



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
República Dominicana
Comité de Compras y Licitaciones

PLIEGO DE CONDICIONES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

LPN-CPJ-03-2022

**ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ACONDICIONADORES DE
AIRE PARA DISTINTAS DEPENDENCIAS DEL PODER JUDICIAL A
NIVEL NACIONAL**

15 de marzo de 2022



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.....	5
6. IDIOMA	5
7. PRECIO DE LA OFERTA	5
8. BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.....	5
9. VISITA AL LUGAR DE EJECUCIÓN	9
10. DIRECCIÓN DE LOCALIDADES	9
11. CRONOGRAMA	10
12. TIEMPO/MODALIDAD DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS	11
13. CONSULTAS	12
14. CIRCULARES Y ENMIENDAS	12
15. FORMA DE PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS OFERTA	12
16. DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR EN EL SOBRE A	13
A. Documentación de Credenciales:	13
B. Documentación Financiera:	14
C. Documentación Técnica:.....	14
17. DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR SOBRE B (OFERTA ECONÓMICA):	14
18. CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.....	15
19. RECEPCIÓN DE OFERTAS.....	16
20. APERTURA DE “SOBRE A”, CONTENTIVO DE PROPUESTAS TÉCNICAS	16
21. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....	17
22. SUBSANACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS	17
23. APERTURA DE LOS “SOBRES B”, CONTENTIVOS DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.....	17
24. CRITERIO DE EVALUACIÓN OFERTA ECONÓMICA	19
25. CONDICIONES DE LA EVALUACIÓN DE OFERTAS.....	19
26. DECLARATORIA DE DESIERTO	19
27. ADJUDICACIÓN	19
28. ADJUDICACIONES POSTERIORES	20
29. PROHIBICIÓN DE CONTRATAR.....	20
30. DEMOSTRACIÓN DE CAPACIDAD PARA CONTRATAR.....	20
31. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO	21
32. GARANTÍA DEL BUEN USO DEL ANTICIPO	21
33. CONTRATO.....	22
34. VIGENCIA DEL CONTRATO	22
35. SUBCONTRATOS	22
36. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.....	22
37. EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO	22



38. INCUMPLIMIENTO POR MORA	23
39. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO	23
40. INICIO DEL SUMINISTRO	23
41. RECEPCIÓN DEFINITIVA	23
42. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR	23
43. FORMA Y CONDICIÓN DE PAGO	24
44. TIEMPO/DURACIÓN INSTALACIÓN DE LOS EQUIPOS:.....	24
45. GENERALIDADES.....	24
46. ANEXOS.....	24



2. OBJETO DE LA LICITACIÓN

El objeto de la presente convocatoria es para la **adquisición e instalación de acondicionadores de aire para las distintas dependencias 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 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.

El pliego de condiciones se hace de conformidad con la Ley núm. 340-06, de fecha dieciocho (18) de agosto de dos mil seis (2006), sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras, y su posterior modificación contenida en la Ley núm. 449-06 de fecha seis (6) de diciembre de dos mil seis (2006) y la Resolución núm. 007, de fecha dieciséis (16) de julio de dos mil diecinueve (2019) que establece el Reglamento de Compras y Contrataciones del Poder Judicial. Los oferentes deberán estar inscritos en el Registro de Proveedores del Estado.

Los interesados en participar deberán enviar un correo electrónico a 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 Licitaciones.

4. NORMAS APLICABLES

El procedimiento será regido por el presente Pliego de Condiciones Específicas y el Reglamento de Compras y Contrataciones del Poder Judicial aprobado mediante Resolución núm. 007, de fecha dieciséis (16) de julio de dos mil diecinueve (2019), así como las siguientes normas:

- Ley núm. 200-04, de fecha veinticinco (25) de febrero de dos mil cinco (2005), sobre Libre Acceso a la Información Pública.
- Ley núm. 340-06, de fecha cinco (5) de diciembre de dos mil seis (2006) y sus modificaciones, sobre compras y contrataciones de bienes, servicios y obras.
- Ley núm. 247-12, de fecha catorce (14) de agosto de dos mil doce (2012), Orgánica de la Administración Pública.
- Ley núm. 107-13, de fecha ocho (8) de agosto de dos mil trece (2013), sobre los Derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo.



