



Comité de Compras y Contrataciones

PLIEGO DE CONDICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

LPN-CPJ-31-2023

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA
PLANTAS ELÉCTRICAS DEL PODER JUDICIAL A NIVEL
NACIONAL**

12 de diciembre de 2023

1. CONTENIDO

1. CONTENIDO.....	2
2. OBJETO DE LA LICITACIÓN.....	4
3. ÓRGANO RESPONSABLE DE LA CONTRATACIÓN.....	4
4. NORMAS APLICABLES.....	4
5. FUENTE DE RECURSOS.....	4
6. IDIOMA.....	5
7. PRECIO DE LA OFERTA.....	5
8. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS.....	5
9. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS.....	8
10. TIEMPO DE ENTREGA.....	8
11. LUGAR DE EJECUCIÓN.....	8
12. CRITERIOS DE ACEPTACIÓN DE LOS SERVICIOS.....	9
13. FORMA Y CONDICIÓN DE PAGO.....	10
14. MONTO ESTIMADO PARA LA CONTRATACIÓN.....	10
15. CRONOGRAMA.....	10
16. VISITA TÉCNICA OPCIONAL.....	11
17. REUNIÓN TÉCNICA OPCIONAL.....	11
18. CONSULTAS.....	12
19. CIRCULARES Y ENMIENDAS.....	12
20. FORMA DE PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS OFERTAS.....	12
21. DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR EN EL SOBRE A.....	13
A. DOCUMENTACIÓN DE CREDENCIALES:.....	13
B. DOCUMENTACIÓN FINANCIERA:.....	14
C. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA:.....	15
22. DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR SOBRE B (OFERTA ECONÓMICA):.....	15
23. CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.....	15
24. RECEPCIÓN Y APERTURA DE SOBRES Y VALIDACIÓN DE OFERTAS.....	16
25. APERTURA DE “SOBRE A”, CONTENTIVO DE PROPUESTAS TÉCNICAS.....	17
26. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....	18
27. SUBSANACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS.....	18
28. APERTURA DE LOS “SOBRES B”, CONTENTIVOS DE PROPUESTAS ECONÓMICAS. 18	
29. CRITERIO DE EVALUACIÓN OFERTA ECONÓMICA.....	19
30. CONDICIONES DE LA EVALUACIÓN DE OFERTAS.....	19
31. ERRORES ARITMÉTICOS.....	20
32. DECLARATORIA DE DESIERTO.....	20
33. ADJUDICACIÓN.....	20
34. ADJUDICACIONES POSTERIORES.....	21
35. PROHIBICIÓN DE CONTRATAR.....	21
36. DEMOSTRACIÓN DE CAPACIDAD PARA CONTRATAR.....	21
37. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.....	22
38. CONTRATO.....	22
39. VIGENCIA DEL CONTRATO.....	22



40. SUBCONTRATOS	22
41. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.....	23
42. EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO	23
43. INCUMPLIMIENTO POR MORA	23
44. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO	23
45. RECEPCIÓN DEFINITIVA	24
46. GENERALIDADES.....	24
47. ANEXOS	24

2. OBJETO DE LA LICITACIÓN

El objeto de la presente convocatoria es la **contratación de servicios de mantenimiento preventivo para plantas eléctricas del Poder Judicial a nivel nacional**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones específicas.

Este documento constituye la base para la preparación de las ofertas. Si el oferente omite suministrar alguna parte de la información requerida en los presentes pliegos de condiciones específicas o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su propuesta.

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

3. ÓRGANO RESPONSABLE DE LA CONTRATACIÓN

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

4. NORMAS APLICABLES

El procedimiento será regido por el presente Pliego de Condiciones Específicas y el Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial aprobado mediante Resolución número 01-2023, de fecha de fecha dos (2) de mayo de dos mil veintitrés (2023), así como las siguientes normas:

- Ley núm. 340-06, sobre compras y contrataciones de bienes, servicios y obras, de fecha dieciocho (18) de agosto de dos mil seis (2006) y sus modificaciones.
- Ley núm. 28-11, Orgánica del Consejo del Poder Judicial, de fecha veinte (20) de enero de dos mil once (2011).
- Ley núm. 247-12, Orgánica de la Administración Pública, de fecha catorce (14) de agosto de dos mil doce (2012).
- Ley núm. 107-13, sobre los Derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo, de fecha ocho (8) de agosto de dos mil trece (2013).
- Ley núm. 200-04, sobre Libre Acceso a la Información Pública, de fecha veintiocho (28) de julio de dos mil cuatro (2004).

5. FUENTE DE RECURSOS

Los fondos para financiar el costo de la contratación, objeto de la presente licitación, corresponden a las certificaciones de apropiación presupuestaria, que provienen del presupuesto del Poder Judicial correspondiente al año dos mil veintitrés (2023), según detallamos a continuación:

Movimiento número	Periodo	Fecha	Concepto	Monto
34655	2023	25/09/2023	Disponibilidad financiera servicio de mantenimiento preventivo para planta eléctrica del Poder Judicial a nivel nacional.	RD\$7,500,000.00
Total				RD\$7,500,000.00

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 Contrataciones deberán ser presentados en este idioma. De encontrarse en idioma distinto, el Consejo del Poder Judicial se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

7. PRECIO DE LA OFERTA

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

8. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS.

