por la unidad de medida establecida en los listados.
- d. 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.
- e. Las ofertas serán recibidas por el Comité de Compras y Licitaciones, el día en que se realice la Licitación Pública Nacional, bajo acta notarial y en presencia de los participantes y el público asistente.
- f. Las propuestas después de recibida por el Comité de Compras y Licitaciones, no podrán ser modificadas.
- g. Las ofertas luego de ser sometidas no podrán ser retiradas, excepto cuando así se solicite al Comité de Compras y Licitaciones ante el público presente en la licitación.
- h. Una vez retirada la oferta por el licitador, éste no podrá depositar una oferta sustituta.
- i. El Contratista no podrá, bajo pretexto de error u omisión de su parte, reclamar aumento de los precios fijados en el contrato.
- j. El Oferente que resulte favorecido con la adjudicación de la presente Licitación Pública Nacional, debe mantener durante todo el plazo de ejecución del contrato el precio que proponga en el momento de presentación de la Oferta.
- k. El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los productos y servicios a ofrecer.

5. **Apertura y Validación de Ofertas**

5.1 *Procedimiento de Apertura de Sobres*

La apertura de sobres se realizará en presencia del Comité de Compras y Licitaciones, el Notario Público y los oferentes en la fecha, lugar y hora establecidos.

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.



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

El Consejo del Poder Judicial no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados, según lo dispuesto anteriormente.

5.2 *Apertura de Sobres*

El Notario Público preparará un registro de los participantes según el orden de llegada de los oferentes.

Luego que el Presidente del Comité de Compras y Licitaciones da apertura a la licitación, de inmediato se procederá a la apertura de las ofertas presentadas según el orden de llegada, procediendo a verificar que la documentación contenida en la propuesta esté completa de conformidad con el listado especificado en el presente pliego de condiciones. Pudiendo el Comité, siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable, requerir en un plazo breve que no excederá de tres (3) días hábiles, contados a partir del requerimiento, que el oferente rectifique la información y/o suministre la misma faltante; en caso de que se trate de errores u omisiones de naturaleza no subsanable quedará descalificada la oferta.

Solo se procederá a la apertura de la oferta económica (SOBRE B) de aquellos oferentes que hayan quedado habilitados en el proceso de verificación de la documentación contenida en el (SOBRE A).

La revisión a detalle de los documentos contentivos de la propuesta técnica (SOBRE A) será realizada durante el proceso de evaluación de la propuesta.

El Notario Público actuante levantará acta notarial de todas las incidencias de la licitación.

5.3 *Validación, Verificación y Evaluación Técnica*

Culminado el proceso de apertura de licitación, el Comité remite a los peritos correspondientes las propuestas presentadas, para su evaluación, quienes verificarán que las mismas cumplan con los requisitos técnicos requeridos en el pliego de condiciones.

El Comité de Compras y Licitaciones, si lo estima necesario y mientras dure el proceso de evaluación, podrá solicitar informes o requerimientos adicionales, probar equipos, exigir muestras, y cualquier otro requerimiento adicional a los oferentes, para el análisis de su propuesta, siempre que no afecte materialmente la oferta.

5.4 *Criterios de Evaluación*

Las propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad "CUMPLE/ NO CUMPLE" con los estándares de calidad de la Institución:

5.4.1 *Elegibilidad*

- a) Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.
- b) Que el oferente demuestre que tiene la capacidad y la experiencia para la entrega en las condiciones establecidas.
- c) Que el oferente cumpla con todos los requerimientos exigidos.



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

5.4.2 *Capacidad Técnica*

Que los bienes cumplan con las todas características especificadas en las fichas técnicas y en el presente pliego de condiciones.

5.4.3 *Situación financiera*

El oferente debe contar con la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. El Comité podrá evaluar la estabilidad financiera del oferente en base a la documentación presentada por el mismo en el SOBRE A, sin que esto impida que pueda requerir información adicional para tales fines.

5.4.4 *Experiencia de la empresa*

El oferente deberá acreditar una experiencia mínima de tres (3) años. El Comité podrá evaluar la experiencia del oferente en base a la documentación presentada por el mismo en el SOBRE A, sin que esto impida que pueda requerir información adicional para tales fines.

