



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
República Dominicana

Comité de Compras y Licitaciones

CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

18 de Febrero,

2015

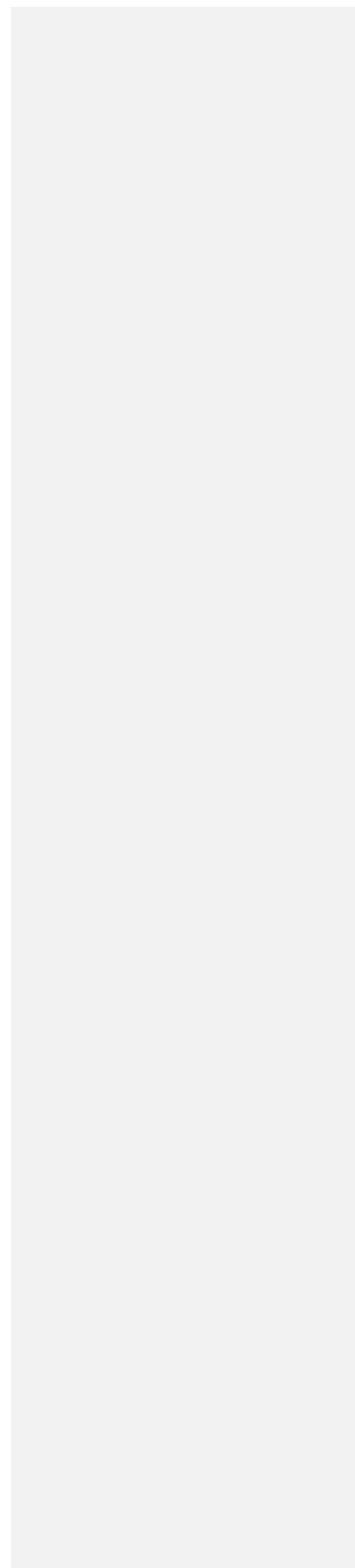
Este pliego contiene las condiciones generales para la Comparación de Precios correspondiente a la Readecuación de las oficinas de la Jurisdicción Inmobiliaria en Cotuí, Prov. Sánchez Ramírez y el Remozamiento del local que aloja las oficinas de la JI en Puerto Plata, Prov. Puerto Plata.

Pliego de Condiciones
Comparación de
Precios CP-CPJ-01-
2015



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
República Dominicana

Comité de Compras y Licitaciones





Contenido

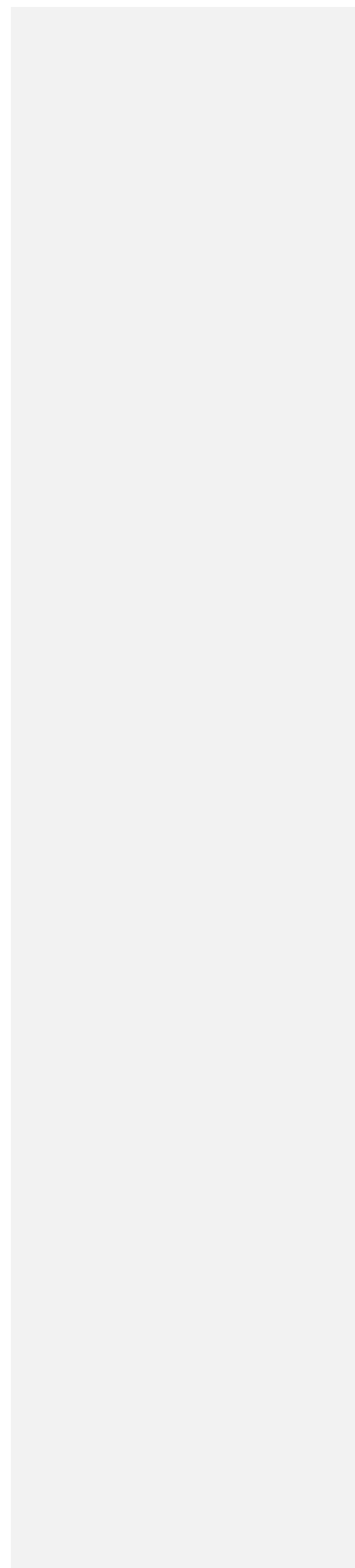
1.0 GENERALIDADES	5
2.0 ACTIVIDADES CONCLUIDO EL PERIODO DE INVITACION DE LOS OFERENTES....	5
3.0 OBJETIVO	5
4.0 MODALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	6
5.0 FUENTE DE RECURSOS	6
6.0 CRONOGRAMA ACTIVIDADES DE LA COMPARACIÓN DE PRECIOS	6
7.0 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS	7
8.0 DOCUMENTACIÓN LEGAL Y TÉCNICA NECESARIA A PRESENTAR - SOBRE A.....	8
9.0 DOCUMENTACIÓN ECONÓMICA – SOBRE B.....	9
10.0 PRECIO DE LA OFERTA.....	9
11.0 MONEDA DE LA OFERTA	9
12.0 FIRMAS DE LAS PROPUESTAS	10
13.0 APERTURA DE LAS PROPUESTAS	10
14.0 GARANTÍAS	10
14.5 DEVOLUCIÓN DE LAS GARANTÍAS	11
15.0. COSTOS DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS:	11
16.0 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS	11
17. EVALUACIÓN ECONÓMICA.....	14
18.- DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL	14
19.- ADJUDICACIÓN	15
19.1 INCUMPLIMIENTO DEL ADJUDICATARIO.	15
19.2 COMPROMISO DE ADJUDICACIÓN.....	16
19.3 SOLICITUD DE REVISIÓN DE LA ADJUDICACIÓN.....	16
20.0 FORMA DE PAGO.....	16
21.0 CONSULTAS, CIRCULARES Y ENMIENDAS	16
21.0 EMPATE ENTRE OFERENTE.....	17
22.0 DECLARACIÓN DE DESIERTO	17
23.0 EL CONTRATO.....	17