A continuación, se detallan las plantas eléctricas por región, siendo una (1) planta por edificación:

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA PLANTAS ELÉCTRICAS DEL PODER JUDICIAL A NIVEL NACIONAL

LOTE 1: LOCALIDADES DE LA REGIÓN NORTE						
ÍTEM	PALACIO DE JUSTICIA	MARCA	CAPACIDAD	TIPO	MOTOR	HORAS TRABAJADAS
1	Santiago	AKSA	1500 KW	Abierta	KTA50- CUMMINS	70
2	La vega	CATERPILLAR	300 KW	Abierta	C9 ATAAC-CAT	60
3	Puerto plata	MASSEY FERGUSON	180 KW	Abierta	SISU	950
4	San Francisco de Macorís	ONAN	150 KW	Abierta	6CTA -CUMMINS	10,300
5	Nagua	OLYMPIA	160 KW	Abierta	INTERNATIONAL	5,525
6	Samaná	SDMO	57 KW	Cerrada	JOHN DEERE	1,000
7	Salcedo	ONAN	200 KW	Abierta	6CTA-CUMMINS	8,300

LOTE 1: LOCALIDADES DE LA REGIÓN NORTE						
ÍTEM	PALACIO DE JUSTICIA	MARCA	CAPACIDAD	TIPO	MOTOR	HORAS TRABAJADAS
8	Moca	MASSEY FERGUSON	40 KW	Cerrada	PERKINS	9,850
9	Bonao	MASSEY FERGUSON	100 KW	Cerrada	SISU	2,700
10	Cotuí	ONAN	80 KW	Abierta	4BTA	8,520
11	Mao	SDMO	150 KW	Abierta	JOHN DEERE	1,520
12	Montecristi	DALE	100 KW	Abierta	6BT-CUMMINS	8,260
13	Jarabacoa	CATERPILLAR	100 KW	Cerrada	C4.4-DE	0

LOTE 2: LOCALIDADES DE LA REGIÓN SUR						
ÍTEM	PALACIO DE JUSTICIA	MARCA	CAPACIDAD	TIPO	MOTOR	HORAS TRABAJADAS
1	Barahona	KHOLER	200KW	Abierta	INTERNACIONAL	8,286
2	Neiba	MASSEY FERGUSON	75KW	Cerrada	PERKINS	6,930
3	Elías piña	OLYMPIA	80KW	Cerrada	PERKINS	730
4	San Juan de la Maguana	ONAN	150KW	Abierta	6CTA-CUMMINS	8,250
5	Las Matas de Farfán	HIMOINSA	60KW	Cerrada	IVECO	30
6	Azua	HIMOINSA	97KW	Cerrada	IVECO	640
7	Bani	HIMOINSA	62KW	Abierta	IVECO	8,050
8	San Cristóbal	SDMO	160KW	Cerrada	6CTA-CUMMINS	9,070
9	Tribunal de Niños, Niñas y Adolescentes de San Cristóbal	FG WILSON	100KW	Cerrada	PERKINS	470
10	San José de Ocoa	FG WILSON	60 KW	Cerrada	PERKINS	10,586

LOTE 3: LOCALIDADES DE LA REGIÓN ESTE						
ÍTEM	PALACIO DE JUSTICIA	MARCA	CAPACIDAD	TIPO	MOTOR	HORAS TRABAJADAS
1	San Pedro de Macorís	DALE	100 KW	Abierta	PERKINS	6,798
2	Tribunal de Niños, Niñas y	ONAN	50 KW	Cerrada	4BT-CUMMINS	1,650

LOTE 3: LOCALIDADES DE LA REGIÓN ESTE						
ÍTEM	PALACIO DE JUSTICIA	MARCA	CAPACIDAD	TIPO	MOTOR	HORAS TRABAJADAS
	Adolescentes de San Pedro de Macorís					
3	La Romana	DALE	80 KW	Abierta	4BTA-CUMMINS	9,027
4	La Altagracia	ONAN	100 KW	Abierta	6BT-CUMMINS	5,213
5	El Seibó	SDMO	150 KW	Abierta	JHON DEERE	1,030
6	Hato Mayor	MASSEY FERGUSON	120 KW	Abierta	SISU	1,900
7	Juzgado de Paz De Boca Chica	MASSEY FERGUSON	60 KW	Abierta	PERKINS	3,900
8	Monte Plata	CATERPILLAR DE150EO	150 KW	Cerrada	C4.4-DE	770

• **Para el mantenimiento preventivo:**

1. Realizar una visita por mes a cada localidad.
2. Realizar cambio de los filtros y aceite lubricantes a los equipos por cada ciento cincuenta (150) horas de trabajo.
3. Mantener los equipos y el área donde están instalados limpios.
4. Realizar correcciones de averías menores, tales como:
 - a. Cambio de batería
 - b. Cambio de Correa
 - c. Cambio de polos de baterías
5. Realizar chequeo de los parámetros de funcionamiento de cada equipo, registrando esta labor en formulario diseñado para tales fines. Incluye reportes mensuales por escrito de las labores realizadas por cada planta, donde se debe cumplir como mínimo con los siguientes parámetros:

