

CONSEJO DEL  
PODER JUDICIAL

15 DE MARZO

2018

Este pliego contiene las Condiciones Generales y Especificaciones Técnicas para la contratación de los servicios de *limpieza de las edificaciones siguientes: Edificio de Las Cortes de Apelación del Distrito Nacional, Juzgados de Paz de Boca Chica, Juzgado de Paz del Ensanche La Fe y el Palacio de Justicia de Ciudad Nueva.*

Pliego de Condiciones Licitación  
Pública Nacional LPN-CPJ-03-2018



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

**Tabla de contenido**

Tabla de contenido.....	2
2. Introducción.....	4
3. Información General de Licitación Pública Nacional .....	4
3.1 Objeto .....	4
3.2 Modalidad de contratación.....	5
3.3 Fuente de Recursos.....	5
3.4 Órgano de contratación.....	5
3.5 Competencia Judicial .....	6
3.6 Idioma .....	6
3.7 Moneda de la Oferta.....	6
3.8 Precio de la Oferta.....	6
3.9 De la Publicidad .....	6
3.10 Consultas .....	7
3.11 Visita al lugar .....	7
3.12 Subsanaiones.....	8
3.13 Rectificaciones Aritméticas.....	8
3.14 Prohibición de Contratar .....	9
3.15 Demostración de Capacidad para Contratar .....	10
<b>3.16 Disponibilidad del Pliego de Condiciones .....</b>	<b>11</b>
3.17 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones.....	11
4. Datos de la Licitación Pública Nacional.....	11
4.1 Lugar, Fecha y Hora.....	11
4.2 Especificaciones técnicas y Condiciones del servicio .....	11
4.3 Forma de Pago .....	14
4.4 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B” .....	14
4.5 Forma para la presentación de los documentos contenidos en Sobre A y Sobre B ....	15
4.6 Documentaciones Necesarias a Presentar: Sobre A .....	15
4.7 Documentaciones Necesarias a Presentar: Sobre B .....	16
4.8 Costos de Presentación de las Propuestas. ....	17
4.9 Calidad de Presentación .....	17
4.10 Otras condiciones para la presentación de ofertas.....	17



**COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES**

5.	Apertura y Validación de Ofertas .....	18
5.1	Procedimiento de Apertura de Sobres .....	18
5.2	Apertura de Sobres .....	18
5.3	Validación, Verificación y Evaluación Técnica .....	18
5.4	Exención de Obligación.....	19
5.5	Criterios de Evaluación.....	19
5.5.1	Elegibilidad.....	19
5.5.2	Capacidad Técnica.....	19
5.5.3	Situación financiera.....	19
5.5.4	Experiencia de la empresa .....	19
5.6	Adjudicación .....	19
5.7	Rechazos.....	20
5.8	Impugnación de Adjudicación .....	20
5.9	Adjudicaciones Posteriores .....	21
5.10	Declaración de Desierto.....	21
5.11	Cancelación de Licitación Pública Nacional .....	21
5.12	Compromiso de Adjudicación. ....	21
6	El Contrato.....	22
6.1	Vigencia del Contrato.....	22
6.2	Subcontratos .....	22
6.3	Incumplimiento del contrato.....	22
6.4	Efectos del Incumplimiento.....	23
6.5	Finalización del Contrato .....	23
6.6	Tipos de Incumplimientos .....	23
6.7	Sanciones.....	24
6.8	Retraso.....	25
6.9	Penalidades Aplicadas por Incumplimiento en la entrega .....	25
7.	Generalidades .....	25
8.	Formulario de Cumplimiento .....	25
9.	Anexos:.....	27
	Ubicados en páginas siguientes. ....	27



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 **jueves 15 de Marzo año 2018, a las 9:30 (a.m.), horas de la mañana**, en el Salón Multiuso, 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.

3. 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. Información General de Licitación Pública Nacional

El presente proceso de Licitación Pública Nacional fue aprobado por el Consejo del Poder Judicial mediante Acta núm. 26/2017.

