

# Consejo del Poder Judicial

12 DE MARZO

2019

Este Pliego contiene las condiciones generales y especificaciones técnicas para la Comparación de Precios para la *construcción de "Remodelación de las salas de Familia para ubicar la Dirección de Planificación y Proyectos"*.

Pliego de Condiciones Comparación de Precios **CP-CPJ-01-2019**



## 1. Tabla de contenido

1.	Tabla de contenido.....	2
2.	Introducción.....	5
3.	Información General de Comparación de Precios .....	6
3.1	Objeto .....	6
3.2	Modalidad de la Compra.....	6
3.3	Fuente de Recursos.....	6
3.4	Órganos de Adjudicación y Contratación .....	6
3.5	Competencia Judicial .....	6
3.6	Idioma .....	6
3.7	Prohibición de Contratar.....	7
3.8	Demostración de Capacidad para Contratar .....	8
3.9	De la Publicidad.....	8
3.10	Disponibilidad del Pliego de Condiciones .....	8
3.11	Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones.....	8
3.12	Moneda de la Oferta.....	8
3.13	Precio de la Oferta .....	9
3.14	Visita Informativa al lugar del proyecto.....	9
3.15	Consultas.....	10
3.16	Subsanaciones.....	10
3.17	Rectificaciones Aritméticas.....	11
4.	Datos de la Comparación de Precios. ....	11
4.1	Lugar, Fecha y Hora.....	11
4.2	Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B” .....	12
4.3	Forma para la presentación de los documentos contenidos en Sobre A y Sobre B 12	
4.4	Documentaciones Necesarias a Presentar: Sobre A.....	12
4.5	Documentaciones Necesarias a Presentar: Sobre B.....	14
4.6	Costos de Presentación de las Propuestas. ....	15
4.7	Calidad de Presentación .....	15
4.8	Otras condiciones para la presentación de ofertas.....	15
4.9	Cronograma de actividades. ....	16



4.10	Condiciones/Forma de Pago .....	17
5.	Apertura y Validación de Ofertas .....	18
5.1	Apertura de Sobres .....	18
5.2	Validación, Verificación y Evaluación Técnica .....	18
5.3	Exención de Obligación .....	19
5.4	Evaluación de las propuestas .....	19
5.5	Criterios de evaluación de oferta técnica .....	19
5.6	Criterios de evaluación de oferta económica .....	22
5.7	Determinación del Puntaje Total .....	22
5.8	Elegibilidad .....	23
5.9	Adjudicación .....	23
5.10	Empate entre oferentes .....	23
5.11	Rechazos .....	23
5.12	Adjudicaciones Posteriores .....	23
5.13	Declaración de Desierto .....	23
5.14	Cancelación de Comparación de Precios .....	24
5.15	Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato .....	24
5.16	Garantía de vicios ocultos .....	24
5.17	Garantía del buen uso del anticipo .....	24
6.	El Contrato .....	25
6.1	Vigencia del Contrato .....	25
6.2	Subcontratos .....	25
6.3	Incumplimiento del contrato .....	25
6.4	Efectos del Incumplimiento .....	25
6.5	Finalización del Contrato .....	25
6.6	Tipos de Incumplimientos .....	26
6.7	Sanciones .....	27
6.8	Retraso en la Entrega .....	27
6.9	Penalidades Aplicadas por Incumplimiento en la entrega .....	28
6.10	Inicio de la Construcción .....	28
6.11	Recepción Provisional .....	28
6.12	Recepción Definitiva .....	28



7.	Obligaciones de las Partes .....	29
7.1	Obligaciones de la Entidad Contratante .....	29
7.2	Obligaciones del contratista .....	29
i.	Responsabilidad de Seguros .....	29
ii.	Seguro contra daños a terceros.....	29
iii.	Seguro contra accidentes de trabajo.....	29
iv.	Protección de la Mano de Obra y Condiciones de Trabajo .....	30
8.	Generalidades .....	30
9.	Formulario de Cumplimiento .....	30



## Pliego de Condiciones Comparación de Precios.

### 2. Introducción

El presente documento contiene los requerimientos que el Consejo del Poder Judicial, solicita a los ingenieros o empresas contratistas inscritos en el Registro de Proveedores del Estado, así como también en el Catalogo de Proveedores del Poder Judicial, quienes han sido invitados a participar en el proceso de Comparación de Precios a celebrarse **el martes doce (12) del mes de marzo del año dos mil diecinueve (2019), a las 10:30 a.m.,** la misma se efectuará en el Salón de reuniones de la Dirección General de Administración y Carrera Judicial, ubicado en el tercer (3er.) nivel del edificio de la Suprema Corte de Justicia y del Consejo del Poder Judicial, sito en 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. La presente convocatoria sólo podrá postergarse por causas de fuerza mayor o caso fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones.