SISTEMA DE ENFRIAMIENTO
Radiador
Bomba de agua
Correa ventilador
Mangueras
Temperatura del motor
Fuga de líquido refrigerante del motor

BATERÍA
Nivel de agua
Voltaje sin carga
Caída en el arranque
Alternador
Mantenedor de carga

SISTEMA DE LUBRICACIÓN
Nivel de aceite del motor
Fuga de aceite del motor
Presión del aceite del motor

GENERADOR
Voltaje AC/fase
Frecuencia
Cableado de fuerza
Amperaje por fase

SISTEMA DE ARRANQUE
Funcionamiento
Cables de batería
Polos de batería

TRANSFER SWITCH
Control transfer (time-relay)
Cableado de fuerza

COMBUSTIBLE
Nivel actual
Capacidad de tanque

HORÓMETRO
Lectura actual
Próximo mantenimiento

- Los siguientes materiales utilizados en el mantenimiento preventivo, serán suplidos por la Dirección de Infraestructura Física (filtros, aceite lubricante, baterías, correas, líquido refrigerante del motor, agua para baterías y polos de baterías)
- Se deberá mantener línea de comunicación abierta con la Dirección de Infraestructura Física para dar asistencia en caso de falla de algún equipo

9. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS

Ver más detalles en el anexo de nombre **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**.

10. TIEMPO DE ENTREGA

El tiempo para la ejecución del servicio es de frecuencia mensual por un periodo máximo de doce (12) meses.

11. LUGAR DE EJECUCIÓN

Los lugares donde están instaladas las plantas eléctricas y sus direcciones se describen a continuación:

LOTE 1: LOCALIDADES DE LA REGIÓN NORTE	
LOCALIDAD	DIRECCIÓN
Palacio de Justicia de Santiago.	Av. 27 de febrero, entre Eugenio G. y Ramón García.
Palacio de Justicia de La Vega.	Calle García Godoy # 32 Esq. Monseñor Panal.
Palacio de Justicia de Puerto Plata.	Av. Luis Ginebra Esq. Hermanas Mirabal.
Palacio de Justicia de San Francisco.	Calle 27 de febrero Esq. Emilio Conde.

LOTE 1: LOCALIDADES DE LA REGIÓN NORTE	
LOCALIDAD	DIRECCIÓN
Palacio de Justicia de Nagua.	Calle General Emilio Conde, Nagua.
Palacio de Justicia de Samaná.	Calle María Trinidad Sánchez #17.
Palacio de Justicia Salcedo.	Calle Prolongación Hermanas Mirabal.
Palacio de Justicia Moca.	Calle Duarte #63, Club de Leones, Moca.
Palacio de Justicia de Bonao.	Autopista Duarte Km. 83, Monseñor Nouel.
Palacio de Justicia de Cotuí	Calle Sánchez Esq. Calle 4, La Esperanza.
Palacio de Justicia de Mao.	Av. Miguel A. Crespo #55 Mao.
Palacio de Justicia de Montecristi.	Calle Prolongación Pimentel #107, Las Colinas.
Palacio de Justicia de Jarabacoa.	Calle Miguel M. Castillo esquina Av. Estela Geraldino.

LOTE 2: LOCALIDADES DE LA REGIÓN SUR	
LOCALIDAD	DIRECCIÓN
Palacio de justicia de Barahona.	Calle Colon #43, Barahona.
Palacio de Justicia de Neiba.	Av. 27 de febrero, Edif. #4, Neiba
Palacio de Justicia de Elías Piña.	Calle 27 de febrero # 12.
Palacio de Justicia de San Juan de la Maguana.	Dr. Luis Pelayo González # 4.
Palacio de Justicia de Las Matas de Farfán.	Calle Independencia # 118.
Palacio de Justicia de Azua.	Calle Ramón Matías Mella # 7 Esq. Hnas. Nanita.
Palacio de Justicia de Bani.	Calle Máximo Gómez # 106, Bani.
Palacio de Justicia de San Cristóbal.	Calle Padre Borbón # 15 Esq. Gral. Cabral.
Jurisdicción NNA de San Cristóbal.	Calle 27 de febrero # 58.
Palacio de Justicia de San José de Ocoa.	Calle General Cabral esquina Matías Martínez.

LOTE 3: LOCALIDADES DE LA REGIÓN ESTE	
LOCALIDAD	DIRECCIÓN
Palacio de Justicia de San Pedro de Macorís.	Calle Laureano G. Canto #1, Esq. Hnas. Mirabal.
Tribunal NNA San Pedro de Macorís.	Calle Sánchez #25 Esq. Calle Antonio Molano.
Palacio de Justicia La Romana.	Calle Restauración #1 Esq. Paseo José Martí.
Palacio de Justicia La Altagracia.	Calle Agustín Guerrero #55.
Palacio de Justicia de El Seibo.	Carretera Mella Km. 1 1/2.
Juzgado de Paz de Boca Chica.	Av. Del Sur #4, Boca Chica.
Palacio de Justicia de Monte Plata	Calle José Francisco Peña Gómez.

12. CRITERIOS DE ACEPTACIÓN DE LOS SERVICIOS

- a) Solo podrá hacer los ruidos propios de las operaciones de los equipos.