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
República Dominicana

Comité de Compras y Licitaciones

24.0 INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.	18
25.0 EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO.	18
26.0 VIGENCIA DEL CONTRATO.	18
27.0 FINALIZACIÓN DEL CONTRATO.	18





CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
República Dominicana

Comité de Compras y Licitaciones

CONDICIONES GENERALES PARA LA COMPARACIÓN DE PRECIOS CORRESPONDIENTE A LA READECUACIÓN DE LAS OFICINAS DE LA JURISDICCIÓN INMOBILIARIA EN COTUÍ, PROV. SÁNCHEZ RAMÍREZ Y EL REMOZAMIENTO DEL LOCAL QUE ALOJA LAS OFICINAS DE LA JI EN PUERTO PLATA, PROV. PUERTO PLATA.

1.0 GENERALIDADES

Los trabajos, motivos de esta comparación de precios, consisten en la Readecuación física de las oficinas de la Jurisdicción Inmobiliaria en Cotuí, Prov. Sánchez Ramírez y el Remozamiento del local que aloja las oficinas de la Jurisdicción Inmobiliaria en Puerto Plata.

Las actividades para la Readecuación de las oficinas de la Jurisdicción Inmobiliaria en Cotuí, y la reparación y pintura del local que aloja las oficinas de la jurisdicción inmobiliaria en Puerto Plata

En las especificaciones técnicas anexas, se presentan los tipos de materiales, calidad y reglamentaciones de construcción que deberán emplearse para el desarrollo de los trabajos, así como los planos arquitectónicos y estructurales que regirán las dimensiones de la estructura y sus componentes.

2.0 ACTIVIDADES CONCLUIDO EL PERIODO DE INVITACIÓN DE LOS OFERENTES

Se realizará una visita al sitio donde se encuentran ubicados los proyectos objeto de la presente Comparación de precios, con el fin de que los oferentes se formen una idea de la magnitud y alcance de los trabajos a desarrollar en cumplimiento del objeto de esta comparación de precios, así como los costos y dificultades relacionadas con la ejecución de la obra o servicio a contratar, por lo cual, estos deberán visitar el sitio donde se realizará la Readecuación de las “oficinas de la Jurisdicción Inmobiliaria en Cotuí”, y al Local que aloja las oficinas de la Jurisdicción Inmobiliaria en Puerto Plata, los gastos de dichas visitas deberán ser cubiertos por cada oferente.

La constancia de esta visita será expedida por la Comisión designada por el Comité de Compras y Licitaciones del Consejo del Poder Judicial. La visita será de carácter obligatorio y su inasistencia acarrea la eliminación automática de la oferta.

3.0 OBJETIVO

El Consejo del Poder Judicial, con la finalidad de mejorar el funcionamiento de la Titulación de Propiedades en las localidades de Cotuí y Puerto Plata, se ha propuesto la Readecuación, y el Remozamiento de las oficinas de la Jurisdicción



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
República Dominicana

Comité de Compras y Licitaciones

Inmobiliaria a fin de adecuar, y mantener, infraestructuras que permitan, elevar la calidad del servicio que se les ofrece al usuario, creando espacios apropiados, diseñado con las necesidades propias de acuerdo a la naturaleza de la función a desarrollarse.

4.0 MODALIDAD DE LA CONTRATACIÓN

Las presentes contrataciones se realizarán por Comparación de Precios, conforme a las disposiciones establecidas en el Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Consejo del Poder Judicial.

5.0 FUENTE DE RECURSOS

Los fondos para financiar el costo del contrato objeto de la presente comparación de precios provienen de los recursos de las tasas por servicio de la JI.