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

Junto a este Pliego de Condiciones, entregamos un CD con: a) Las especificaciones técnicas detallando los tipos de materiales, calidad y reglamentaciones correspondientes para la ejecución del proyecto; b) Los planos arquitectónicos y técnicos que regirán el alcance del proyecto y sus componentes; y c) El listado de cantidades donde se detallan los volúmenes a ejecutar. Para los fines de esta Comparación de Precios, el CD y la documentación contenida en el mismo, forman parte integral del Pliego de Condiciones; por lo que cuando se hace mención al presente Pliego de Condiciones, debe entenderse que incluye los mismos.

Los planos arquitectónicos contenidos en el presente CD son de estricta confidencialidad y su distribución y/o divulgación a terceros está prohibida, por lo cual todo oferente que no resulte adjudicatario deberá destruir toda copia de los mismos.

El presente proceso de Comparación de Precios está a cargo del Comité de Compras y Licitaciones del Consejo del Poder Judicial, por lo que siempre que se mencione la palabra Comité se refiere a éste.



### 3. Información General de Comparación de Precios

#### 3.1 Objeto

El objeto del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, convocadas e invitadas a participar en esta Comparación de Precios para la **Remodelación de las salas de Familia para ubicar la Dirección de Planificación y Proyectos**, a fin de contar con una infraestructura física que permita elevar la calidad del servicio, creando espacios apropiados, diseñados conforme a las necesidades propias y de acuerdo a la naturaleza de la función a desarrollarse. El presente proceso de Comparación de Precios fue aprobado por el Consejo del Poder Judicial mediante **Acta núm. 38/2018** de fecha 24 de octubre del año 2018, con su oficio SGCPJ Núm. 03235/2018.

#### 3.2 Modalidad de la Compra

La presente contratación se ejecutará mediante el proceso de 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.

#### 3.3 Fuente de Recursos

Los fondos para financiar el costo de la obra, objeto de la presente Comparación de Precios, provienen del presupuesto del Poder Judicial correspondientes haciendo las provisiones de lugar.

#### 3.4 Órganos de Adjudicación y Contratación

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

El órgano administrativo competente para la contratación es el Consejo del Poder Judicial.

#### 3.5 Competencia Judicial

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

#### 3.6 Idioma

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



### 3.7 Prohibición de Contratar

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

- a) El Presidente y Vicepresidente de la República; los Ministros y Viceministros de Estado; los Senadores y Diputados; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia y de los demás tribunales del orden judicial, los Magistrados del Tribunal Constitucional; los Magistrados del Tribunal Superior Electoral; los miembros de la Junta Central Electoral; los Alcaldes y Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Sub-contralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley 340-06;
- a) Los jefes y subjefes del Ministerio de Defensa de la República Dominicana, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;
- b) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
- c) Todo personal del Consejo del Poder Judicial;
- d) Los parientes por consanguinidad hasta al tercer grado o por afinidad hasta al segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos y descendientes de estas personas;
- e) Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria;
- f) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;
- g) Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada, por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua;
- h) Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario;
- i) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
- j) Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes.

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



### *3.8 Demostración de Capacidad para Contratar*

Los oferentes deben demostrar que:

- a) No están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes;
- b) Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
- c) Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y el presente Pliego de Condiciones;
- d) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país;
- e) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;
- f) Que ni ellos ni su personal directivo hayan sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un contrato adjudicado.

### *3.9 De la Publicidad*

El Comité de Compras y Licitaciones procede a convocar e invitar, por escrito, así como por publicación efectuada en la página web del Poder Judicial, [www.poderjudicial.gob.do](http://www.poderjudicial.gob.do), a oferentes que se encuentren inscritos en el Registro de Proveedores del Estado, así como en el Catálogo de Proveedores del Consejo del Poder Judicial conforme a la normativa vigente, a presentar propuestas para participar en el procedimiento por Comparación de Precios objeto de este pliego.