### 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, con la finalidad de proceder a la contratación de una o varias empresas que se encarguen de proveer el servicio de limpieza, por el período de un (1) año, pudiendo ser renovado, según las especificaciones técnicas, condiciones del servicio y cualquier otro aspecto de este pliego de condiciones, de las edificaciones siguientes:

1. Edificio de Las Cortes de Apelación del Distrito Nacional,
2. Juzgados de Paz de Boca Chica,
3. Juzgado de Paz del Ensanche La Fe y
4. Palacio de Justicia de Ciudad Nueva.

A continuación, presentamos un cuadro con las especificaciones de locaciones y cantidad de personal requerido por ubicación:



**COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES**

**1. horario a cumplir y la cantidad de personal diaria, mínima a necesitar, por edificaciones es como detallamos:**

Edificaciones	Personal y Horario de servicios
Edificio de Las Cortes de Apelación del Distrito Nacional	<ul style="list-style-type: none"><li>• Para suplir el servicio se solicita un personal diario mínimo de quince (15) empleados, más un (1) supervisor.</li><li>• Laborar de lunes a viernes, en horario de 7:30 (a.m.) de la mañana a 4:30 (pm) de la tarde.</li></ul>
Edificio que aloja el Juzgado de Paz de Boca Chica y el Juzgado de Paz para Asuntos Municipales de Boca Chica	<ul style="list-style-type: none"><li>• Para suplir el servicio se solicita un personal diario mínimo de tres (03) empleados, más un (1) supervisor</li><li>• Laborar de lunes a viernes, en horario de 7:30 (a.m.) de la mañana a 4:30 (pm) de la tarde.</li></ul>
Juzgado de Paz del Ensanche La Fe	<ul style="list-style-type: none"><li>• Para suplir el servicio se solicita un personal diario mínimo de cuatro (04) empleados, más un (1) supervisor</li><li>• Laborar de lunes a viernes, en horario de 7:30 (a.m.) de la mañana a 4:30 (pm) de la tarde.</li><li>•</li></ul>
Palacio de Justicia de Ciudad Nueva	<ul style="list-style-type: none"><li>• Para suplir el servicio se solicita un personal diario mínimo de veinte (20) empleado, más un (1) supervisor</li><li>• Laborar de lunes a viernes, en horario de 7:30 (a.m.) de la mañana a 4:30 (pm) de la tarde.</li></ul>

**3.2 Modalidad de contratación.**

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.

**3.3 Fuente de Recursos**

Los fondos para financiar el costo de la contratación, objeto de la presente Licitación Pública Nacional, provienen del presupuesto del Poder Judicial, tomándose las previsiones correspondientes.

**3.4 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.



## COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

### **3.5 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.

### **3.6 Idioma**

El idioma oficial de la presente Licitación Pública Nacional es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el oferente y el Comité de Compras y Licitaciones deberán ser presentados en este idioma; de encontrarse en idioma distinto, deberán contar con la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

### **3.7 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.

El oferente que resulte favorecido con la adjudicación de la presente licitación, debe mantener durante todo el plazo de ejecución del contrato el precio que proponga en el momento de presentación de la oferta.

### **3.8 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 edificaciones deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Presentación de Oferta Económica. Si un formulario de oferta económica detalla edificaciones, pero no las cotiza, se asumirá que está incluido en el precio total de la oferta. Asimismo, cuando alguna partida no aparezca en el formulario de oferta económica se asumirá de igual manera, que está incluida 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, salvo lo establecido en los datos de la licitación.

### **3.9 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](http://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.



## COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

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, ulteriormente se ajuste al mismo.

### 3.10 *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 día **miércoles veintiuno (21) de febrero 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 **martes seis (6) de marzo del 2018** mediante publicación en el portal del Poder Judicial ([www.poderjudicial.gob.do](http://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](mailto:licitaciones-cpj@poderjudicial.gob.do).

Cuando como consecuencia de una pregunta, se requiera realizar una modificación a los pliegos de condiciones, adendas o enmiendas, 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.

### 3.11 *Visita al lugar*

Los oferentes deberán examinar el área objeto de la limpieza y sus alrededores e informarse por su cuenta acerca de la forma y características del lugar, naturaleza de los trabajos, los materiales, las cantidades y productos necesarios para su ejecución, transporte, mano de obra, zonas de botaderos, las vías de acceso al sitio, las instalaciones que se puedan requerir; y, en general, todas las circunstancias que puedan afectar o influir en el cálculo del valor de su propuesta.