13. FORMA Y CONDICIÓN DE PAGO

Crédito a treinta (30) días con frecuencia mensual luego de presentada la factura, acompañada por la certificación de recepción conforme de los servicios por parte de la Dirección de Infraestructura Física. La factura se presentará luego de ejecutado el servicio completo del lote adjudicado.

Cada factura debe presentar con comprobante gubernamental, acompañada de la certificación de impuestos al día emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) y la certificación al día emitida por la Tesorería de Seguridad Social (TSS).

14. MONTO ESTIMADO PARA LA CONTRATACIÓN

El monto estimado para esta adquisición es de **siete millones quinientos mil pesos dominicanos con 00/100 (RD\$7,500,000.00)**.

15. CRONOGRAMA

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación, llamado a participar en la Licitación Pública Nacional.	Jueves, 21 de diciembre de 2023 y viernes, 22 de diciembre de 2023.
2. Visita técnica (opcional)	Martes, 09 de enero de 2024
3. Reunión técnica (opcional)	Viernes, 12 de enero de 2024
4. Período de consultas (Aclaraciones).	Hasta el jueves, 18 de enero de 2024 , hasta la 04:00 P.M. vía correo electrónico: licitaciones-cpj@poderjudicial.gob.do .
5. Plazo para emitir respuesta por parte de la Gerencia de Compras y Contrataciones mediante circulares, enmiendas y/o adendas.	Hasta el jueves, 01 de febrero de 2024.
6. Recepción de ofertas técnicas (sobre A) y ofertas económicas (Sobre B).	Martes, 13 de febrero de 2024, desde las 02:00 P.M. hasta las 03:00 P.M. , en el auditorio, ubicado en el 1er. nivel del edificio de la Suprema Corte de Justicia.
7. Apertura de ofertas técnicas (sobre A).	Martes, 13 de febrero de 2024, a las 03:05 P.M.
8. Verificación y validación de documentación de las ofertas técnicas.	Hasta el miércoles, 14 de febrero de 2024.
9. Informe preliminar de evaluación de credenciales, financiera y técnica.	Hasta el lunes, 26 de febrero de 2024.
10. Aprobación del informe preliminar de evaluación de credenciales, financiera y técnica.	Jueves, 29 de febrero de 2024.
11. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanable (si aplica).	Hasta el viernes, 01 de marzo de 2024.

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
12. Recepción de subsanaciones (si aplica).	Hasta martes, 05 de marzo de 2024, hasta las 04:00 P.M.
13. Informe definitivo de evaluación de evaluación de credenciales, financiera y técnica (si aplica).	Hasta el lunes, 11 de marzo de 2024.
14. Aprobación del informe definitivo de evaluación de credenciales, financiera y técnica (si aplica).	Jueves, 14 de marzo de 2024.
15. Notificación de oferentes habilitados para presentación de Oferta Económica	Hasta el viernes, 15 de marzo de 2024.
16. Apertura oferta económica (Sobre B)	Martes, 19 de marzo de 2024, a las 03:05 P.M.
17. Verificación y validación de documentación de oferta económica	Hasta el miércoles, 20 de marzo de 2024.
18. Evaluación Oferta Económica	Hasta el martes, 26 de marzo de 2024.
19. Aprobación del informe definitivo de evaluación de Ofertas Técnicas y Económicas	Martes, 02 de abril de 2024.
20. Adjudicación	Martes, 02 de abril de 2024.
21. Notificación y publicación de adjudicación	Hasta cinco (5) días contados a partir del acto administrativo de adjudicación
22. Plazo para la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato y de buen uso de anticipo.	Hasta cinco (5) días contados a partir de la notificación de adjudicación
23. Suscripción del contrato	Hasta diez (10) días hábiles después de la constitución la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

16. VISITA TÉCNICA OPCIONAL

Los oferentes para presentar sus propuestas podrán realizar visitas técnicas y obtener por sí mismos y bajo su responsabilidad, costo y riesgo, toda la información que puedan necesitar para preparar sus ofertas.

La visita se debe de realizar con previa coordinación con la Dirección de Infraestructura Física en los plazos autorizados por la Gerencia de Compras y Contrataciones. La visita de los oferentes al levantamiento informativo es de carácter opcional, sin embargo, sugerimos realizarla para inspeccionar el lugar y las condiciones donde están instaladas las plantas eléctricas

17. REUNIÓN TÉCNICA OPCIONAL

Se llevará a cabo una reunión técnica opcional, vía Microsoft Teams, con los oferentes interesados para aclarar las dudas que puedan surgir al presente pliego de condiciones. A tales efectos, deben manifestar su intención de participar, a través del correo electrónico licitaciones-cpj@poderjudicial.gob.do, antes de la fecha indicada en el cronograma, a los fines de que la Gerencia



de Compras del Poder Judicial les remita el enlace de acceso a la misma.