Sistema de Evaluación

5.4.5 *Los siguientes criterios serán evaluados en bajo la modalidad: **de Cumple no Cumple***

- 1) Capacidad y Experiencia de la Empresa.
- 2) Cronograma de Ejecución

1) Capacidad y Experiencia de la empresa: Este criterio evaluará la capacidad operativa del oferente, así como su experiencia en la ejecución de proyectos similares en el mercado local.

a) Tiempo de Experiencia de la Empresa: Se evaluará tomando en consideración la cantidad de tiempo que la empresa se ha mantenido ejecutando contratos similares al objeto de la presente licitación. Este criterio será corroborado con el Formulario (**ANEXO 5**), al cual deberán estar anexas las certificaciones expedidas por las empresas en donde los Oferentes hayan realizados dichos trabajos. Estas certificaciones deberán estar debidamente firmadas y selladas, indicar el número de contrato adjudicado, la fecha de suscripción, el monto del mismo, además deberá indicar la descripción de los trabajos ejecutados mediante ese contrato.

2) Cronograma de Ejecución: El Oferente/Proponente deberá proponer las actividades principales del trabajo, su contenido y duración, fases y relaciones entre sí, y las fechas de ejecución de las mismas. El plan de trabajo propuesto deberá ser consistente con la metodología, demostrando una comprensión de los Términos de Referencia y habilidad para traducirlos en un plan de trabajo factible.

5.5 *Exención de Obligación*

El Comité de Compras y Licitaciones no estará obligado a declarar habilitado o adjudicatario a ningún oferente que haya presentado sus credenciales u ofertas, si las mismas no demuestran que cumplen con los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones.



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

5.6 Adjudicación

El Comité de Compras y Licitaciones tomará en cuenta para la adjudicación al oferente cuya propuesta cumpla con los requisitos y sea calificada como la más conveniente para los intereses del Poder Judicial, teniendo en cuenta el precio, la calidad, la idoneidad del oferente y demás condiciones que se establezcan en el pliego de condiciones.

Luego de recibir el informe de los peritos y hacer el análisis correspondiente, el Comité de Compras y Licitaciones levantará Acta de Adjudicación con la decisión adoptada.

Si se presentase una sola oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en el Pliego de Condiciones, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

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.

5.7 Rechazos

Serán excluidas las ofertas que procuren la adjudicación por cualquier vía no prevista en este Pliego de Condiciones.

5.8 Impugnación de Adjudicación

Para la impugnación de la adjudicación se seguirá el procedimiento siguiente:

- a) A pena de inadmisibilidad, la impugnación de la adjudicación de una licitación por los ofertantes participantes deberá someterse mediante escrito motivado, en hecho y en derecho, y depositado en el Comité de Compras y Licitaciones, dentro de los diez (10) días hábiles, a partir de la notificación de la adjudicación. El depósito del escrito contentivo de la Impugnación suspenderá la ejecución de la adjudicación, hasta que el Comité decida.
- b) El Comité de Compras y Licitaciones y el impugnante notificarán la impugnación al beneficiario de la adjudicación y a los demás participantes, dentro de un plazo de dos (2) días hábiles, a partir de su depósito.
- c) Los oferentes notificados tendrán un plazo de dos (2) días hábiles para emitir su opinión sobre la impugnación.
- d) El Comité de Compras y Licitaciones conocerá de la impugnación dentro de los diez (10) días hábiles que siguieren al cumplimiento de las disposiciones que anteceden, y decidirá sobre ella dentro de los cinco (5) días que siguieren al vencimiento del plazo precedente.
- e) El Comité de Compras y Licitaciones, después de vencido el plazo, dicta la resolución relativa a la impugnación y la notifica a los participantes.
- f) La decisión que rechazare la impugnación no será recurrible, por lo que, a continuación, se ejecutará el procedimiento final de la licitación.
- g) La decisión que acogiere la impugnación hará consignar los procedimientos que serán seguidos para la solución definitiva del proceso.
- h) No será ponderada ninguna impugnación que incumpliere con el procedimiento previsto en esta disposición.