6.0 CRONOGRAMA ACTIVIDADES DE LA COMPARACIÓN DE PRECIOS

ACTIVIDADES	FECHAS
Carta de invitación a los oferentes y remisión del Pliego de Condiciones.	29 y 30 de enero 2015
Visita y reunión informativa en los terrenos donde se realizará la Readecuación de las Oficinas de la JI en Cotuí.	Martes 03 de febrero a las 10.00 a.m. en la Recepción del Palacio de Justicia de Cotuí, Contactar al Arq. Hardy Nuñez cel. 809-284-1280.
Visita y reunión informativa en los terrenos donde se realizará el Remozamiento del edificio que aloja las oficinas de la JI en Puerto Plata	Miércoles 04 de febrero a las 10.30 a.m. en la Recepción del Edificio de la Jurisdicción Inmobiliaria. (Ubicado al lado del Palacio de Justicia P.J. de Puerto Plata). Contactar al Arq. Hardy Nuñez cel. 809-284-1280.
Período para realizar consultas por parte de los adquirentes.	Hasta el lunes 09 de febrero de 2015
Plazos para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Licitaciones, mediante circulares o enmiendas.	Hasta el jueves 12 de Febrero de 2015



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
República Dominicana

Comité de Compras y Licitaciones

Recepción de las Propuesta	miércoles 18 de enero del 2015 a las 2:00 p.m.
Evaluación de Ofertas Técnicas y Económicas	El viernes 20 de Febrero de 2015
Adjudicación de Obras.	A más tardar viernes 27 de febrero de 2015
Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	A más tardar miércoles 13 de marzo 2015
Suscripción del contrato	más tardar martes 17 de marzo 2015.
Publicación del contrato en el portal del Consejo del Poder Judicial	Inmediatamente después de suscrito el contrato por las partes

7.0 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las Ofertas se presentarán en dos sobres, cerrados y firmados, con un original y una copia impresa y en digital, con las siguientes inscripciones:

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

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

Comité de Compras y Licitaciones

Consejo del Poder Judicial Dominicano

Referencia: CP-CPJ-01-2015

Dirección: Av. Enrique Jimenez 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).



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
República Dominicana

Comité de Compras y Licitaciones

8.0 DOCUMENTACIÓN LEGAL Y TÉCNICA NECESARIA A PRESENTAR - SOBRE A

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

I. Legal:

- a) Formulario de Presentación de la Oferta.
- b) Carta manifestando su interés de participar en esta comparación de precios, debidamente firmada.
- c) Copia de los estatutos y última asamblea, debidamente registrados. (Para compañías)
- d) Certificación actualizada del Registro Mercantil.
- e) Poder debidamente legalizado o Asamblea Extraordinaria registrada en la Cámara de Comercio, designando al Representante Legal con sus generales y en calidad de qué puede asumir compromisos, firmar contratos, entregar y recibir, cheques y otorgar descargos.
- f) Copia de la cédula de identidad y electoral del representante.
- g) Copia del Registro Nacional de Proveedores del Estado emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
- h) Declaración jurada donde se manifieste: 1- que no tiene algún litigio, disputa, causa o juicio en cualquier materia, tanto en tribunales nacionales como internacionales o sus equivalentes 2- que ningún empleado o funcionario del Poder Judicial tiene interés pecuniario en la oferta 3- que no hay ningún acuerdo de parte de su firma con persona particular, sociedad, corporación o firma para someter varias ofertas bajo nombre distintos.
- i) 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.
- j) 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.

II. Técnica:

- k) Organización y metodología para la ejecución de los trabajos.



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
República Dominicana

Comité de Compras y Licitaciones

- l) Experiencia de la empresa o persona física en la ejecución de servicios similares.
- m) Plazo de ejecución y cronograma de trabajo.

9.0 DOCUMENTACIÓN ECONÓMICA – SOBRE B

Las ofertas económicas deberán estar basadas en la valoración de los suministros y actividades a ejecutar, detalladas en los listados de cantidades facilitados, y deberá contener lo siguiente:

- Fianza de Mantenimiento de Oferta emitida por una compañía de seguros de reconocida solvencia en el país o mediante una garantía bancaria, equivalente al 5%.
- Oferta económica, compuesta por el análisis de costos, presupuesto y listado de cantidades, para cada uno de los proyectos licitados, tomando para tales fines, los volúmenes indicados en los listados de cantidades y planos suministrados.