### *3.10 Disponibilidad del Pliego de Condiciones*

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en la División de Cotizaciones y Seguimiento de Compras, ubicada en el tercer (3er) piso del edificio que aloja a la Suprema Corte de Justicia y el Consejo del Poder Judicial, en la Avenida Enrique Jiménez Moya esquina Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes, Constanza, Maimón y Estero Hondo (La Feria), Distrito Nacional, en el horario de lunes a viernes de ocho de la mañana (8:00 a.m.) a cuatro quince de la tarde (4:15p.m); y en la página Web de la institución: [www.poderjudicial.gob.do](http://www.poderjudicial.gob.do) para todos los interesados.

### *3.11 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones*

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

### *3.12 Moneda de la Oferta*

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



**3.13 Precio de la Oferta**

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

- a) Todos los renglones y partidas deberán cotizarse por separado y según el orden establecido en el listado de cantidades. Las ofertas deben presentarse indicando todos los costos, incluyendo flete y todos los impuestos o tributos de importación si los hubiere.
- b) El precio cotizado deberá ser el precio total de la oferta, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca.
- c) Los precios cotizados por el oferente que resulte adjudicatario serán fijos durante la ejecución del contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo, salvo lo siguiente: A fin de cubrir las eventuales variaciones de la tasa de cambio del Dólar de los Estados Unidos de Norteamérica (US\$) con relación al peso dominicano, el Consejo del Poder Judicial podrá considerar eventuales ajustes, una vez que las variaciones registradas sobrepasen el cinco por ciento (5%) con relación al precio adjudicado. La aplicación del ajuste podrá ser igual o menor que los cambios registrados en la Tasa de Cambio Oficial del Dólar Americano (US\$) publicada por el Banco Central de la República Dominicana.

**3.14 Visita Informativa al lugar del proyecto.**

Conforme al procedimiento establecido en la Invitación escrita para participar en esta Comparación de Precios, los oferentes deberán realizar una visita de inspección al lugar del proyecto y sus alrededores y obtener por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que pueda ser necesaria para preparar sus propuestas. De no hacerlo, quedaran excluidos de participar en el presente proceso, por lo que no podrán alegar desconocimiento de las características de dicho emplazamiento y serán a su cargo las consecuencias económicas o de otro tipo que de ello pudieran derivarse. El costo económico de esta visita será por exclusiva cuenta de los oferentes.

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

**Desde el día martes diecinueve (19) del mes febrero del año 2019 hasta el día viernes veintidós (22) del mes de febrero del año 2019** del Consejo del Poder Judicial, tendrán la responsabilidad de trasladarse conjuntamente con los oferentes, partiendo desde el Departamento de Ingeniería ubicado en el primer nivel del edificio de la Suprema Corte de Justicia y del Consejo del Poder Judicial, al lugar donde se llevará a cabo el proyecto objeto de esta Comparación de Precios, para mostrar in situ a los mismos donde se ejecutará.



Producto de la visita informativa los representantes de ingeniería, emitirán una copia de la constancia de visita a cada oferente, mientras que la original será entregada al Comité de Compras y Licitaciones.

Para la visita y reunión informativa coordinar con el **Ing. Carlos M. De La Cruz.**, Cel.: 829-521-8088; o al Departamento de Ingeniería del Consejo del Poder Judicial al número 809-533-3191 Ext. No. 2039.

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

### 3.15 Consultas

Los oferentes podrán efectuar sus preguntas al Comité de Compras y Licitaciones para aclaraciones con respecto al Pliego de Condiciones, las cuales serán aceptadas hasta el día **Veintiocho (28) del mes de febrero del año dos mil diecinueve (2019).**

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

El Comité de Compras y Licitaciones dará respuesta a tales consultas, mediante notas aclaratorias, sin identificar quien consultó, en un plazo no más allá del día **cinco (5) de marzo del año dos mil diecinueve (2019),** mediante publicación en el portal del Poder Judicial (**www.poderjudicial.gob.do**).

Las Consultas se remitirán al Comité de Compras y Licitaciones, ubicado en el tercer piso del Edificio de la Suprema Corte de Justicia y al Consejo del Poder Judicial, en la Avenida Enrique Jiménez Moya Esq. Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes de Constanza, Maimón y Estero Hondo incluyendo la referencia de la comparación de precios o a través del correo electrónico siguiente: **licitaciones-cpj@poderjudicial.gob.do**.