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

5.9 Adjudicaciones Posteriores

En caso de incumplimiento del oferente adjudicatario, así como por situaciones o errores detectados en este proceso, este pierde la adjudicación y el Comité de Compras y Licitaciones procederá a ejecutar la fianza de Fiel Cumplimiento de Contrato y a adjudicar a la siguiente mejor oferta y así sucesivamente.

En caso de que el que resulte adjudicado, luego de ser notificado renuncie a dicha adjudicación, el Comité de Compras y Licitaciones procederá a adjudicar a la siguiente mejor oferta y así sucesivamente.

5.10 Declaración 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.
- Por haberse rechazado, descalificado, o porque son inconvenientes para los intereses institucionales todas las ofertas o la única presentada.
- Por violación sustancial del procedimiento de Licitación Pública Nacional.

Si el proceso es declarado desierto, el Comité de Compras y Licitaciones podrá reabrirlo dando un plazo para la presentación de propuestas de hasta un cincuenta por ciento (50%) del plazo del proceso fallido.

5.11 Cancelación de Licitación Pública Nacional y Descalificación de Oferente

El Comité de Compras y Licitaciones se reserva el derecho de cancelar de manera justificada la Licitación Pública Nacional, así como también de descalificar a cualquier oferente, ya sea antes o después de la apertura, no incurriendo en ningún compromiso o responsabilidad al respecto.

5.12 Garantía de Fiel Cumplimiento.

El Adjudicatario deberá constituir una garantía Bancaria o Póliza de compañía aseguradora de reconocida solvencia 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.

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 con 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 adjudicación posterior.



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

6. El Contrato

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

Posterior a la entrega de la garantía de fiel cumplimiento, se redactará el contrato conforme con todas las normas y procedimientos de contrataciones vigentes. Deberá ajustarse a lo establecido en este Pliego de Condiciones.

6.1 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será a partir de la fecha de la suscripción del mismo, hasta su fiel cumplimiento o cuando una de las partes decida rescindirlo, de conformidad con lo establecido en este Pliego de Condiciones y la propuesta presentada por el ofertante, los cuales formarán parte integral y vinculante del mismo.

6.2 Subcontratos

En ningún caso el contratista podrá ceder los derechos y obligaciones del Contrato a favor de un tercero, ni tampoco estará facultado para subcontratarlos sin la autorización previa y por escrito de El Consejo del Poder Judicial.

6.3 Incumplimiento del contrato

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

- La mora del proveedor en la entrega de los bienes.
- La falta de calidad de los bienes suministrados.
- El suministro de menos unidades de las solicitadas.
- Si no se cumplen con las condiciones establecidas en el pliego de condiciones.
- Que incumpla con cualquiera de las cláusulas contratadas.

6.4 Efectos del Incumplimiento

El incumplimiento del Contrato por parte del proveedor determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, 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 bienes entregados 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.

6.5 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:



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

- Incumplimiento del contratista.
- Incursión sobrevenida del proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar que establezcan las normas vigentes.

6.6 Tipos de Incumplimientos

A los efectos de este Pliego de Condiciones, los incumplimientos se clasifican en leves, graves y muy graves, conforme se indica a continuación:

a) Incumplimientos leves

Se considerará falta leve, y el proveedor podrá ser inhabilitado por un período de un (1) año, cuando incurra en alguna de las siguientes faltas:

- Presentar recurso de revisión o impugnación fundamentado en hechos falsos, con el solo objetivo de perjudicar a un determinado adjudicatario;
- Incumplir sus obligaciones contractuales derivadas de una adjudicación por licitación;
- Renunciar, sin causa justificada, a la adjudicación de un contrato;
- Cometer, por comisión o por omisión, cualquier otro hecho de la misma gravedad o consecuencias.

b) Incumplimientos graves

Se considerará falta grave, y el proveedor podrá ser inhabilitado por un período de dos (2) a tres (3) años, cuando incurriera por segunda vez en una cualquiera de las causas previstas en el párrafo precedente.

c) Incumplimientos muy graves

Se considerará falta muy grave, y el proveedor podrá ser inhabilitado por un período de cuatro (4) a cinco (5) años, cuando incurra por tercera vez en las mismas faltas.