5. FUENTE DE RECURSOS

Los fondos para financiar el costo de la contratación, objeto de la presente Licitación, corresponden a la certificación de disponibilidad financiera DPF-OF-000108-2022, de fecha treinta y uno (31) de enero de dos mil veintidós (2022), con un monto consolidado de cinco millones cuatrocientos noventa y tres mil pesos dominicanos con 00/100 (**RD\$5,493,000.00**), que provienen del presupuesto del Poder Judicial correspondiente al año dos mil veintidós (**2022**).

6. IDIOMA

El idioma oficial de la presente Licitación Pública Nacional es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el oferente y el Comité de Compras y Licitaciones deberán ser presentados en este idioma. De encontrarse en idioma distinto, 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.) que correspondan, transparentados e implícitos, según corresponda.

8. BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Descripción	ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE TREINTA Y DOS (32) ACONDICIONADORES DE AIRE PARA DISTINTAS DEPENDENCIAS DEL PODER JUDICIAL A NIVEL NACIONAL			
	(LOTE 1) <u>SANTO DOMINGO Y DISTRITO NACIONAL</u>			
	ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT.	DISTANCIA CONDENSADOR- EVAPORADOR (Pies lineal)
	1	Acondicionador de aire de inverter de 18,000 BTU , consola de pared, eficiencia 17 mínimo, condensador con protección anticorrosiva.	1	12
	2	Acondicionador de aire inverter de 12,000 BTU , consola de pared, eficiencia 17 mínimo, condensador con protección anticorrosiva.	1	12



3	Acondicionador de aire inverter de 12,000 BTU , consola de pared, eficiencia 17 mínimo, condensador con protección anticorrosiva.	1	50
4	Acondicionador de aire inverter de 12,000 BTU , consola de pared, eficiencia 17 mínimo, condensador con protección anticorrosiva.	1	40
5	Acondicionador de aire inverter de 36,000 BTU , piso techo, eficiencia 17 mínimo, condensador con protección anticorrosiva.	1	30
6	Acondicionador de aire inverter de 36,000 BTU , piso techo, eficiencia 17 mínimo, condensador con protección anticorrosiva.	1	20
7	Acondicionador de aire inverter de 36,000 BTU , piso techo, eficiencia 17 mínimo, condensador con protección anticorrosiva.	1	20
8	Acondicionador de aire inverter de 48,000 BTU , consola de piso techo, eficiencia 17 mínimo, condensador con protección anticorrosiva.	1	50
9	Acondicionador de aire inverter de 48,000 BTU , consola de piso techo, eficiencia 17 mínimo, condensador con protección anticorrosiva.	1	25
10	Acondicionador de aire inverter de 18,000 BTU , consola de pared, eficiencia 17 mínimo. Condensador con protección anticorrosiva.	1	12
11	Acondicionador de aire inverter de 60,000 BTU , Manejadora, eficiencia 17 mínimo, condensador con protección anticorrosiva.	1	40

(LOTE 2)
BARAHONA

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT.	DISTANCIA CONDENSADOR- EVAPORADOR (Pies lineal)
01	Acondicionador de aire inverter de 60,000 BTU , consola de piso techo, eficiencia 17 mínimo, condensador con protección anticorrosiva	2	25



(LOTE 3)
SANTIAGO

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT.	DISTANCIA CONDENSADOR- EVAPORADOR (Pies lineal)
01	Acondicionador de aire inverter de 60,000 BTU , consola de piso techo, eficiencia 17 mínimo, condensador con protección anticorrosiva.	2	40