18. CONSULTAS

Para cualquier consulta o aclaración conforme al cronograma de actividades del proceso de referencia, los datos de contacto son los siguientes:

Departamento: Gerencia de Compras y Contrataciones

Entidad Contratante: CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

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

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

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

Referencia: LPN-CPJ-31-2023

19. CIRCULARES Y ENMIENDAS

La Gerencia de Compras y Contrataciones del Consejo del Poder Judicial, al responder la(s) consulta(s), transcribirá la(s) misma(s) sin identificar al oferente que la(s) realizó. La(s) respuesta(s) será(n) emitida(s) y dada(s) a conocer a todos los oferentes, mediante enmiendas o circulares, según corresponda, en el plazo indicado en el cronograma establecido para este proceso.

Las enmiendas y circulares serán publicadas en el portal del Poder Judicial (www.poderjudicial.gob.do) y remitidas por correo electrónico a los oferentes que hayan manifestado interés en participar.

20. FORMA DE PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS OFERTAS

Los documentos contenidos, tanto en el “Sobre A” como en el “Sobre B”, deberán ser presentados en formato físico en original, debidamente marcados como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, además, deben ser depositados en sobres separados y debidamente cerrados y sellados, en un empaque que no permita visualizar el contenido interior, hasta tanto llegue el momento de la apertura.

Los documentos contenidos en el Sobre A como en el Sobre B, deberán estar numeradas, selladas con el sello social de la empresa o sociedad y contener la firma del Representante Legal en todas sus páginas.

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

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

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

Comité de Compras y Contrataciones

Consejo del Poder Judicial Dominicano



Referencia: **LPN-CPJ-31-2023**
Dirección: Av. Enrique Jiménez Moya, esq. Juan de Dios Ventura Simó, núm. 1485,
Centro de los Héroes, de Constanza, Maimón y Estero Hondo, Sto. Dgo., R.D.
Fax: 809-532-2906
Teléfono: 809-533-3191 ext. 2009/2076

El Consejo del Poder Judicial no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente. En caso de presentarse una oferta que no esté debidamente cerrada e identificada, la misma no será recibida y se hará constar en el acto notarial.

21. DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR EN EL SOBRE A

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

A. DOCUMENTACIÓN DE CREDENCIALES:

Nota: Toda la documentación de esta sección es de carácter **subsancionable**

1. Formulario de presentación de oferta (Anexo).
2. Formulario de información sobre el oferente (Anexo).
3. Documento de identidad del representante legal (cédula o pasaporte).
4. Certificación vigente de MiPymes emitida por el Ministerio de Industria y Comercio y MiPymes. (Opcional) **No es necesario enviar constancia, esta documentación será validada en línea, en caso de presentar error la validación, será solicitado en la fase de subsanación y la legitimidad del documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos.**
5. Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores del Estado (RPE) con las actividades comerciales conforme a la naturaleza de la contratación. **No es necesario enviar constancia, esta documentación será validada en línea, en caso de presentar error la validación, será solicitado en la fase de subsanación y la legitimidad del documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos.**
6. Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) en la cual se manifieste que el oferente se encuentra al día con sus obligaciones fiscales (pagos de anticipos, ITBIS, y los aplicables al oferente). **No es necesario enviar constancia, esta documentación será validada en línea, en caso de presentar error la validación será solicitado en la fase de subsanación y la legitimidad del documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos.**
7. Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones del artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 14 de Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial.

Si el oferente es una persona jurídica además de lo anterior deberá incluir:

8. Carta de presentación de la compañía, firmada por un representante legal.
9. Certificación de pago de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) de la empresa. **No es necesario enviar constancia, esta documentación será validada en línea, en caso de presentar error la validación, será solicitado en la fase de subsanación y la legitimidad del documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos.**
10. Registro Mercantil actualizado. **La legitimidad del documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos.**
11. Nómina de accionistas, debidamente registrada ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
12. Estatutos Sociales de la compañía, debidamente registrada ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
13. Acta de Asamblea que designa representante autorizado para contraer obligaciones homólogas al objeto de la contratación debidamente registrada ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.

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

14. Original del acto notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración, la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales y legalizado ante la Procuraduría General de la República.
15. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.
16. Registro de Proveedor del Estado de cada integrante del consorcio, no estar inhabilitado. **La legitimidad del documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos.**
17. Estar al día en el cumplimiento de las obligaciones fiscales y de seguridad social de cada integrante del consorcio, no estar afectado de conflicto de intereses, y demás requerimientos que se exigen en caso de presentación de oferta individual.

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

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

B. DOCUMENTACIÓN FINANCIERA:

Nota: Toda la documentación de esta sección es de carácter **subsanable**

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

C. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA:

La propuesta que presente cada oferente deberá contener lo siguiente:

1. **Oferta técnica**, conforme a las especificaciones técnicas establecidas en el anexo que indica el numeral 9 de este pliego de condiciones específicas. **(NO SUBSANABLE)**.
2. **Experiencia de la empresa**: Mostrar evidencia (contratos, ordenes de compras, certificaciones de recepciones conforme, etc.) donde demuestre una experiencia mínima de dos (2) años en estos servicios. Demostrable a través de mínimo dos (2) documentos **(SUBSANABLE)**.