Sin perjuicio de las demás sanciones que correspondieren, el Comité de Compras y Licitaciones inhabilitará de forma permanente los proveedores inscritos en el Registro de Proveedores, por la comisión de las acciones siguientes:

- Cambiar, sin notificación y aceptación de la Institución, la composición, calidad, marca y especialización del personal que se comprometieron a asignar a la obra, servicios o bien;
- Presentar documentación falsa o alterada, o utilizar procedimientos coercitivos o de chantaje;
- Incurrir en acto de colusión, debidamente comprobado, en la presentación de su oferta;



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

- Ofrecer dádivas, comisiones o regalías a servidores judiciales vinculados al procedimiento de compras o licitación y relacionados, o utilizar personal de la Institución para elaborar sus propuestas;
- Obtener la precalificación o calificación, mediante el ofrecimiento de ventajas de cualquier tipo;
- Contratar con dispensa del procedimiento de licitación previsto por este Reglamento, en complicidad con servidores administrativos judiciales;
- Obtener informaciones que les coloquen en una situación de ventaja respecto de otros competidores, en violación a los trámites establecidos por el Comité de Compras y Licitaciones;
- Participar directa o indirectamente en un proceso de contratación, pese a encontrarse dentro del régimen de prohibiciones.

6.7 Sanciones

En caso de retraso en el cumplimiento de la entrega, el contratista pagará el 1% del total del contrato por cada día hábil de retraso hasta un máximo de treinta (30) días; si llegados los treinta (30) días el contratista aún no cumple con la entrega, se ejecutará la fianza de fiel cumplimiento y se rescindirá el contrato.

La ocurrencia de los incumplimientos leves y graves detallados, hace pasible al Contratista de la aplicación de las sanciones previstas en el Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Consejo del Poder Judicial.

En caso de infracciones graves el Consejo del Poder Judicial podrá rescindir el contrato, sin perjuicio de las demás acciones que la Ley pone a su alcance en reparación del perjuicio causado.

6.8 Retraso en la Entrega

Se entiende que ha habido un retraso en la entrega cuando el contratista no cumpla con la fecha convenida en el contrato.

Párrafo II: El cumplimiento al tiempo de entrega tendrá las siguientes excepciones:

- Por causa justificada sometida al Comité de Compras y Licitaciones dentro de tres (3) días antes de la fecha límite de entrega.
- Por causa de fuerza mayor o caso fortuito. Un evento de fuerza mayor se define como un hecho que no ha podido ser previsto ni impedido, lo cual libera a una parte por su imposibilidad de cumplir su obligación frente a la otra; tales como, sin que dicha enumeración resulte limitativa: huelga, guerra, bloqueo, huracán, fuego, terremoto e inundaciones.¹

¹Ocurrida la causa de fuerza mayor, se debe notificar la naturaleza y el evento de fuerza mayor que se invoca.



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

6.9 Penalidades Aplicadas por Incumplimiento en la entrega

Las penalidades por incumplimiento del contrato por parte de la Empresa o persona física a quién se le adjudique la licitación, son las siguientes:

Eliminar de las listas del Banco de Proveedores del Poder Judicial, el nombre de cualquier firma que no cumpliera un contrato, o que en otra forma incurriera en defecto.

- Demandar en daños y perjuicios ante los tribunales nacionales.

7. Generalidades

Los casos no contemplados quedarán sujetos a decisiones del Comité de Compras y Licitaciones, quien es la autoridad máxima dentro de esta Licitación Pública Nacional.

8. Formulario de Cumplimiento

| Req. No. | Cumplimiento | | | |
|--|--------------|-----------|---------------|--------------------|
| Requerimientos de Contratación (RDC). | | | | |
| Acreditaciones y Experiencia del Oferente: | | | | |
| | Cumple | No Cumple | Observaciones | Subsanable Sí o No |
| Formulario de Presentación de Oferta (Anexo 2) | | | | SI |
| Formulario de Información sobre Oferente (Anexo 3) | | | | SI |
| Carta de interés en participar de la Licitación | | | | SI |
| Copia de los estatutos sociales, última asamblea y lista de suscriptores, debidamente registrados por la Cámara de Comercio correspondiente. | | | | SI |
| Copia actualizada Registro Mercantil | | | | NO |
| Poder legalizado o Asamblea Extraordinaria registrada en Cámara de Comercio | | | | NO |
| Copia de la Cédula de Identidad del Representante legal y miembros de la Junta Directiva | | | | SI |
| Copia certificación de No Antecedentes Penales del representante legal y miembros de la Junta Directiva | | | | SI |