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una pregunta, el Comité de Compras y Licitaciones podrá modificar, mediante adenda o enmienda, el Pliego de Condiciones.

Las enmiendas se harán de conocimiento a todos los Oferentes y se publicarán en el portal institucional.

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

### 3.16 Subsanciones

A los fines de la presente Comparación de Precios, se considera que una oferta se ajusta sustancialmente al Pliego de Condiciones cuando concuerda con todos los términos y



especificaciones de dicho documento, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos. La ausencia de requisitos relativos a las credenciales de los oferentes es siempre subsanable.

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

Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable entendiendo por éstos, generalmente, aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las ofertas deben ajustarse sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, el Comité podrá solicitar que, en un plazo breve, el oferente suministre la información faltante o rectifique la misma.

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

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

No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho Pliego, posteriormente se ajuste al mismo.

### *3.17 Rectificaciones Aritméticas*

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

- a) Si existe discrepancia entre el monto total leído ante Notario Público y la revisión de la propuesta económica presentada por el oferente, prevalecerá el monto rectificado por los órganos competentes.
- b) Si existiere una discrepancia entre letras y cifras, prevalecerá el monto expresado en letras.

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

## **4. Datos de la Comparación de Precios.**

### *4.1 Lugar, Fecha y Hora*

La presentación de Propuestas “Sobre A” y “Sobre B” se efectuará ante el Comité de Compras y Licitaciones, el Notario Público actuante y los participantes, en fecha **Martes doce (12) de marzo del año dos mil diecinueve (2019), a las 10:30 a.m.**; Salón de reuniones de la Dirección General de Administración y Carrera Judicial, ubicado en el tercer (3er.) nivel del edificio de la Suprema Corte de



Justicia y del Consejo del Poder Judicial, sito en 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., en presencia de los miembros del Comité de Compras y Licitaciones, el notario público y participantes. Sólo podrá postergarse por causas de fuerza mayor o caso fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones.

#### 4.2 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”

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

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

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

Comité de Compras y Licitaciones

Consejo del Poder Judicial Dominicano

Referencia: **CP-CPJ-01-2019**

Dirección: Av. Enrique Jiménez Moya, esq. Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes, de Constanza, Maimón y Estero Hondo, Sto. Dgo., R.D.

Fax: 809-532-2906

Teléfono: 809-533-3191 Ext. 2054/245/2079

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

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

Los documentos contenidos, tanto en el Sobre A como en el Sobre B, deberán ser presentados en original debidamente marcados como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, junto con una (1) fotocopia simple de los mismos, debidamente marcados en su primera página como “COPIA”. Los documentos contenidos en el Sobre A como en el Sobre B, tanto el original como la copia, deberán contener en todas sus páginas la firma del Representante Legal, todas las páginas deben estar numeradas y llevar el sello social de la empresa o sociedad. El sello no debe entorpecer la visibilidad de la propuesta.

#### 4.4 Documentaciones Necesarias a Presentar: Sobre A

##### I. Documentaciones legales:

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

- a) Formulario de Presentación de la oferta. (Usar el modelo denominado Anexo1, que se encuentra al final del Pliego)



- b) Formulario de Información sobre el oferente. (**Usar el modelo denominado Anexo 2**, que se encuentra al final del Pliego)
- c) Carta manifestando su interés de participar en esta Comparación de Precios, debidamente firmada.
- d) Copia de los estatutos sociales, última asamblea y lista de suscriptores, debidamente registrados por la Cámara de Comercio correspondiente.
- e) Copia de la certificación actualizada del Registro Mercantil.
- f) Poder debidamente notariado o Asamblea General registrada en la Cámara de Comercio correspondiente, designando al Representante Legal con sus generales y en calidad de qué puede asumir compromisos, firmar contratos, entregar y recibir, cheques y otorgar descargos.
- g) Copia de la cédula de identidad y electoral del representante legal y de cada miembro de la Junta Directiva.
- h) Certificación de no antecedentes penales del representante legal y de cada miembro de la junta Directiva de la Sociedad.
- i) Copia actualizada del Registro Nacional de Proveedores del Estado emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
- j) Declaración jurada debidamente notariada. (**Usar el modelo denominado Anexo 3**, que se encuentra al final del Pliego)
- k) Copia de la certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales,
- l) Copia de la certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.
- m) Certificación, original y actualizada, emitida por el Colegio Dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA), del personal clave a cargo de la obra.
- n) Copia de los Dos (2) últimos Estados bancarios y los dos (2) últimos estados financieros de la empresa o persona física, debidamente firmados por Contador Público Autorizado (CPA).