Estas visitas se llevarán a cabo a partir del **martes seis (06) de febrero del 2018** previa comunicación con la Inspectoría Administrativa Lic. Carmen Camilo, al número 809-533-3191 Extensiones 2252 y 2080. En el horario de labores de 7:30 a.m. a 4:30 p.m., de lunes a viernes. La Lic. Camilo tendrá la responsabilidad de coordinar, con los oferentes y los representantes administrativos del Consejo del Poder Judicial en cada edificación, las visitas a los lugares donde se llevará a cabo el objeto de esta Licitación Pública Nacional, para mostrar in situ a los oferentes donde se ejecutará cada servicio.



## COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

Producto de la visita informativa los representantes administrativos del Consejo del Poder Judicial en cada edificación, 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 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.**

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

### **3.12 Subsanaciones**

A los fines de la presente licitación, se considera que una oferta se ajusta sustancialmente a los pliegos 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 sustancialmente a los Pliegos 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 días hábiles contados a partir del requerimiento, que el oferente rectifique la información y/o suministre la misma 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.

### **3.13 Rectificaciones Aritméticas**

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





## COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

1. 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.
2. 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.
3. 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.

### **3.14** *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:

1. 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;
2. Los jefes y subjefes del Ministerio de Defensa de la República Dominicana, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;
3. Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
4. Todo personal del Poder Judicial;
5. 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;
6. 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;
7. 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;



## COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

8. 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;
9. 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;
10. Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
11. Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
12. Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar;
13. 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.

**PÁRRAFO:** Para los funcionarios contemplados en los numerales 1 y 2, la prohibición se extenderá hasta seis (6) meses después de la salida del cargo.

### **3.15** *Demostración de Capacidad para Contratar*

Los oferentes deben demostrar que:

- 1) 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;
- 2) Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
- 3) Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y los presentes Pliegos de Condiciones;
- 4) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país;
- 5) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;



## COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

- 6) 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.

### 3.16 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](http://www.poderjudicial.gob.do) para todos los interesados.

### 3.17 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 **jueves quince (15 de marzo del 2018 a las 9:30 (a.m), horas de la mañana**, en el Salón Multiuso, 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.

**REUBICAR ESTE TEXTO DE ABAJO**

### 4.2 Especificaciones técnicas y Condiciones del servicio.

Se requiere que las empresas a ser consideradas tengan un mínimo de cinco (5) años de experiencia en actividades relacionadas con el servicio de limpieza de edificaciones.

## 2. La(s) empresa(s) ganadora(s) tendrán la responsabilidad de:

- a) Designar por escrito un supervisor(a), para hacer las funciones de enlace entre el oferente y el Consejo del Poder Judicial, quien evaluará y coordinará los trabajos objeto de este pliego, con la persona designada por el Consejo del Poder Judicial como enlace;
- b) Suministrar el material gastable, productos químicos, equipos y utilería de reconocida calidad necesarios para la ejecución del trabajo de limpieza y demás servicios solicitados



## COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

en el presente pliego de condiciones; a la vez que dichos productos sean químicamente neutros sobre las bases en que actuarán: pinturas, vidrios, gomas, cromados, niquelados, bronceados, acero inoxidable, maderas, tapizados, etc., no deteriorando los mismos ni actuando como agente removedor;