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

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

Nota: Toda la documentación de esta sección es de carácter **no subsanable**

1. Formulario de Oferta Económica (anexo), deberá estar debidamente identificado con el proceso de adquisición que participa, firmado por el Representante Legal (y sellado si es una empresa) en todas las páginas. Los oferentes presentarán su oferta en moneda nacional, pesos dominicanos, (RD\$). **Es obligatorio presentar en su propuesta económica las características y especificaciones técnicas de los servicios ofertados.**
2. Garantía de Fianza de Mantenimiento de la Oferta a favor del Consejo del Poder Judicial. La cual deberá ser equivalente al uno por ciento (1%) del monto total de la propuesta, impuestos incluidos y tener una vigencia de noventa (90) días calendarios. Esta deberá ser presentada mediante una garantía de un banco comercial autorizado por la Superintendencia de Bancos para operar en la República Dominicana o póliza de compañía aseguradora autorizada por la Superintendencia de Seguros para operar en la República Dominicana.

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

23. CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

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

El solo hecho de un oferente participar en la presente Licitación Pública Nacional implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento, por sus miembros, directivos, ejecutivos, representante legal y agentes autorizados, de los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin



excepción alguna, establecidos en el presente documento, el cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

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

Si el oferente omite suministrar alguna información requerida en el presente documento o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su propuesta.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y deberán ser dados por la unidad de medida establecida.

Los oferentes son responsables de los errores presentados en las propuestas; el precio unitario cotizado prevalecerá para consideraciones en la adjudicación final.

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

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

El oferente que resulte favorecido con la adjudicación de la presente Licitación Pública Nacional debe mantener durante todo el plazo de ejecución, el precio que proponga en el momento de presentación de la Oferta.

El oferente será responsable y pagará todos los gastos, incluyendo los costos transporte, acarreo, seguros, todos los impuestos que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los servicios a ofrecer.

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

24. RECEPCIÓN Y APERTURA DE SOBRES Y VALIDACIÓN DE OFERTAS

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

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

El Notario Público actuante elaborará el Acta Notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del Acto de Apertura de los sobres, si las hubiere.

La oferta económica (Sobre B) quedará bajo la custodia de la Dirección Legal de la institución, en su calidad de asesor legal del Comité de Compras y Contrataciones hasta la fecha de su apertura, conforme al cronograma establecido.

Las ofertas que fueren observadas durante el acto de apertura se harán constar en el acto notarial y se agregarán para su análisis por parte de los peritos designados.

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.

25. APERTURA DE “SOBRE A”, CONTENTIVO DE PROPUESTAS TÉCNICAS

El día de la recepción de las ofertas, tanto técnicas como económicas, llegada la hora de apertura de oferta técnica, “sobre A”, el Notario Público actuante procederá a la apertura de los sobres, según el orden de llegada, verificando que la documentación contenida en los mismos esté correcta.

El Notario Público actuante, deberá rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los sobres, haciendo constar en el mismo la cantidad de páginas existentes.

Una vez que todos los sobres hayan sido abiertos y verificado su contenido, el Notario Público actuante invitará a los representantes legales o agentes autorizados de los oferentes a hacer sus observaciones.

El Notario Público actuante elaborará el Acta Notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del Acto de Apertura de los sobres, si las hubiere.

La oferta económica (Sobre B) quedará bajo la custodia de la Dirección Legal de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones hasta la fecha de su apertura, conforme al cronograma establecido.

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

26. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

Documentación	Criterio	Referencia
Documentación Credencial	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral 21. A
Documentación Financiera	Situación Financiera: El oferente deberá presentar los Estados Financieros, sobre los cuales se aplicará para su análisis los siguientes indicadores: a) Índice de solvencia = $\frac{\text{ACTIVO TOTAL}}{\text{PASIVO TOTAL}}$ Límite establecido: Igual o Mayor a 1.0	Conforme documentación requerida en el numeral 21. B
Documentación Técnica	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral 21.C

27. SUBSANACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS

Durante la etapa de subsanación, la Gerencia de Compras y Contrataciones podrá solicitar al oferente la subsanación de cualquier documentación relativa a las credenciales contenidas en su oferta técnica en el plazo establecido en el cronograma del proceso mediante correo electrónico, para que en el plazo definido corrija cualquier documentación que no haya sido presentada correctamente conforme al artículo 95 del Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial.

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

29. CRITERIO DE EVALUACIÓN OFERTA ECONÓMICA

El Comité de Compras y Contrataciones comparará y evaluará únicamente las ofertas económicas de los oferentes que hayan sido habilitados para tales fines. En ese sentido se verificará que las propuestas cumplan con los requerimientos establecidos en el numeral 22 “Sobre B Ofertas Económicas”.

30. CONDICIONES DE LA EVALUACIÓN DE OFERTAS

El Comité de Compras y Contrataciones no estará obligado a declarar habilitado y/o adjudicado a ningún oferente que haya presentado sus ofertas, si las mismas no demuestran que cumplen con los presentes pliego de condiciones específicas.

31. ERRORES ARITMÉTICOS

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.