**II. Documentación Técnica:**

- o) Plan de Trabajo
- p) Cronograma de ejecución de obra.
- q) Presentación de Personal Clave: a) Director de Obra y b) un ingeniero o arquitecto residente, debidamente matriculados en el CODIA, con titulación de Ingeniería Civil o arquitectura,



respectivamente. **(Presentar currículum vitae de ambos utilizando el modelo denominado Anexo 4).**

- r) Experiencia del Oferente como contratista en la ejecución de obras civiles. (Demostrar experiencia usando modelo denominado Anexo 5). Estas certificaciones deberán cumplir con lo siguiente:
- Describirán sintéticamente los trabajos realizados, fecha de inicio y término de la obra, indicando la recepción satisfactoria de los mismos.
  - Las certificaciones relativas a trabajos de obras civiles realizados con entidades públicas y privadas, deberán contener el nombre de la entidad contratante, nombre del contratista, nombre y cargo de la persona de contacto, firma del representante de la entidad, sello de la entidad, número de teléfono, a los fines de que puedan ser refrendados los trabajos respaldados en las mismas.

**Las certificaciones que no cumplan con los requisitos exigidos, indicados tanto en estas instrucciones como en el Pliego de Condiciones, descritos en el Anexo No. 5, no serán válidos a efectos de calificación.**

- s) **Para los consorcios:** En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar:
1. 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.
  2. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.
  3. Las empresas que participen conformando Consorcios, deberán tener la experiencia mínima de un (1) año como contratista en la ejecución de obras de este tipo.
- t) Las empresas que decidan participar como **MIPYMES**, podrán recibir los beneficios legales que se derivan de su condición, siempre que presenten la Certificación de Mipymes que emite el Ministerio de Industria y Comercio y Mipymes (MICM) a las empresas, naturales o jurídicas que cumplen con los parámetros y requisitos establecidos en el Art. No. 2 de la Ley 488-08 sobre el "Régimen Regulatorio para el Desarrollo y Competitividad de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas", clasificándola en la categoría de Mipymes, al momento de la apertura de los sobres contentivos de su propuesta, en virtud de que dicho documento resulta ser de carácter obligatorio, a los fines de avalar dicha condición. **Este documento no es subsanable.**

#### *4.5 Documentaciones Necesarias a Presentar: Sobre B*

La documentación económica se presentará encuadrada y con un índice en el siguiente orden:



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

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

- c) Presupuesto y análisis de costos para la realización del proyecto, tomando para tales fines, las informaciones suministradas en el Pliego de Condiciones.

#### *4.6 Costos de Presentación de las Propuestas.*

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

#### *4.7 Calidad de Presentación*

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

#### *4.8 Otras condiciones para la presentación de ofertas*

- a. Cada oferente tendrá que suplir toda información requerida. En caso de requerírseles, suplirán certificaciones, documentos especiales como parte de su oferta.
- b. Toda corrección y/o borradura en la oferta tiene que estar inicialada y explicada por el licitador, incluyendo la fecha, de lo contrario quedará invalidada la oferta.
- c. Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y deberán ser dados por la unidad de medida establecida en los listados.
- d. Los oferentes son responsables de los errores presentados en las propuestas; el precio unitario cotizado prevalecerá para consideraciones en la adjudicación final. Todas las cantidades y cifras totales estarán impresas en números y letras, en caso de diferencia prevalecerá la indicada en letra.
- e. Las ofertas serán recibidas por el Comité de Compras y Licitaciones, el día en que se realice la Comparación de Precios, bajo acta notarial y en presencia de los participantes y el Notario Público actuante.
- f. Las propuestas después de recibida por el Comité de Compras y Licitaciones, no podrán ser modificadas.