- c) Aportar personal calificado para realizar las tareas de limpieza;
- d) Mantener uniformado e identificado a todo el personal que sea utilizado en la realización de las labores objeto de esta licitación;
- e) Quince (15) días antes del inicio de la prestación del servicio, el oferente adjudicado, deberá entregar una relación del personal que efectuará, por edificación, el servicio, en la que consten nombres y apellidos y documento de identidad. El oferente se obliga a mantener actualizada dicha información, comunicando los cambios en el momento que se produzcan y mientras dure su relación contractual. La inobservancia de esta información podrá dar lugar a que no se permita el ingreso y/o permanencia de toda persona no indicada ni notificada;
- f) El personal designado debe observar las normas de buena conducta, estando prohibido circular por las áreas que no tengan asignadas para la prestación del servicio;
- g) El oferente deberá pagar al personal designado los salarios, horas extras, salario navideño, prestaciones laborales, vacaciones, beneficios marginales, seguro social, seguro contra accidentes laborales, uniformes, carnés de identificación, licencias médicas, licencias de maternidad, adiestramientos, así como cualquier otro tipo de indemnización, beneficio o retribución acordada por el Código de Trabajo de la República Dominicana;
- h) Mantener la cantidad de personal acordada, según propuesta en las edificaciones adjudicadas; sustituir de manera inmediata al personal de su empresa que no pueda asistir a las labores, por cualquiera que fueren las causas;
- i) El oferente deberá mantener una póliza de Seguro de responsabilidad civil que cubra cualquier evento en el cual se compruebe falta o responsabilidad de su parte, así como una póliza de seguros contra accidentes. Será responsable de los daños y/o perjuicios que por causas imputables a él o a su personal, pudieran sufrir los bienes de la edificación. También le alcanzará la responsabilidad por la desaparición, robo, hurto, daños intencionales y/o accidentales, de objetos, servicios ya sea a la edificación, a su personal o a terceros. Probada la culpabilidad, el adjudicatario deberá reponer lo desaparecido y/o dañado o bien reintegrar el importe que al efecto se determine para el damnificado;
- j) El servicio de limpieza no se realizará los días oficialmente declarados feriados, a menos que se determine una condición que demande la limpieza. Se define como LIMPIEZAS EXTRAORDINARIAS: Toda vez que las Dependencias en las cuales la empresa prestase servicio, considere necesario realizar una limpieza extraordinaria, notificada a través de la Dirección Administrativa del Consejo del Poder Judicial. Este servicio estará contemplado



## COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

por la empresa sin costo alguno, siempre y cuando se trate de áreas donde presta su servicio la empresa y que por algún evento se requiera de una limpieza especial. El servicio se realizará previa comunicación por escrito;

- k) Los precios cotizados incluirán los gastos de transportación;

### 3. Las tareas que deberán realizarse de manera diaria, son las siguientes:

- a) Barrido, cristalizado y lavado de pisos en áreas interiores y exteriores (con esquinas y zócalos);
- b) Limpieza de áreas comunes, pasillos y escaleras;
- c) Limpieza de todos los baños, incluyendo los aparatos sanitarios;
- d) Limpieza de topes (escritorios, módulos, archivos, sillas, lámparas, credenzas, etc);
- e) Remoción de basuras y colocación adecuada en los depósitos destinados a tales fines;
- f) Descarga, limpieza y desinfección de los envases de basuras;
- g) Embolse de residuos con bolsas que proveerá la empresa;
- h) Barrido y aseo de aceras, calzadas y áreas circundantes de la edificación;
- i) En general todo lo que signifique o amerite limpieza y/o higiene en las áreas internas y externas del edificio.

### 4. Las tareas que deberán realizarse de manera semanales

- a) Limpiezas profundas de pisos duros con maquina (esquinas y zócalos);
- b) Limpieza profunda de todos los baños de la edificación;
- c) Aspiración de alfombras con aspiradoras.

### 5. Las tareas que deberán realizarse de manera programadas con la administración del edificio:

- a) Limpieza de cristales y cortinas verticales, techos y elementos en altura; excluidos cristales fijos a una altura mayor de treinta (30) pies;
- b) Limpieza de las salidas de aires acondicionados;
- c) Limpieza profunda de alfombras con producto especializado y extracción;
- d) Limpieza de puertas y gabinetes (Lustre de muebles);
- e) Limpieza de los pisos de los Jardines internos;
- f) Lavado a presión de las aceras, calzadas y áreas circundantes de la edificación

Párrafo: El supervisor designado por el oferente debe coordinar con el enlace administrativo del Consejo del Poder Judicial el horario y cronograma idóneo para el desarrollo de estas funciones.