10.0 PRECIO DE LA OFERTA

Los precios cotizados por el oferente deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación:

- Todos los lotes y/o artículos deberán enumerarse y cotizarse por separado. Las ofertas deben presentarse indicándolos costos, incluyendo de manera detallada los costos de flete y todos los impuestos o tributos de importación si los hubiere, todas las cantidades y cifras estarán impresas en números y letras; en caso de diferencia prevalecerá la indicada en letra.
- El desglose de los componentes de los precios se requiere con el único propósito de facilitar la comparación de las ofertas.
- El precio cotizado deberá ser el precio total de la oferta, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca.
- Los precios cotizados por el Oferente serán fijos durante la ejecución del contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo.

11.0 MONEDA DE LA OFERTA

La moneda de cotización debe ser expresada en Pesos Dominicanos.



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
República Dominicana

Comité de Compras y Licitaciones

12.0 FIRMAS DE LAS PROPUESTAS

Las páginas de las propuestas deben estar firmadas en el espacio correspondiente por el oferente o su representante. Estas se harán de puño y letra.

13.0 APERTURA DE LAS PROPUESTAS

En la fecha y hora señaladas en el cronograma de actividades, se procederá a la apertura de los sobres A y B de las propuestas en presencia del Comité de Compra y Licitaciones y de los oferentes interesados en participar. El coordinador de este Comité, leerá el nombre de cada oferente, dejando constancia de la asistencia en el acta correspondiente, la cual deberá ser firmada por los representantes de los oferentes y de los miembros del Comité.

Una vez iniciado el proceso a la hora prevista en el cronograma de actividades, no se aceptará la entrada de personas adicionales a esta comparación, ni la introducción de sobres o paquetes de documentos.

En el proceso de apertura de los sobres, solo se verificará la entrega de los documentos requeridos en ambos sobres. El contenido de los mismos será validado posteriormente por la Comisión de Peritos que designe el Comité de Compras y Licitaciones.

14.0 GARANTÍAS

14.1. Fianza de Mantenimiento de Oferta

Esta fianza o garantía la deben presentar todos los participantes, equivalente al 5% del monto total de la propuesta, válida por tres meses. (Debe estar en el Sobre B: Propuesta Económica).

PÁRRAFO: Esta fianza será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro de la oferta económica. La omisión en la presentación de la fianza de mantenimiento de oferta o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará la desestimación de la oferta sin más trámite.

14.2 Garantía de fiel Cumplimiento del Contrato

Esta Fianza la debe presentar el oferente al cual se le adjudique la comparación de precios, y será equivalente al 4% del monto total de la



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
República Dominicana

Comité de Compras y Licitaciones

propuesta, válida hasta la entrega de la obra. Deberá ser expedida, en un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación de la adjudicación y previo a la firma del contrato.

14.3. Garantía del Buen Uso del Anticipo

Los proponentes que resulten adjudicatarios de las Obras o Servicios, deberán presentar una garantía de anticipo equivalente al monto que reciban en calidad de anticipo de las obras y/o servicios, el cual será igual o menor al veinte por ciento (20%) del monto total del contrato, y que será amortizada en igual proporción en cada certificado o avance de obra.

Nota: Las fianzas deben presentarse mediante póliza expedida por una compañía de seguro de reconocida solvencia en el país o Banco Comercial.

14.5 Devolución de las Garantías

a) Garantía de Mantenimiento de la Oferta: Esta fianza será devuelta tanto al Adjudicatario como a los demás oferentes participantes una vez integrada la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

b) Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato: Una vez cumplido el contrato a satisfacción de la dependencia representante del Consejo del Poder Judicial que se asigne para los fines, no quedando pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

15.0. COSTOS DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

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

16.0 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

16.1. PROCESO DE EVALUACIÓN

El Comité evaluará las ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, servicio prestado, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
República Dominicana

Comité de Compras y Licitaciones

16.2 CRITERIOS TÉCNICOS

Las propuestas deberán cumplir con las especificaciones y *Requerimientos Técnicos* estipulados en el presente pliego. Obtendrán su puntuación, en base a los renglones calificados. El Comité procederá a evaluar, cada oferta dando su ponderación en cada uno de los aspectos mostrados en los Criterios de Evaluación.

16.3. CRITERIOS DE PUNTAJE

Concepto de Evaluación	Puntaje Máximo
16.3.1 Oferta Técnica:	
a.- Presentación de la Experiencia de las Empresas o Personas Físicas en Obras Similares.	30
c.- Metodología y Organización de los Trabajos	30
d.- Plazo de Ejecución y Cronograma de Obra	40
Puntaje técnico Total	100
16.3.2 Oferta Económica:	
A.- Calificación y Evaluación	100



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
República Dominicana

Comité de Compras y Licitaciones

16.4 ASPECTOS A EVALUAR

a.- Experiencia de la empresa o persona física en este tipo de trabajos y/o construcciones similares: Puntuación Máxima = 30 Puntos

Para efectos de esta comparación, se define como construcciones similares ejecutados por la empresa, aquellos en los que el oferente haya realizado y/o participado en la construcción de estructuras civiles similares.