- g. Las ofertas luego de ser sometidas no podrán ser retiradas, excepto cuando así se solicite al Comité de Compras y Licitaciones ante el público presente en la Comparación de Precios.
- h. Una vez retirada la oferta por el licitador, éste no podrá depositar una oferta sustituta.
- i. El Contratista no podrá, bajo pretexto de error u omisión de su parte, reclamar aumento de los precios fijados en el contrato.
- j. El Oferente será responsable de todos los gastos, incluyendo seguros y transporte, y pagará todos los impuestos que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con la obra.
- k. El Consejo del Poder Judicial no efectuará pagos por las partidas ejecutadas para las cuales no se hayan indicado precios, por cuanto se considerarán comprendidas en los demás precios que figuren en el cuadro de metrajes.
- l. Los errores u omisiones en el cómputo y presupuesto en cuanto a extensión o valor de la Obras, se corregirán en cualquier tiempo hasta la terminación del Contrato. Si los defectos fuesen aparentes y el Contratista no los hubiera señalado en forma previa o concomitante a la formulación de su Propuesta no tendrá derecho a formular reclamo alguno.

#### 4.9 Cronograma de actividades.

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

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Envío de Invitación para participar en la Comparación de Precios	Los días del 12 al 15 del mes de febrero del año dos mil diecinueve (2019).
2. Periodo para la realización de la visita informativa	Desde el día 19 al 22 de febrero del año dos mil diecinueve (2019).
3. Período para realizar consultas por parte de los interesados	El día veintiocho (28) del mes de febrero del año dos mil diecinueve (2019).
4. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	El día cinco (5) del mes de marzo del año dos mil diecinueve (2019).



5. Recepción de Propuestas: "Sobre A" y "Sobre B" y apertura de "Sobre A" Propuestas Técnicas.	El día doce (12) del mes de marzo del año dos mil diecinueve (2019). Desde las 10:30 a.m.
6. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas "Sobre A" y Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B".	El día 12 del mes de marzo del año dos mil diecinueve (2019). Desde las 10:30 a.m.
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	El día 12 del mes de marzo del año dos mil diecinueve (2019). Desde las 10:30 a.m.
8. Periodo de subsanación de ofertas	Tres (03) días.
9. Adjudicación	Cinco (05) días después de la toma de decisiones por parte del Comité de Compras y Licitaciones.
10. Notificación y Publicación de Adjudicación	Cinco (05) días después de la toma de decisiones por parte del Comité de Compras y Licitaciones.
11. Plazo para la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	Cinco (5) días hábiles, contados a partir de la confirmación de recepción de la notificación de los resultados de la Adjudicación.

#### 4.10 Condiciones/Forma de Pago

Se entregará un avance del 20% del monto total contratado, el cual será entregado en un plazo no mayor a 10 días hábiles después de la firma del contrato y la presentación de la Garantía de Avance a favor del Consejo del Poder Judicial. Los pagos se realizarán según las cubicaciones presentadas por el contratista, así como revisadas y aprobadas por el Departamento de Ingeniería del Consejo del Poder Judicial.

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.

Para el pago de las cubicaciones parciales el contratista debe presentar: a) Copia actualizada del Registro Nacional de Proveedores del Estado emitido por la Dirección General de Contrataciones



Públicas; b) 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 y c) 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.

Todas las cubicaciones parciales tienen carácter provisorio, al igual que las cubicaciones que les dan origen, quedando sometidas a los resultados de la medición y cubicación final de los trabajos, en la que podrán efectuarse los reajustes que fueren necesarios.

Para el pago de la cubicación final el contratista presentará la Garantía de vicios ocultos, los documentos que avalen el pago de liquidaciones y prestaciones laborales.

## 5. Apertura y Validación de Ofertas

### 5.1 Apertura de Sobres

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

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los sobres de los oferentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no haya iniciado a la hora señalada.

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

Luego que el Presidente del Comité de Compras y Licitaciones da apertura a la Comparación de Precios, el Notario Público preparará un registro de los participantes según el orden de llegada de los oferentes, y de inmediato se procederá a la apertura de las ofertas presentadas según el orden de llegada, procediendo a verificar que la documentación contenida en las mismas estén correctas de conformidad con el listado especificado en el presente Pliego de Condiciones; solo se procederá a la apertura de la oferta económica (Sobre B) a los oferentes que hayan quedado habilitados en el proceso de evaluación, luego de verificada la documentación contenida en el Sobre A.