### 6. El horario a cumplir y la cantidad de personal diaria, mínima a necesitar, por edificaciones es como detallamos:



**COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES**

Edificaciones	Personal y Horario de servicios
Edificio de Las Cortes de Apelación del Distrito Nacional	<ul style="list-style-type: none"><li>• Para suplir el servicio se solicita un personal diario mínimo de quince (15) empleados, más un (1) supervisor.</li><li>• Laborar de lunes a viernes, en horario de 7:30 (a.m.) de la mañana a 4:30 (pm) de la tarde.</li></ul>
Edificio que aloja el Juzgado de Paz de Boca Chica y el Juzgado de Paz para Asuntos Municipales de Boca Chica	<ul style="list-style-type: none"><li>• Para suplir el servicio se solicita un personal diario mínimo de tres (03) empleados, más un (1) supervisor</li><li>• Laborar de lunes a viernes, en horario de 7:30 (a.m.) de la mañana a 4:30 (pm) de la tarde.</li></ul>
Juzgado de Paz del Ensanche La Fe	<ul style="list-style-type: none"><li>• Para suplir el servicio se solicita un personal diario mínimo de cuatro (04) empleados, más un (1) supervisor</li><li>• Laborar de lunes a viernes, en horario de 7:30 (a.m.) de la mañana a 4:30 (pm) de la tarde.</li><li>•</li></ul>
Palacio de Justicia de Ciudad Nueva	<ul style="list-style-type: none"><li>• Para suplir el servicio se solicita un personal diario mínimo de veinte (20) empleado, más un (1) supervisor</li><li>• Laborar de lunes a viernes, en horario de 7:30 (a.m.) de la mañana a 4:30 (pm) de la tarde.</li></ul>

#### 4.3 Forma de Pago

La modalidad de pago será mensual, por concepto del servicio de limpieza correspondiente a la edificación o edificaciones adjudicadas. Dichos pagos estarán sujetos al acta de aceptación que se haga mensualmente, por parte del área administrativa encargada del control y supervisión de la edificación en cuestión.

El Consejo del Poder Judicial única y exclusivamente realizará el pago mensual, según lo establecido en este Pliego de Condiciones, sin posibilidad de variación del mismo durante la vigencia y ejecución del o los contratos resultantes.

Cualquier otra modalidad de pago presentada por los participantes será objeto de estudio del Comité de Compras y Licitaciones, quien decidirá al respecto.

#### 4.4 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas "Sobre A" y "Sobre B"

Las ofertas se presentarán en digital y 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

Comité de Compras y Licitaciones  
Consejo del Poder Judicial Dominicano  
Referencia: LPN-CPJ-03-2018

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. 2052/2009/2079

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

### *4.5 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 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.

### *4.6 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. (Anexo 2)
- b) Formulario de Información sobre el oferente (Anexo 3)
- c) Carta manifestando su interés de participar en esta Licitación Pública Nacional, debidamente firmada y sellada por el representante legal.
- d) Copia de los estatutos y última asamblea, debidamente registrados por la Cámara de Comercio correspondiente.
- e) Copia del certificado del Registro Mercantil correspondiente.
- f) Poder debidamente legalizado por ante la Procuraduría General de la República o Asamblea Extraordinaria registrada en la Cámara de Comercio y producción correspondiente, designando al Representante Legal con sus generales y en calidad para asumir compromisos, firmar contratos, entregar y recibir cheques y otorgar descargos a nombre del ofertante.
- g) Copia de la cédula de identidad y electoral del Representante Legal y de los Directivos de la Sociedad.



## COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

- h) Certificación de no antecedentes penales del Representante Legal y de los Directivos de la Sociedad.
- i) Copia actual del Registro Nacional de Proveedores del Estado emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, con un mínimo de dos (2) años de haber sido actualizado al momento de la apertura de sobres.
- j) Declaración jurada debidamente notariada. (Anexo 4).
- k) 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) 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.
- m) Copia del último Estado Financiero de la empresa.

### II. Documentación Técnica:

- a) Oferta Técnica.
  - Metodología de trabajo (Especificaciones de los productos y equipos a utilizar. Descripción técnica de servicio y medidas de seguridad)
  - Detalles de las tareas a desarrollar durante la prestación del servicio.
  - Cualquier otra información pertinente.
- b) Carta del Oferente confirmando que al menos tiene una experiencia mínima de cinco (5) años ofreciendo servicios de limpieza.
- c) Referencias Comerciales: mínimo (3) cartas de recomendación, emitidas por clientes que hayan recibido servicio del Oferente.
- d) Presentar plan de trabajo para cumplir con el servicio.
- e) Póliza de Seguro de responsabilidad civil.