(LOTE 4)
VALVERDE, MAO

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT.	DISTANCIA CONDENSADOR- EVAPORADOR (Pies lineal)
2	Acondicionador de aire inverter de 18,000 BTU , consola de pared, eficiencia 17 mínimos. Condensador con protección anticorrosiva.	1	35
3	Acondicionador de aire inverter 36,000 BTU , consola de piso techo, eficiencia 17 mínimo, Condensador con protección anticorrosiva.	1	20
4	Acondicionador de aire inverter de 18,000 BTU , consola de pared, eficiencia 17 mínimo. Condensador con protección anticorrosiva.	1	20 (con bomba de drenaje)
5	Acondicionador de aire inverter de 18,000 BTU , consola de pared, eficiencia 17 mínimo. Condensador con protección anticorrosiva.	1	20 PIES

(LOTE 05)
MARIA TRINIDAD SANCHEZ, NAGUA

ITEM	DESCRIPCION	CANT.	DISTANCIA CONDENSADOR- EVAPORADOR (Pies lineal)
------	-------------	-------	--



1	Acondicionador de aire inverter de 12,000 BTU , consola de pared, eficiencia 17 mínimo, condensador con protección anticorrosiva.	1	50
2	Acondicionador de aire inverter de 18,000 BTU , consola de pared, eficiencia 17 mínimo. Condensador con protección anticorrosiva.	1	12

(LOTE 06)
SAN FRANCISCO DE MACORIS

ITEM	DESCRIPCION	CANT.	DISTANCIA CONDENSADOR- EVAPORADOR (Pies lineal)
1	Acondicionador de aire inverter de 60,000 BTU , Manejadora, eficiencia 17 mínimo, condensador con protección anticorrosiva.	1	20
2	Acondicionador de aire inverter de 60,000 BTU , consola de piso techo, eficiencia 17 mínimos, condensador con protección anticorrosiva	2	15 (CADA EQUIPO)
3	Acondicionador de aire inverter de 36,000 BTU , piso techo, eficiencia 17 mínimo, condensador con protección anticorrosiva.	2	30 (CADA EQUIPO)
4	Acondicionador de aire inverter de 36,000 BTU , piso techo, eficiencia 17 mínimo, condensador con protección anticorrosiva.	2	15 (CADA EQUIPO)
5	Acondicionador de aire inverter de 12,000 BTU , consola de pared, eficiencia 17 mínimo, condensador con protección anticorrosiva.	1	20 PIES CON BOMBADE DRENAJE
6	Acondicionador de aire inverter de 12,000 BTU , consola de pared, eficiencia 17 mínimo, condensador con protección anticorrosiva.	1	80 PIES CON BOMBA DE DRENAJE
7	Acondicionador de aire inverter de 36,000 BTU , piso techo, eficiencia 17 mínimo, condensador con protección anticorrosiva.	2	20



Especificaciones Técnicas	<ul style="list-style-type: none">• Los materiales y equipos principales deben ser nuevos sin manchas ni torceduras y deben cumplir con las normas internacionales (U.L.). En adición, deben ser presentados a la supervisión para ser aprobados antes de ser empleados.• Las unidades condensadoras deben ser tratadas con tratamiento anticorrosivo.• Los desmontes de unidades existentes, en los casos de reemplazo corren por cuenta de la institución, no del oferente.• Serpentín en cobre.• Eficiencia SEER 17 o mas• Gas refrigerante ecológico R410 A.• Voltaje 208-230 voltios, Frecuencia 60HZ.• Protección anticorrosiva en el condensador.• Los equipos deben cumplir con las normas ISO9001, IS14001, UI Energy verified, AHRI y normativas eléctricas norteamericanas.• Disponibilidad de enviar fotografías en caso de ser requeridas.• Incluir manual de instalación y ficha técnica.• Filtro de purificación.• Instalación incluida, incluye tubería de cobre, bases para los condensadores, anclajes, angulares, tornillería, tarugos, barras roscadas o cualquier elemento que aplique para la instalación de las manejadoras, así como también se debe considerar el acople, en el caso de las manejadoras ducteables.
Horario De Trabajo	A coordinación con la Dirección de Infraestructura Física del Consejo del Poder Judicial.