El Oferente deberá tener como mínimo una experiencia de al menos tres construcciones similares a los del presente concurso.

La puntuación será otorgada en base a los trabajos similares al de la presente comparación de precios, ejecutados por los ofertante de acuerdo a los siguientes rangos:

> a ocho (08) obras similares	= 30 puntos
>= a seis (06) obras <= a ocho (08)	= 24 puntos
>= a tres obras < a seis (06)	= 18 puntos
>= a una obra < a tres (03)	= 12 puntos

b.- Plan de trabajo para la ejecución de las obras:

Puntuación Máxima = 30 puntos

El proponente, deberá definir de manera lógica y específica la metodología que utilizará para lograr que los trabajos se ejecuten de manera adecuada y en el tiempo ofertado.

Los conceptos a detallar son:

- Enfoque general para la realización de los trabajos
- Metodología y/o Plan de trabajo

c.- Plazo de ejecución y cronograma de trabajo:

Puntuación Máxima = 40 puntos

Se asignará un puntaje máximo de 40 puntos al postor cuyo plazo de ejecución tenga el menor tiempo, al resto se le asignará el puntaje en forma proporcional, mediante la utilización de la siguiente fórmula:

$$P = (Tb/To)*40$$

P = Puntuación

Tb = Tiempo de ejecución ofertado más bajo.

To = Tiempo de ejecución de la oferta evaluada.

40 = Puntuación Máxima.



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
República Dominicana

Comité de Compras y Licitaciones

El oferente que no presente el cronograma, tendrá una puntuación de cero para este renglón.

El Comité de Evaluación, podrá asignar una puntuación por apreciación, a los oferentes que presenten tiempos de ejecución que sean considerados ilógicos e inadecuados para la realización de las actividades requeridas en estas condiciones técnicas específicas. Las propuestas que estén dentro de los límites señalados, no serán consideradas para la utilización de la fórmula presentada anteriormente.

Los tiempos de ejecución establecidos en los cronogramas deberán ser descritos de manera específica (escrita), tanto en días laborables como en meses de duración.

17. EVALUACIÓN ECONÓMICA

Esta evaluación consistirá en asignar el puntaje máximo a la oferta económica de menor costo, siempre y cuando cumpla con la calidad de los materiales propuestos, y el Comité de Evaluación lo considere lógico y adecuado para la realización de los trabajos, al resto de las ofertas se les asignará puntaje según la siguiente función:

$$P_i = (O_m \times 100) / O_i$$

Donde:

P_i = Puntaje de la propuesta económica i .

O_i = Oferta Económica

O_m = Propuesta económica de monto más bajo

100 = Puntaje máximo de la propuesta económica

I = Propuesta.

18.- DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL

Una vez calificadas las propuestas mediante las evaluaciones técnicas y económicas, se procede a determinar el puntaje total de las mismas, ambas evaluaciones se califican sobre cien (100) puntos. La puntuación para determinar la oferta con el mejor costo total, se calculará con la sumatoria de la puntuación obtenida para la oferta técnica en base al 30%, y la obtenida para la oferta económica afectada por el 70%.

El cálculo se hará con la siguiente fórmula:

$$PTP_i = 0.30 \times PT_i + 0.70 \times PE_i$$

Donde:



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
República Dominicana

Comité de Compras y Licitaciones

PTPi = Puntaje Total del Postor i
PTi = Puntaje por Evaluación Técnica del Postor i
PEi = Puntaje por Evaluación Económica del Postor i.

19.- ADJUDICACIÓN

La oferta más conveniente será la que precalificada, habilitada técnicamente, tenga mayor puntuación en el aspecto técnico y el menor costo en lo económico, siempre y cuando el Comité de Evaluación considere que la misma sea lógica y garantice que se realizará los trabajos de manera adecuada.

Una vez el Comité de Compras y Licitaciones haya hecho la evaluación de las propuestas, el contrato se adjudicará al oferente que reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas en las bases del concurso y que garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas en cuanto a garantías, calidad y tiempo de entrega, tomando en consideración que ningún contratista será adjudicatario de más de un Proyecto de ésta comparación de precios.

El Comité de Compras y Licitaciones o quién este designe, comunicará a las firmas participante el resultado de la comparación de precios procediendo a devolver a las firmas no ganadoras la fianza de Garantía de Oferta, una vez cumplido el plazo establecido para presentación de reclamo y/o aclaración.