#### 4.7 Documentaciones Necesarias a Presentar: Sobre B

La presente documentación debe presentarse encuadrada en el siguiente orden:

- a. Formulario de Oferta Económica (Anexo 1).
- b. Garantía de Mantenimiento de la Oferta a favor del Consejo del Poder Judicial. La cual deberá ser equivalente al tres por ciento (3%) **del monto total de la propuesta por un año**, 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.





## COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

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

#### *4.8 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.

#### *4.9 Calidad de Presentación*

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

#### *4.10 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.



## COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

- 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.

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 (SOBRE A) 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.

La revisión a detalle de los documentos contentivos de la propuesta técnica (SOBRE A) será realizada durante el proceso de evaluación de la propuesta; pudiendo el Comité, siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable, requerir en un plazo breve que no excederá de tres días hábiles, contados a partir del requerimiento, que el oferente rectifique la información y/o suministre la misma faltante;

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).

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.



## COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

### 5.4 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.

### 5.5 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:

#### 5.5.1 Elegibilidad

- a. Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.
- b. Que la planeación integral propuesta por el Oferente para el desarrollo y organización de los trabajos, sea congruente con las características, complejidad y magnitud de los mismos.
- c. Que el procedimiento descrito sea aceptable porque demuestra que el oferente conoce los trabajos a realizar y que tiene la capacidad y la experiencia para ejecutarlos satisfactoriamente.

#### 5.5.2 Capacidad Técnica

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

#### 5.5.3 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.

#### 5.5.4 Experiencia de la empresa

El oferente deberá acreditar una experiencia mínima de (5) años. El Comité podrá evaluar la experiencia del oferente en base a la documentación presentada por éste en el SOBRE A, sin que esto impida que pueda requerir información adicional para tales fines.

### 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.



## COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

El Comité adjudicará en virtud de las edificaciones objetos de esta descritas en el numeral 3.1 de este Pliego, pudiendo: a) adjudicar la totalidad de edificaciones a un solo oferente; b) Adjudicar las edificaciones entre diferentes oferentes; sin embargo, no se adjudicará una misma edificación a dos o más oferentes.

El Comité podrá adjudicar por cualquier otra variante que estime ser la más conveniente al interés institucional.

El Comité de Compras y Licitaciones levantará Acta de Adjudicación con la decisión adoptada y 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 toma 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:

1. 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.
2. 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.
3. Los oferentes notificados tendrán un plazo de dos (2) días hábiles para emitir su opinión sobre la impugnación.
4. 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.
5. El Comité de Compras y Licitaciones, después de vencido el plazo, dicta la resolución relativa a la impugnación y la notifica a los participantes.
6. La decisión que rechazare la impugnación no será recurrible, por lo que, a continuación, se ejecutará el procedimiento final de la licitación.
7. La decisión que acogiere la impugnación hará consignar los procedimientos que serán seguidos para la solución definitiva del proceso.
8. No será ponderada ninguna impugnación que incumpliera 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 revisar la siguiente mejor oferta y así sucesivamente, y decidirá el respecto.

### 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

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

### 5.12 Compromiso de Adjudicación.

Luego de transcurrido los plazos establecidos y agotados los procesos y procedimientos establecidos el adjudicatario deberá:

- a) Presentar la **garantía de fiel cumplimiento del contrato**, en un plazo de cinco (5) días luego de haberse vencido el plazo para impugnar. Depositada la garantía de fiel cumplimiento del contrato por parte del adjudicatario el Comité podrá devolver la garantía de mantenimiento de oferta a todos los oferentes participantes.

La fianza de fiel cumplimiento del contrato debe ser depositada por ante la División Legal del Consejo del Poder Judicial.

La fianza de fiel cumplimiento del contrato tiene un equivalente al cuatro por ciento (4%) del monto total de la propuesta. La misma es reembolsable al cumplimiento satisfactorio del contrato.

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



## COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

Cuando hubiese negativa a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, el Comité de Compras y Licitaciones procederá a adjudicar la licitación al oferente que haya quedado en segundo lugar, conforme al reporte de lugares ocupados y al procedimiento. El nuevo oferente adjudicatario depositará la Garantía y suscribirá el contrato de acuerdo al plazo que le será otorgado mediante comunicación formal.