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

32. DECLARATORIA DE DESIERTO

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

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

33. ADJUDICACIÓN

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

La adjudicación será decidida por lotes a favor del (de los) oferente(s) cuya(s) propuesta(s): **1) haya(n) sido calificada(s) como CUMPLE(N) en la(s) propuesta(s) técnica(s) y económica(s)** por reunir las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas en el presente pliego de condiciones específicas **y 2) presente(n) el menor precio.**

Si completada la fase de evaluación económica se comprueba la existencia de un empate con relación a dos (2) o más ofertas, se procederá de acuerdo con el siguiente procedimiento: El Comité de Compras y Contrataciones decidirá por un método de elección al azar, el cual se llevará a cabo en presencia de Notario(a) Público(a) y los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

34. ADJUDICACIONES POSTERIORES

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

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

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

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

35. PROHIBICIÓN DE CONTRATAR

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

36. DEMOSTRACIÓN DE CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

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

- a. No están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes;
- b. Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
- c. Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y los presentes Pliegos de Condiciones Específicas;
- 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.

37. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

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

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

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

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

38. CONTRATO

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

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

El adjudicatario con la aceptación de la adjudicación se compromete a mantener vigentes los documentos legales presentados en su oferta hasta el término de las obligaciones contractuales, sopesa de rescisión unilateral del contrato sin responsabilidad por parte del Consejo del Poder Judicial.

39. VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del contrato será de dieciocho (18) meses a partir de la fecha de suscripción del contrato o hasta su fiel cumplimiento, o cuando una de las partes decida rescindirlo, de conformidad con lo establecido en estos Pliegos de Condiciones Específicas y el contrato resultante, este plazo de vigencia es independiente al tiempo de entrega.

40. SUBCONTRATOS

El adjudicatario no podrá ceder los derechos y obligaciones del contrato a favor de un tercero, ni tampoco estará facultado para subcontratar sin la autorización previa y por escrito del Consejo del Poder Judicial. En todo caso la cesión no podrá ser mayor al 50% de la contratación de acuerdo con

lo establecido en el numeral 2 del artículo 32 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras.

41. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

- a. La mora del proveedor en la entrega de los bienes y servicios.
- b. La falta de calidad de los bienes y servicios suministrados.
- c. Si no se cumplen con las condiciones establecidas en el presente documento.
- d. Que incumpla con cualquiera de las cláusulas contratadas.

42. EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento del contrato por parte del proveedor determinará su finalización, procediéndose a contratar al adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar.

En los casos en que el incumplimiento del proveedor constituya falta de calidad de los bienes y servicios 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.

43. INCUMPLIMIENTO POR MORA

En caso de retraso en el cumplimiento de las obligaciones del contratista, el Consejo del Poder Judicial, debe comunicarle que tiene un plazo de quince (15) días para cumplir con el requerimiento realizado; de lo contrario se le deducirá el cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor total del contrato por cada semana de retraso. Dicha penalización se aplicará por retención en el siguiente pago que corresponda. Si llegado el plazo y el contratista aún no cumple con el requerimiento, se le ejecutará la fianza de fiel cumplimiento del contrato y se terminará el mismo.

44. 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:

- a. Incumplimiento del proveedor contratado.
- b. Incursión sobrevenida del proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar que establezcan las normas vigentes.
- c. Cuando por causa de fuerza mayor o caso fortuito se vea impedida la ejecución de este. Mutuo acuerdo.



45. RECEPCIÓN DEFINITIVA

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

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

46. GENERALIDADES

Para los casos no previstos en estos Pliegos de Condiciones Específicas, los mismos quedarán sujetos al Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones Obras y Servicios del Poder Judicial, a las decisiones del Comité de Compras y Contrataciones y el ordenamiento jurídico aplicable a la contratación de que se trata.

Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este documento o el contrato a intervenir, sus incumplimientos, interpretaciones, resoluciones o nulidades serán sometidos al Tribunal Superior Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley número 13-07, de fecha cinco (5) de febrero del dos mil siete (2007).

47. ANEXOS

- 1) Especificaciones técnicas.
- 2) Formulario de presentación de oferta.
- 3) Formulario de información sobre el oferente.
- 4) Formulario de declaración jurada.
- 5) Formulario de oferta económica.

Pliego de condiciones aprobados por el Comité de Compras y Contrataciones, mediante acta núm. 001 de inicio del expediente, de fecha doce (12) de diciembre de dos mil veintitrés (2023).



FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE

[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 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>



PRESENTACIÓN DE OFERTA

Seleccione la fecha

Página 1 de 1

Señores

CONSEJO DE PODER JUDICIAL

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- a. Hemos examinado y no tenemos reservas a el pliego de condiciones para el proceso de licitación pública nacional, para la *contratación de servicios de mantenimiento preventivo para plantas eléctricas del Poder Judicial a nivel nacional*, incluyendo las adendas realizadas a los mismos: _____

- b. De conformidad con el pliego de condiciones y cronograma de ejecución, nos comprometemos a cumplir con los servicios conexos para la *contratación de servicios de mantenimiento preventivo para plantas eléctricas del Poder Judicial a nivel nacional*, en el(los) lote(s) _____ (indicar el número del(de los) lote(s) que desea participar) _____

- c. Para este Procedimiento no somos partícipes en calidad de oferentes en más de una oferta, excepto en el caso de ofertas alternativas, de conformidad con el pliego de condiciones del proceso de licitación pública nacional.
- d. 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.
- e. 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.
- f. 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)



FORMULARIO DE OFERTA ECONÓMICA

Título del Proceso:	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA PLANTAS ELÉCTRICAS DEL PODER JUDICIAL A NIVEL NACIONAL	Referencia del proceso:	LPN-CPJ-31-2023
Nombre del Oferente:		RNC/Cédula:	
Fecha:		RPE:	