19.1 INCUMPLIMIENTO DEL ADJUDICATARIO.

El Comité de Compras y Licitaciones podrá adjudicar al oferente que su propuesta haya quedado en segundo lugar por incumplimiento del adjudicatario en los siguientes casos:

- 1- Por desistimiento, renuncia o imposibilidad del Adjudicatario
- 2- La no comparecencia del Oferente Adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, en el plazo establecido.
3. Por incumplimiento de cualquier condición establecida en el pliego.
El nuevo Oferente Adjudicatario depositará la Garantía y firmará el Contrato de acuerdo al plazo que le será otorgado por el Consejo del Poder Judicial, mediante comunicación formal.

El comité se reserva el derecho de en cualquiera de los casos declarar desierto el proceso de Comparación de Precios.



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
República Dominicana

Comité de Compras y Licitaciones

19.2 COMPROMISO DE ADJUDICACIÓN.

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

19.3 SOLICITUD DE REVISIÓN DE LA ADJUDICACIÓN

La adjudicación del Comité podrá ser objetada por cualquiera de los oferentes, siguiendo el procedimiento que se expone a continuación:

- La revisión a la adjudicación, será aceptada siempre que dicha solicitud se efectúe dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la notificación de la adjudicación.
- La solicitud de revisión se someterá por escrito y deberá contener lo siguiente:
 1. Razones y argumentos específicos en que se ampara.
 2. Acción que se solicita.
 3. Firma del solicitante o su representante autorizado.

20.0 FORMA DE PAGO

Se entregará un avance igual o menor al 20% del monto total contratado, el cual será entregado no mayor de 10 días después de la firma del contrato. Los pagos se realizarán según las cubicaciones presentadas por el contratista y aprobadas por la Supervisión del Dpto. de Infraestructura de la JI.

La primera cubicación deberá presentarse con un avance de los trabajos igual o superior al 80% del monto entregado por concepto de avance.

En cada cubicación se hará una retención del mismo porcentaje que se haya entregado como avance, hasta amortizar el 100% del monto puesto a disposición del Contratista por éste concepto, para dar inicio a la obra.

21.0 CONSULTAS, CIRCULARES Y ENMIENDAS

Los interesados podrán solicitar aclaraciones acerca del Pliego de Condiciones Específicas, hasta el lunes 09 de febrero de 2015. Las consultas las formularán los oferentes, sus representantes legales, o agentes autorizados por escrito, dirigidas a la División de Seguimiento de Compras (licitaciones-cpj@poderjudicial.gob.do) dentro del plazo previsto, quien se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
República Dominicana

Comité de Compras y Licitaciones

Las aclaraciones referentes a los temas de la construcción podrán ser remitidas la dirección electrónica: hnunez@ji.gov.do

Otro tipo de consultas se remitirán al Comité de Compras y Licitaciones, dirigidas a:

Comité de Compras y Licitaciones

Consejo del Poder Judicial

Referencia: CP-CPJ-01-2015

Dirección: Av. Enrique Jimenez 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

Teléfonos: 809-533-3191 ext. 2052 / 2079 / 2009

21.0 EMPATE ENTRE OFERENTE

En caso de empate se procederá de acuerdo al siguiente procedimiento:

Si completada la evaluación económica se comprueba que existe un empate con relación a dos (2) o más ofertas, se acogerá la de mejor calidad, y si las dos (2) fueran de la misma calidad, se dividirá en un cincuenta por ciento (50%) para cada oferente.

22.0 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 nacionales o institucionales todas las ofertas o la única presentada.
- Por violación sustancial del procedimiento de Comparación de Precios.

23.0 EL CONTRATO.

Previa 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.



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
República Dominicana

Comité de Compras y Licitaciones

24.0 INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

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

- La mora del proveedor en la entrega de los bienes.
- La falta de calidad de los bienes suministrados.
- El suministro de menos unidades de las solicitadas.
- Si no se cumplen con las condiciones establecidas en estas condiciones generales, el cronograma de ejecución y plan de trabajo presentado.
- Que incumpla con cualquiera de las cláusulas contratadas.

25.0 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.

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.

26.0 VIGENCIA DEL CONTRATO.

La vigencia del Contrato será a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con lo establecido en este pliego de condiciones y el cronograma de ejecución, los cuales formarán parte integral y vinculante del mismo.

27.0 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.
- Incursión sobrevenida del Proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar que establezcan las normas vigentes.



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
República Dominicana

Comité de Compras y Licitaciones

COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES
CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

FORMULARIOS ANEXOS:



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
República Dominicana

Comité de Compras y Licitaciones

OFERTA ECONÓMICA

NOMBRE DEL OFERENTE:

Item No.	Descripción del Bien, Servicio u Obra	Unidad de medida ¹	Cantidad ²	Precio Unitario	ITBIS	Precio Unitario Final

VALOR TOTAL DE LA OFERTA: RDS
Valor total de la oferta
letras:.....

..... 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

¹Si aplica.
²Si aplica.