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

### 5.2 Validación, Verificación y Evaluación Técnica

Culminado el proceso de apertura de Comparación de Precios, el Comité remite a los peritos correspondientes las propuestas presentadas para su evaluación técnica, quienes verificarán que las mismas cumplan con los requisitos técnicos requeridos en el Pliego de Condiciones.

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



### 5.3 Exención de Obligación

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

### 5.4 Evaluación de las propuestas

El Comité evaluará las ofertas tanto desde el punto de vista técnico como económico. Para ello se apoyará en los órganos técnicos del Consejo del Poder Judicial, a fin de evaluar y calificar las mismas. El Comité usará la tabla de evaluación descrita más abajo, donde se encuentran los criterios de evaluación; sin embargo, podrá evaluar por cualquier otra variante que estime ser la más conveniente al interés institucional.

Tabla De Evaluación	
Oferta Técnica:	Puntaje Máximo
a.- Plan de Trabajo para la ejecución de la obra.	10
b.- Cronograma de Obra.	20
c.- Presentación de Personal clave.	30
d.-. Presentación de la Experiencia de la Empresa o Persona Física en Obras Civiles.	40
Puntaje de la oferta técnica:	100

Oferta Económica:	Puntaje Máximo
a.- Evaluación y Calificación.	100
Puntaje de la oferta económica:	100

### 5.5 Criterios de evaluación de oferta técnica

Los criterios de evaluación de la oferta técnica, según la tabla de evaluación son los siguientes:

#### a) Plan de trabajo para la ejecución de la obra:

Puntuación Máxima = 10 puntos

El proponente deberá definir de manera lógica, detallada y específica la organización y metodología que utilizará para abordar los trabajos conforme a las actividades



consignadas en la relación de partidas, en coherencia con el cronograma propuesto para lograr que los trabajos se ejecuten de manera adecuada.

Los conceptos a detallar son:

- Organización para la realización de los trabajos. (Puntuación= 5 puntos)
- Metodología de trabajo. (Puntuación= 5 puntos)

**b) Cronograma de trabajo:**

Puntuación Máxima = 20 puntos

Se presentará en formato de diagrama Gantt en el cual se asignará un puntaje máximo de 20 puntos al postor cuyo plazo de ejecución tenga el menor tiempo dentro del rango establecido que es de 90 a 120 días calendarios, al resto se le asignará el puntaje en forma proporcional, mediante la utilización de la siguiente fórmula:

$$Po = (Tb/To)*20$$

Donde:

Po= Puntuación de oferta evaluada.

Tb = Tiempo de ejecución más bajo establecido.

To = Tiempo de ejecución de la oferta evaluada.

20 = Puntuación Máxima.

El Comité podrá asignar una puntuación por apreciación a los oferentes que presenten tiempos de ejecución que sean considerados inadecuados para la realización de las actividades requeridas en esta comparación de precios.

**Los tiempos de ejecución establecidos en el cronograma deberán ser descritos de manera específica (escrita y resumida), tanto en días laborables como en meses de duración.**

**c) Presentación del Personal clave**

Puntuación Máxima = 30 puntos

Los Oferente/Proponentes deberá acreditar que los profesionales técnicos que se encargaran de la dirección de los trabajos, cuenten con la experiencia y capacidad necesaria para llevar la adecuada administración de los trabajos. A continuación, detalles:

Desglose de la puntuación correspondiente al Director o Representante Técnico:



DIRECTOR DE OBRA	PUNTAJE MAXIMO 20 PUNTOS
Graduado de las áreas de Ingeniería Civil o arquitectura, colegiado, con un mínimo de tres (3) años de experiencia en construcción de obras civiles, desarrollando roles similares	Experiencia = 13 Puntos Certificación Colegiatura = 2 puntos
Años de graduado	Menor a 3 años = 0 puntos, 3 años = 3 puntos, 4 años = 4 puntos 5 años = 5 puntos

Desglose de la puntuación correspondiente al Ingeniero Residente:

INGENIERO RESIDENTE	PUNTAJE MAXIMO <u>10</u> PUNTOS
Graduado de las áreas de Ingeniería Civil o arquitectura, colegiado, con un mínimo de tres (3) años de experiencia en construcciones de obras civiles desarrollando roles similares.	Experiencia = 8 Puntos Certificación Colegiatura = 2 puntos

**Notas:**

En el caso de que el oferente sea Persona Física, el Director o Representante Técnico evaluado será el mismo oferente.