9. VISITA AL LUGAR DE EJECUCIÓN

Los oferentes interesados en participar en el proceso y deseen realizar el levantamiento del área donde se instalará dicho equipo, deberán solicitar por correo de licitaciones-cpj@poderjudicial.gob.do, una cita para tales fines.

El día pautado para el recorrido será fijado por la gerencia de compras en el cronograma de actividades del proceso.

10. DIRECCIÓN DE LOCALIDADES

Los lugares donde se instalarán los equipos y sus direcciones se describen a continuación:

LUGAR	DIRECCIÓN
Palacio de Justicia de la Provincia de Santo Domingo	Charles de Gaulle No.27, Cabirma del Este, Santo Domingo Este
Corte de Trabajo del Distrito Nacional	Avenida Independencia, Esquina Cervantes, Distrito Nacional



LUGAR	DIRECCIÓN
Palacio de Justicia de Las Cortes de Apelación	Calle Hipólito Herrera, Centro de Los Héroes, Distrito Nacional
Juzgado Especiales de Tránsito	Avenida V Centenario, esquina San Martín, Distrito Nacional
Juzgado de Trabajo del Distrito Nacional	Ramón Cáceres No.34, Esquina Genaro Pérez, Distrito Nacional
Palacio de Justicia de Santiago	Avenida 27 de febrero, Ens. Román I, Santiago
Tribunal de Niños, Niñas y Adolescentes de Valverde Mao	Avenida Estanislao Reyes No.9, Mao, Valverde
Palacio de Justicia de Valverde Mao	Ave. Miguel Ángel Crespo No.5, Mao, Valverde
Palacio de Justicia de San Francisco de Macorís	Calle 27 de febrero, esquina Emilio Conde, San Francisco de Macorís
Palacio de Justicia de Nagua	Calle Emilio Conde, Nagua
Palacio de Justicia de Barahona	Calle Colon No.53, Calle Mejoramiento Social, Barahona

Se realizará una visita de inicio con el oferente que haya resultado ganador de cada Lote. Es responsabilidad del oferente ganador de cada lote levantar y rectificar los tiros (Tuberías) antes de su adquisición.

Se le otorgara un plazo no mayor de tres (3) días luego de emitida la orden de compra de cada lote, para el levantamiento del tiro; dicho levantamiento debe estar validado por el equipo de supervisión de la Unidad de Servicios y Mantenimiento del Consejo del Poder Judicial.

11. CRONOGRAMA

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación, llamado a participar en la Licitación Pública Nacional	Miércoles 30 de marzo de 2022 y 31 de marzo de 2022.
2. Período de consultas (Aclaraciones)	Lunes 25 de abril de 2022
3. Plazo para emitir respuesta por parte de la Gerencia de Compras y Contrataciones mediante circulares, enmiendas y/o adendas	Hasta el jueves 05 de mayo de 2022 , hasta la 04:30 pm vía correo electrónico: licitaciones-cpj@poderjudicial.gob.do .
4. Recepción de Ofertas Técnicas (sobre A) y Económicas (Sobre B)	Martes 17 de mayo de 2022 , desde las 02:00 hasta las 03:00 pm, en el auditorio primer nivel, Edificio Consejo del Poder Judicial y Suprema Corte de Justicia.
5. Apertura de Ofertas Técnicas (sobre A)	Martes 17 de mayo de 2022 , a las 03:15 pm, en el auditorio primer nivel, Edificio Consejo del Poder Judicial y Suprema Corte de Justicia.



ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
6. Verificación, validación y evaluación de credenciales/Ofertas Técnicas	Miércoles 18 de mayo de 2022
7. Informe preliminar de evaluación de credenciales/Ofertas Técnicas	Lunes 23 de mayo de 2022
8. Aprobación del informe preliminar de evaluación de credenciales/Ofertas Técnicas	Jueves 26 de mayo de 2022
9. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanable (si aplica)	Viernes 27 de mayo de 2022
10. Recepción de subsanaciones	Martes 31 de mayo de 2022, hasta las 04:00 pm
11. Informes definitivos de evaluaciones credenciales/Ofertas Técnicas/documentación financiera	Lunes 06 de junio de 2022
12. Aprobación del informes definitivos de credenciales/Ofertas Técnicas/documentación financiera	Jueves 09 de junio de 2022
13. Notificación de oferentes habilitados para presentación de Oferta Económica	Viernes 10 de junio de 2022
14. Apertura Oferta Económica (Sobre B)	Martes 14 de junio de 2022
15. Evaluación Oferta Económica	Miércoles 15 de junio de 2022
16. Aprobación del informe definitivo de evaluación de Ofertas Técnicas y Económicas	Martes 21 de junio de 2022
17. Adjudicación	Martes 21 de junio de 2022
18. Notificación y publicación de adjudicación	Hasta cinco (5) días contados a partir del acto administrativo de adjudicación.
19. Plazo para la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	Hasta cinco (5) días contados a partir del acto administrativo de adjudicación.
20. Suscripción del contrato	Hasta cinco (5) días contados a partir del acto administrativo de adjudicación.

12. TIEMPO/MODALIDAD DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

LOTES	TIEMPO DE EJECUCIÓN MÁXIMO
LOTE 1 (Santo Domingo y Distrito Nacional).	30 días calendarios
LOTE 2 (Barahona).	30 días calendarios
LOTE 3 (Santiago y Valverde, Mao).	30 días calendarios



LOTE 4 (María Trinidad Sánchez y San Francisco de Macorís).	30 días calendarios
---	---------------------

13. 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. Exts. 2009/2076

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

Referencia: LPN-CPJ-03-2022

14. CIRCULARES Y ENMIENDAS

La Gerencia de Compras y Contrataciones 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.

15. FORMA DE PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS OFERTA

Los documentos contenidos, tanto en el Sobre A como en el Sobre B, deberán ser presentados en formato físico en original debidamente marcados como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, junto con una (1) fotocopia simple de los mismos, debidamente marcados en su primera página como “COPIA”.

Los documentos contenidos en el Sobre A como en el Sobre B, tanto el original como la copia, 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 Licitaciones
Consejo del Poder Judicial Dominicano
Referencia: **LPN-CPJ-03-2022**
Dirección: Av. Enrique Jiménez Moya, esq. Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los
Héroes, de Constanza, Maimón y Estero Hondo, Sto. Dgo., R.D.
Fax: 809-532-2906
Teléfono: 809-533-3191 Exts. 2009/2076

16. 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:

1. Formulario de Presentación de Oferta (Anexo 2).
2. Formulario de Información sobre el Oferente (Anexo 3).
3. Documento de identidad (cédula o pasaporte) del representante legal.
4. Carta de Presentación de la Compañía, firmada por un representante legal.
5. Certificación MiPymes del Ministerio de Industria, Comercio y MiPymes vigente. (Opcional)
La legitimidad de este documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos.
6. Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores del Estado (RPE) con las actividades comerciales conforme a la naturaleza de la contratación. **La legitimidad de este documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos.**
7. 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). **La legitimidad de este documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos.**
8. Certificación de pago de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) de la empresa. **La legitimidad de este documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos.**
9. Registro Mercantil actualizado. **La legitimidad de este documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos.**
10. Nómina de Accionistas.
11. Estatutos
12. Acta de Asamblea que designa representante autorizado para contraer obligaciones homologas al objeto de la contratación debidamente registrada ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
13. Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 12 de Reglamento de Compras y Contrataciones del Poder Judicial.



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,
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 exigan 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:

1. Los Estados Financieros auditados de los últimos dos (2) periodos fiscales, certificados por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado).