Lote	Item	Descripción del bien o servicio	Marca y modelo (si aplica)	Unidad de medida	Cantidad de servicios	Precio por servicio al mes sin impuestos	ITBIS %	Precio por servicio al mes con impuestos	Precio Total
LOTE 1	1	Palacio de Justicia de Santiago	AKSA	Servicio	12			RDS -	RDS -
	2	Palacio de Justicia de La vega	CATERPILLAR	Servicio	12			RDS -	RDS -
	3	Palacio de Justicia de Puerto plata	MASSEY FERGUSON	Servicio	12			RDS -	RDS -
	4	Palacio de Justicia de San Francisco de Macorís	ONAN	Servicio	12			RDS -	RDS -
	5	Palacio de Justicia de Nagua	OLYMPIA	Servicio	12			RDS -	RDS -
	6	Palacio de Justicia de Samaná	SDMO	Servicio	12			RDS -	RDS -
	7	Palacio de Justicia de Salcedo	ONAN	Servicio	12			RDS -	RDS -
	8	Palacio de Justicia de Moca	MASSEY FERGUSON	Servicio	12			RDS -	RDS -
	9	Palacio de Justicia de Bonao	MASSEY FERGUSON	Servicio	12			RDS -	RDS -
	10	Palacio de Justicia de Cotuí	ONAN	Servicio	12			RDS -	RDS -
	11	Palacio de Justicia de Mao	SDMO	Servicio	12			RDS -	RDS -
	12	Palacio de Justicia de Montecristi	DALE	Servicio	12			RDS -	RDS -
	13	Palacio de Justicia de Jarabacoa	CATERPILLAR	Servicio	12			RDS -	RDS -
Subtotal									RDS -
Itibis									RDS -
TOTAL LOTE 1									RDS -
LOTE 2	1	Palacio de Justicia de Barahona	KHOLER	Servicio	12			RDS -	RDS -
	2	Palacio de Justicia de Neiba	MASSEY FERGUSON	Servicio	12			RDS -	RDS -
	3	Palacio de Justicia de Elías piña	OLYMPIA	Servicio	12			RDS -	RDS -
	4	Palacio de Justicia de San Juan de la Maguana	ONAN	Servicio	12			RDS -	RDS -
	5	Palacio de Justicia de Las Matas de Farfán	HIMOINSA	Servicio	12			RDS -	RDS -
	6	Palacio de Justicia de Azua	HIMOINSA	Servicio	12			RDS -	RDS -



FORMULARIO DE OFERTA ECONÓMICA

Título del Proceso:	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA PLANTAS ELÉCTRICAS DEL PODER JUDICIAL A NIVEL NACIONAL	Referencia del proceso:	LPN-CPJ-31-2023
Nombre del Oferente:		RNC/Cédula:	
Fecha:		RPE:	

Lote	Item	Descripción del bien o servicio	Marca y modelo (si aplica)	Unidad de medida	Cantidad de servicios	Precio por servicio al mes sin impuestos	ITBIS %	Precio por servicio al mes con impuestos	Precio Total
	7	Palacio de Justicia de Bani	HIMOINSA	Servicio	12			RDS -	RDS -
	8	Palacio de Justicia de San Cristóbal	SDMO	Servicio	12			RDS -	RDS -
	9	Palacio de Justicia de Tribunal de Niños, Niñas y Adolescentes de San Cristóbal	FG WILSON	Servicio	12			RDS -	RDS -
	10	Palacio de Justicia de San José de Ocoa	FG WILSON	Servicio	12			RDS -	RDS -
Subtotal								RDS	-
Itibis								RDS	-
TOTAL LOTE 2								RDS	-
LOTE 3	1	Palacio de Justicia de San Pedro de Macorís	DALE	Servicio	12			RDS -	RDS -
	2	Palacio de Justicia de Tribunal de Niños, Niñas y Adolescentes de San Pedro de Macorís	ONAN	Servicio	12			RDS -	RDS -
	3	Palacio de Justicia de La Romana	DALE	Servicio	12			RDS -	RDS -
	4	Palacio de Justicia de La Altagracia	ONAN	Servicio	12			RDS -	RDS -
	5	Palacio de Justicia de El Seibó	SDMO	Servicio	12			RDS -	RDS -
	6	Palacio de Justicia de Hato Mayor	MASSEY FERGUSON	Servicio	12			RDS -	RDS -
	7	Palacio de Justicia de Juzgado de Paz De Boca Chica	MASSEY FERGUSON	Servicio	12			RDS -	RDS -
	8	Palacio de Justicia de Monte Plata	CATERPILLAR DE150EO	Servicio	12			RDS -	RDS -
Subtotal								RDS	-
Itibis								RDS	-
TOTAL LOTE 3								RDS	-

VALOR DE LA OFERTA EN LETRAS (DEBE CONTENER LOS IMPUESTOS INCLUIDOS)		VALOR DE LA OFERTA EN NÚMEROS EN RDS	RDS	-
---	--	---	------------	----------

Nombre del representante legal y fecha	Firma y Sello
--	---------------