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

| Req. No. | Cumplimiento | | | |
|---|--------------|--|--------|----|
| Copia actualizada Registro Nacional de Proveedores del Estado | | | | NO |
| Declaración Jurada (Anexo 4) | | | | SI |
| Copia certificación de la DGII | | | | NO |
| Copia certificación TSS | | | | NO |
| Copia de los tres (3) últimos estados Financieros firmado por un contador público autorizado y copia de los dos (2) últimos estados bancarios. | | | | SI |
| Presentar las fichas técnicas completas e individualizadas de los bienes ofertados por el licitante en razón de los renglones, descritos en el numeral 3.2 del presente Pliego de Condiciones, donde deseen participar. | | | | NO |
| Certificación emitida por el oferente estableciendo Garantía de los productos ofertados | | | | NO |
| Mínimo tres (3) certificaciones de implementación de este tipo de solución emitidas por clientes del oferente | | | | NO |
| Documentos que evidencien que la empresa tiene experiencia mínima de tres (3) años en los servicios solicitados. | | | | SI |
| Cronograma de ejecución del proyecto detallado por piso | | | | NO |
| Formulario Oferta Económica (Anexo 1) | | | Valor: | NO |
| Garantía de Mantenimiento de Oferta | | | Valor: | NO |

Esta sección se presenta para ayudar a los oferentes a constatar que presentan toda la documentación requerida.



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

PRESENTACION DE OFERTA (ANEXO 2)

Señores

Indicar Nombre de la Entidad

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- a) Hemos examinado y no tenemos reservas a los Pliegos de Condiciones para la Licitación de referencia, incluyendo las siguientes adendas realizadas a los mismos:

- b) De conformidad con los Pliegos de Condiciones y según el plan de entrega especificado en el pliego de condiciones, nos comprometemos a suministrar los bienes y servicios estipulados y conexos.
- c) Nuestra oferta se mantendrá vigente por un período de (120) días, contado a partir de la fecha límite fijada para la presentación de ofertas, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación. Esta oferta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período.
- d) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una garantía de fiel cumplimiento del Contrato, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total de la adjudicación, para asegurar el fiel cumplimiento del Contrato.
- e) Para esta licitación no somos partícipes en calidad de Oferentes en más de una Oferta, excepto en el caso de ofertas alternativas, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación.
- f) Nuestra firma, sus afiliadas o subsidiarias, incluyendo cualquier subcontratista o proveedor de cualquier parte del Contrato, no han sido declarados inelegibles por el Comprador para presentar ofertas.
- g) Entendemos que esta Oferta, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del Contrato formal.
- h) Entendemos que el Comprador no está obligado a aceptar la Oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra de las Ofertas que reciba.

(Nombre y apellido) _____ en calidad de
_____ debidamente autorizado para actuar en nombre y representación
de (poner aquí nombre del Oferente)

Firma _____

Sello (Persona o personas autorizadas a firmar en nombre del Oferente)



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

FORMULARIO DE INFORMACION SOBRE EL OFERENTE (ANEXO 3)

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

Fecha: _____

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



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

EXPERIENCIA DEL OFERENTE, SEA EMPRESA O PERSONA FISICA, COMO CONTRATISTA (ANEXO 5)

Fecha : _____

Nombre del Oferente : _____

Relación de proyectos similares realizados.

| Título del proyecto | Monto total del proyecto del que ha sido responsable el contratista | Período del contrato | Fecha de comienzo | % del proyecto completado | órgano contratante y lugar de ejecución del proyecto | Marcar: Titular principal (P) o Subcontratista (S) | Referencia y certificación expedida por el órgano contratante ¹ |
|---------------------|---|----------------------|-------------------|---------------------------|--|---|--|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

1. Se adjuntan las referencias y certificaciones expedidas por los Órganos de Contratación correspondientes.

Firma

Sello

(Persona o personas autorizadas a firmar en nombre del Oferente)