C. Documentación Técnica:

1. Oferta técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas).
2. Garantía mínima de dos (2) años en piezas y servicios (incluyendo el compresor).
3. Tres (03) certificaciones de trabajos similares.

Serán descalificadas las ofertas que no incluyan 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).

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

1. Formulario de Oferta Económica (Anexo 1).
2. Garantía de Fianza de Mantenimiento de la Oferta a favor del Consejo del Poder Judicial. La cual deberá ser equivalente al uno por ciento (1%) del monto total de la propuesta, impuestos



incluidos y tener una vigencia de 120 días calendarios. Esta deberá ser presentada mediante una garantía bancaria 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.

18. CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El oferente deberá asumir la totalidad de los costos, relacionados a la preparación y presentación de su propuesta. El Poder Judicial, no reconocerá ninguna exigencia por concepto de gastos de elaboración de 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 Licitaciones, las mismas no podrán ser modificadas. Una vez retirada la oferta por el oferente, éste no podrá depositar una oferta sustituta.

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



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

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

19. RECEPCIÓN DE OFERTAS

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

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.

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

La apertura de sobres se realizará en acto público en presencia del Comité de Compras y Licitaciones y del Notario Público actuante, en la fecha, lugar y hora establecidos en el Cronograma de Licitación. Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los sobres de los Oferentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie a la hora señalada.

El Notario Público actuante procederá a la apertura de los “Sobres A”, según el orden de llegada, procediendo a verificar que la documentación contenida en los mismos esté correcta de conformidad con el listado que al efecto le será entregado.

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

En caso de que surja alguna discrepancia entre la relación y los documentos efectivamente presentados, el Notario Público autorizado dejará constancia de ello en el acta notarial.

El Notario Público actuante elaborará el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto de apertura de los Sobres A, si las hubiere.

El Notario Público actuante concluido el acto de recepción, dará por cerrado el mismo, indicando la



hora de cierre.

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).

21. 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/Muestras	Criterio	Referencia
Documentación Credencial	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral 16.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 16.B
Documentación Técnica	Cumple/No Cumple	Conforme a las especificaciones requeridas en el numeral 16.C

22. SUBSANACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS

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

23. 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 a la hora y en el lugar indicado.



Sólo se abrirán las ofertas económicas de los oferentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso. Son éstos aquellos que, una vez finalizada la evaluación de las ofertas técnicas, cumplan con los criterios señalados en la sección criterios de evaluación. Las demás 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/a Público/a 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/la notario/a público/a 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/la notario/a público/a actuante procederán a hacer constar todas las incidencias que se vayan presentando durante la lectura.

Finalizada la lectura de las ofertas, el/la notario/a público/a 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 la misma, prevalecerá el documento escrito.

El/la notario/a público/a 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).



24. CRITERIO DE EVALUACIÓN OFERTA ECONÓMICA

El Comité de Compras y Licitaciones comparará y evaluará únicamente las ofertas económicas de los oferentes que hayan sido habilitados para tales fines. En ese sentido se verificará que las propuestas cumplan con los requerimientos establecidos en el **numeral 17 “Sobre B Ofertas Económicas”**.

25. CONDICIONES DE LA EVALUACIÓN DE OFERTAS

El Comité de Compras y Licitaciones no estará obligado a declarar habilitado y/o adjudicado a ningún oferente que haya presentado sus ofertas, si las mismas no demuestran que cumplen con los presentes Pliego de Condiciones Específicas.

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

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

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

26. DECLARATORIA DE DESIERTO

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

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

27. ADJUDICACIÓN

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



La adjudicación será decidida por lotes a favor de/los oferentes(s) cuya propuesta: **1) haya sido calificada como CUMPLE en las propuestas técnicas y económicas** por reunir las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas en los presentes Pliegos de Condiciones Específicas, y **2) presente el menor precio.**

La adjudicación se realizará por LOTE, pudiendo un oferente ser adjudicado con uno o más lotes.