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
República Dominicana

Comité de Compras y Licitaciones

PRESENTACIÓN DE OFERTA

Señores

Indicar Nombre de la Entidad

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

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

- b. De conformidad con los Pliegos de Condiciones y según el plan de entrega especificado en el Programa de Suministros/ Cronograma de Ejecución, nos comprometemos a suministrar los siguientes bienes y servicios conexos, o ejecutar los siguientes servicios u Obras:

- c. Nuestra oferta se mantendrá vigente por un período de (.....) días, contado a partir de la fecha límite fijada para la presentación de ofertas, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación. Esta oferta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período.

- d. Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una garantía de fiel cumplimiento del Contrato, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación, por el importe del CUATRO POR CIENTO (4%) del monto total de la adjudicación, para asegurar el fiel cumplimiento del Contrato.

- e. Para esta licitación no somos partícipes en calidad de Oferentes en más de una Oferta, excepto en el caso de ofertas alternativas, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación.

- f. Nuestra firma, sus afiliadas o subsidiarias, incluyendo cualquier subcontratista o proveedor de cualquier parte del Contrato, no han sido declarados inelegibles por el Comprador para presentar ofertas.



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
República Dominicana

Comité de Compras y Licitaciones

- g. Entendemos que esta Oferta, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del Contrato formal.

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)

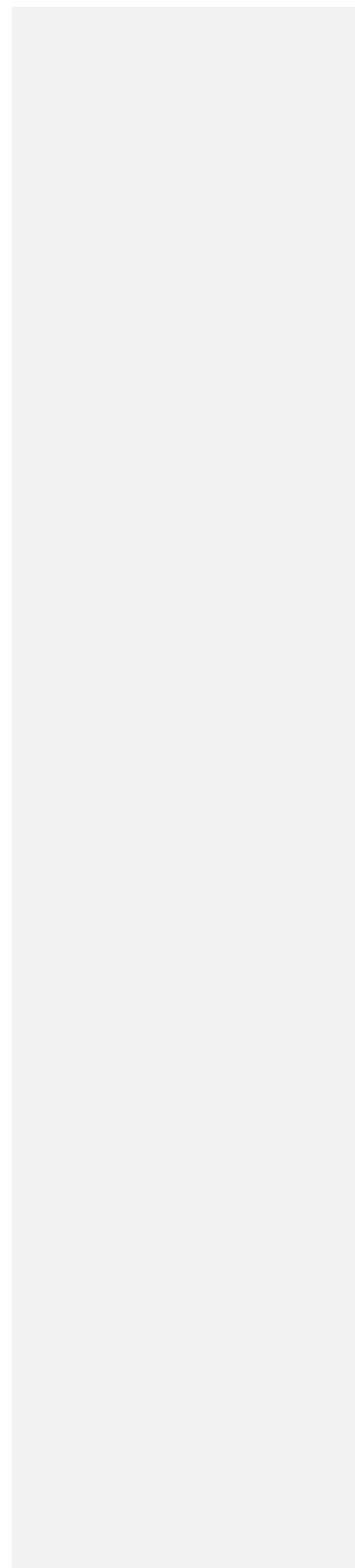
Firma _____
Sello

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



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
República Dominicana

Comité de Compras y Licitaciones





CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
República Dominicana

Comité de Compras y Licitaciones

PERSONAL DE PLANTILLA DEL OFERENTE

Señores,

Indicar Nombre de la Entidad

Cortésmente, detallamos a continuación el personal de plantilla afectado a la ejecución de la obra (denominación de la obra) contratada a través del proceso (Indicar Procedimiento de Contratación) de esa Institución.

- i- Total de personal
 - a. Personal de dirección y gestión
 - b. Personal administrativo
 - c. Personal técnico
 - Ingenieros
 - Geómetras
 - Capataces
 - Mecánicos
 - Técnicos
 - Operadores de maquinaria
 - Conductores
 - Otros especialistas
 - Obreros y manos de obra no calificada

Total

- ii- Personal operativo de obra que se destinará al contrato (si procede)
 - a. Gestión de obra
 - b. Personal administrativo
 - c. Personal técnico
 - Ingenieros
 - Geómetras
 - Capataces
 - Mecánicos
 - Técnicos
 - Operadores de maquinaria
 - Conductores
 - Otros especialistas
 - Obreros y manos de obra no calificada

Total

Firma _____

Sello

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

Con formato: Fuente: Arial, (Asiático) Chino (RPC), (Otro) Español (España - alfab. tradicional), Sin Expandido / Comprimido

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial

Con formato: Fuente: Arial, (Asiático) Chino (RPC), (Otro) Español (España - alfab. tradicional), Sin Expandido / Comprimido