### b) Suscribir un contrato con la institución.

## 4. 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, por un año, pudiendo ser renovado, 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 realización de los servicios.
- Tardanza en respuesta a las solicitudes de servicios.
- La falta de calidad de los servicios, productos y equipos utilizados.
- Falta de personal contratado para la realización de los servicios.
- Si no se cumplen con las condiciones establecidas en el pliego de condiciones.
- Que incumpla con cualquiera de las cláusulas contratadas.



## COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

### 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 revisar los demás lugares ocupados.

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:

- Incumplimiento del contratista.
- Reporte de quejas por parte de los usuarios de las edificaciones.
- Incursión sobrevenida del proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar que establezcan las normas vigentes.

La empresa contratada por haber ganado la licitación deberá entregar un informe, cualquiera que sea la causa de terminación del contrato, sobre el estado de los trabajos para los cuales fue contratada.

### 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:

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

#### b) Incumplimientos graves



## COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

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;
- 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 tiempo, falta de calidad del servicio, productos, personal y garantía suministrada, 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 los servicios o la falta de calidad de los mismos, el Consejo del Poder Judicial podrá ejecutar la fianza de fiel cumplimiento y se rescindirá el contrato.

por las ausencias del trabajador no reemplazado por el oferente se elevará un informe, a fin de contar con la aprobación de la Dirección Administrativa para autorizar a aplicar una penalidad de un 1% del monto mensual del contrato de la edificación, por cada personal ausente que no haya sido reemplazado, considerando que dichas ausencias afectaron la calidad del servicio.





## COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

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.

En caso de que los servicios ejecutados por la empresa ganadora no cumplan con las especificaciones descritas en el pliego de condiciones, el Consejo del Poder Judicial podrá retener los pagos hasta tanto sean cumplidos dichos requisitos, sin perjuicio de rescindir el contrato.

### *6.8 Retraso*

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.<sup>1</sup>

### *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**

---

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



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

Req. No.	Cumplimiento		Observaciones
	Cumple	No Cumple	
<b>Requerimientos de Contratación (RDC).</b>			
<b>Acreditaciones y Experiencia del Oferente:</b> _____			
Formulario de Presentación de Oferta			
Formulario de Información sobre Oferente			
Carta de interés en participar de la Licitación			
Copia del Registro Mercantil Actualizado			
Poder legalizado o Asamblea Extraordinaria			
Cédulas de Identidad del Representante legal y los Directivos de la sociedad			
Certificaciones de No Antecedentes Penales del Representante legal y los Directivos de la sociedad			
Declaración Jurada			
Copia Registro Nacional de Proveedores al día			
Certificación de la DGII			
Certificación TSS			
Experiencia (5 años)			
Referencias comerciales.			
Plan de trabajo			
Oferta Técnica			



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

Req. No.	Cumplimiento		Observaciones
	Cumple	No Cumple	
Formulario Oferta Económica			Valor:
Garantía de Mantenimiento de Oferta			Valor:
<b>Califica:</b>			

En esta sección se presenta el formulario de cumplimiento para la evaluación de las propuestas.

**9. Anexos:**

Ubicados en páginas siguientes.

**OFERTA ECONOMICA (ANEXO 1)**

**NOMBRE DEL OFERENTE:**

Departamentos Judiciales	Precio Mensual del Servicio RD\$	ITBIS RD\$	Total Mensual del Servicio RD\$	Total Anual del Servicio RD\$
Edificio de Las Cortes de Apelación del Distrito Nacional				
Edificio que aloja el Juzgado de Paz de Boca Chica y el Juzgado de Paz para Asuntos Municipales de Boca Chica				
Juzgado de Paz del Ensanche La Fe				



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

Palacio de Justicia de Ciudad Nueva				
<b>Valor Total de la Oferta RD\$ (En Cifras)</b>				
<b>Valor Total de la Oferta RD\$ ( En Letras)</b>				

.....**nombre y apellido**..... en calidad de  
....., debidamente autorizado para actuar en nombre y  
representación de (**poner aquí nombre del Oferente y sello de la compañía, si procede**)

Firma

...../...../.....

**fecha**



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 nos comprometemos a suministrar todos los bienes y servicios establecidos, incluyendo los 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.
- a) 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.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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>