Si completada la evaluación económica se comprueba que existe un empate con relación a dos (2) o más ofertas, se acogerá la de mejor calidad e idoneidad, y si las dos (2) fueran de la misma calidad e idoneidad, se dividirá en un cincuenta por ciento (50%) para cada oferente, en caso de no ser divisible se utilizará un método aleatorio.

28. ADJUDICACIONES POSTERIORES

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

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

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

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

29. 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, Obras y Concesiones, y en el artículo 12 del Reglamento de Compras y Contrataciones del Poder Judicial, así como aquellas que se verifiquen en el ordenamiento jurídico aplicable.

30. 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;
- 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.

31. 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 Licitaciones procederá a la adjudicación a quien haya quedado en el segundo lugar, conforme al reporte de lugares ocupados y al procedimiento de Re-adjudicación posterior.

32. GARANTÍA DEL BUEN USO DEL ANTICIPO

La Garantía de buen uso del anticipo corresponderá a **un veinte por ciento (20%)** del total contratado la cual deberá ser presentada juntamente con la garantía de fiel cumplimiento de contrato en forma de Póliza de Fianza en la Gerencia de Compras, segundo nivel, esta debe estar vigente por el mismo tiempo del contrato la que se reducirá en la misma proporción en que se devengue dicho anticipo.



33. CONTRATO

En el plazo establecido en el cronograma de estos Pliego de Condiciones Específicas, 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.

34. VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del contrato será de un (1) año a partir de la fecha de la suscripción y 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.

35. SUBCONTRATOS

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

36. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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.

37. 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 artículos o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, el Consejo del Poder Judicial podrá



determinar su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta, así como realizar cualquier reclamo ante los tribunales correspondientes.

38. 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.

39. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

El Contrato finalizará con la entrega de lo pactado, vencimiento de su plazo o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución:

1. Incumplimiento del proveedor contratado.
2. Incurción sobrevenida del proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar que establezcan las normas vigentes.
3. Cuando por causa de fuerza mayor o caso fortuito se vea impedida la ejecución de este.

40. INICIO DEL SUMINISTRO

Los trabajos se iniciarán con la emisión de la orden de compra correspondiente y previa coordinación con la **Dirección de Infraestructura Física, del Consejo del Poder Judicial**.

41. RECEPCIÓN DEFINITIVA

Si los bienes contratados son recibidos CONFORME y de acuerdo con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones Específicas, en el Contrato u Orden de Compra, se procede a la recepción definitiva por parte de la Dirección de Infraestructura Física y a la entrada de almacén para fines de inventario.

No se considerarán suministrados, ni entregados los bienes que no haya objeto de recepción definitiva.

42. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

El proveedor está obligado a reponer bienes deteriorados durante su transporte o en cualquier otro momento, por cualquier causa que no sea imputable al Consejo del Poder Judicial.



Si se estimase que los citados Bienes no son aptos para la finalidad para la cual se adquirieron, se rechazarán los mismos y se dejarán a cuenta del proveedor, quedando el Consejo del Poder Judicial exento de la obligación del pago y cualquier otra obligación.

El proveedor es el único responsable ante el Consejo del Poder Judicial de cumplir con el suministro de los renglones que le sean adjudicados en las condiciones establecidas en el presente Pliego de Condiciones.

43. FORMA Y CONDICIÓN DE PAGO

1er pago	20 % de avance	Después de emitida la orden de compra
2do pago	80 % restante	Después de la recepción e instalación conforme de los equipos por la Dirección de Infraestructura Física.

44. TIEMPO/DURACIÓN INSTALACIÓN DE LOS EQUIPOS:

La adquisición e instalación de las unidades de aires acondicionado deberán ser ejecutado en un periodo de **30 días calendario**, contados a partir de la entrega de la orden de compra o posterior a la firma del contrato.

45. GENERALIDADES

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

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

46. ANEXOS

1. Formulario de Presentación de Oferta.
2. Formulario de Información sobre el Oferente.
3. Formulario de Oferta Económica.
4. Formulario Declaración Jurada.