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
República Dominicana

Comité de Compras y Licitaciones

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>



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
República Dominicana

Comité de Compras y Licitaciones

CURRICULUM DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

1. Cargo propuesto *[solamente un candidato deberá ser nominado para cada posición]:*

2. Nombre de la firma: *[inserte el nombre de la firma que propone al candidato]:*

3. Nombre del individuo: *[inserte el nombre completo]:*

4. Fecha de nacimiento: _____ Nacionalidad: _____

5. Educación: *[Indicar los nombres de las universidades y otros estudios especializados del individuo, dando los nombres de las instituciones, grados obtenidos y las fechas en que los obtuvo.]*

6. Asociaciones profesionales a las que pertenece:

7. Otras especialidades *[Indicar otros estudios significativos después de haber obtenido los grados indicados en el 5 – Dónde obtuvo la educación]:*

8. Países donde tiene experiencia de trabajo: *[Enumere los países donde el individuo ha trabajado en los últimos diez años]:*

9. Idiomas *[Para cada idioma indique el grado de competencia: bueno, regular, pobre, en hablarlo, leerlo y escribirlo]:*



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
República Dominicana

Comité de Compras y Licitaciones

10. Historia Laboral *[Empezando con el cargo actual, enumere en orden inverso cada cargo que ha desempeñado desde que se graduó el candidato, indicando para cada empleo (véase el formulario siguiente): fechas de empleo, nombre de la organización, cargos desempeñados]:*

Desde [Año]: _____ Hasta [Año] _____ Empresa: _____

Cargos desempeñados: _____

<p>11. Detalle de las actividades asignadas:</p> <p><i>[Enumere todas las tareas que desempeñará bajo este trabajo]</i></p>	<p>12. Trabajos que ha realizado que mejor demuestran la capacidad para ejecutar las tareas asignadas:</p> <p><i>[Entre todos los trabajos que el individuo ha desempeñado, complete la siguiente información para aquellos que mejor demuestran su capacidad para ejecutar las tareas enumeradas bajo el punto 11.]</i></p> <p>Nombre de la tarea o proyecto: _____</p> <p>Año: _____</p> <p>Lugar: _____</p> <p>Contratante: _____</p> <p>Principales características del proyecto: _____</p> <p>Actividades desempeñadas: _____</p>
--	---

13. Certificación:

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi mejor conocimiento y mi entender, este currículum describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia. Entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa aquí incluida puede conducir a mi descalificación o la cancelación de mi trabajo, si fuera contratado.

Fecha: _____

[Firma del individuo o del representante autorizado del individuo] Día / Mes / Año

Nombre completo del representante autorizado: _____

EXPERIENCIA PROFESIONAL DEL PERSONAL PRINCIPAL

Curriculum Vitae



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
República Dominicana

Comité de Compras y Licitaciones

(Máximo 3 páginas + 3 páginas de anexos)

Función Prevista en el Contrato

1. Apellidos:
2. Nombre:
3. Fecha y Lugar de Nacimiento:
4. Nacionalidad:
5. Estado Civil:
6. Formación:
7. Dirección, teléfono, fax, correo electrónico:

Instituciones	Fecha	Titulación
	De (mes/año) A (mes/año)	

8. Conocimientos lingüísticos:

(De 1 a 5, siendo 5 el nivel más alto)

Idioma	Nivel	Pasivo	Hablado	Escrito
	Lengua Materna			

9. Afiliación a organismos profesionales:
10. Función actual:
11. Otras competencias. (informática, etc):



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
República Dominicana

Comité de Compras y Licitaciones

12. Años de experiencia profesional:

13. Cualificaciones Principales:

14. Experiencia específica en países no industrializados:

País	Fecha	Título y breve descripción del proyecto
	De (mes/año) a (mes/año)	

15. Experiencia Profesional:

Fecha	Lugar	Empresa/Organización	Cargo	Descripción del trabajo
De (mes/año) a (mes/año)				

16. Varios.

a. Publicaciones y Seminarios:

b. Referencias:

Firma:

Sello

(Persona o personas autorizadas a firmar en nombre del organismo contratante)



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
República Dominicana

Comité de Compras y Licitaciones

EXPERIENCIA COMO CONTRATISTA

Fecha: _____

Nombre del Oferente:

.....
.....

Relación de contratos de naturales y magnitud similares realizados durante los últimos
[Incluir en números] años.

Nombre del proyecto	Valor total del proyecto del que ha sido responsable el contratista	Periodo del contrato	Fecha de comienzo	% del proyecto completado	Órgano de contratación y lugar	Titular principal (P) o Subcontratista (S)	¿Certificación definitiva expedida? -Sí -Aún No (contratos en curso)-No
Nacionales							
Internacionales							

Se adjuntan las referencias y los certificados disponibles expedidos por los Órganos de Contratación correspondientes en..... folios adjuntos.

Firma
Sello

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