Esta puntuación será otorgada en base a la experiencia y formación académica de los participantes presentados en los currículos vitae.

Para evaluar al personal clave (Director de Obra e Ingeniero Residente) y su experiencia, se utilizará el cuadro anterior y el Anexo 4, ubicado al final del Pliego de Condiciones.

**d) Presentación de la Experiencia de la Empresa o Persona Física en Obras Civiles.**

Puntuación Máxima =40 Puntos

CANTIDAD DE OBRAS CIVILES	PUNTAJE MAXIMO: 40 PUNTOS
Ninguna	0 puntos
De uno (01) a dos (02)	10 puntos



De tres (03) a cuatro (04)	20 puntos
De cinco (05) en adelante	40 puntos

Para evaluar la experiencia del Oferente, se utilizará el cuadro anterior y el Anexo 5, ubicado al final del Pliego de Condiciones. Las obras a ser contabilizadas serán las que posean certificación expedida por los órganos de contratación correspondientes.

#### 5.6 Criterios de evaluación de oferta económica

La evaluación de la oferta económica consistirá en asignar el puntaje máximo a la oferta económica de menor costo, siempre y cuando cumpla con la calidad de los materiales indicados en el listado de cantidades, y el Comité considere la oferta lógica y adecuada para la ejecución de la obra objeto de este Pliego. Al resto de las ofertas se les asignará puntaje según la siguiente función:

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

Donde:

- P<sub>i</sub> = Puntaje de la propuesta económica i.
- O<sub>i</sub> = Oferta Económica a evaluar.
- O<sub>m</sub> = Propuesta económica de monto más bajo.
- 100 = Puntaje máximo de la propuesta económica.
- i = Propuesta a evaluar.

#### 5.7 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. La calificación para determinar la propuesta con el mejor puntaje 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 en base al 70%.

El cálculo se hará con la siguiente fórmula:

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

Donde:

- PTP<sub>i</sub> = Puntaje Total del Postor i
- PT<sub>i</sub> = Puntaje por Evaluación Técnica del Postor i
- PE<sub>i</sub> = Puntaje por Evaluación Económica del Postor i.
- i = Propuesta a evaluar.



#### *5.8 Elegibilidad*

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

#### *5.9 Adjudicación*

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

La adjudicación será decidida a favor del oferente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, que reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas en el Pliego de Condiciones y que garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas en cuanto a garantías, calidad y tiempo de entrega.

El Comité de Compras y Licitaciones procederá a informar a todos los participantes el resultado de la Comparación de Precios dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la expedición del acta de adjudicación. La notificación de adjudicación podrá entregarse de manera física o vía correo electrónico.

#### *5.10 Empate entre oferentes*

En caso de empate entre dos o más Oferentes, el Comité de Compras y Licitaciones Establecerá el método de selección, ya sea por sorteo u otro método que el Comité considere oportuno.

#### *5.11 Rechazos*

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

#### *5.12 Adjudicaciones Posteriores*

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

#### *5.13 Declaración de Desierto*

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

- Por no haberse presentado ofertas.



- Por haberse rechazado, descalificado, o porque son inconvenientes para los intereses institucionales todas las ofertas o la única presentada.
- Por violación sustancial del procedimiento de Comparación de Precios.
- Cuando ninguno de los oferentes cumpla con los requisitos establecidos en Pliego de Condiciones.

*5.14 Cancelación de Comparación de Precios.*

El Comité de Compras y Licitaciones se reserva al derecho de cancelar de manera justificada a cualquier oferente o la Comparación de Precios, ya sea antes o después de la apertura.

*5.15 Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato*

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

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

Si el Oferente Adjudicatario incumple con el plazo precitado pierde la adjudicación y el Comité de Compras y Licitaciones procederá a la adjudicación a quien haya quedado en el segundo lugar, conforme al reporte de lugares ocupados y al procedimiento de re-adjudicación posterior.

*5.16 Garantía de vicios ocultos.*

Para la recepción de la obra, el contratista depositará como requisito previo indispensable para la expedición de la certificación de aceptación correspondiente, una garantía que cubra el 10% del monto total del contrato, por el término de un (1) año, contado a partir de la fecha de recepción de la obra. Esta garantía se aplicará total o parcialmente a cubrir cualquier reparación que hubiere necesidad de hacer a la obra, como consecuencia de vicios ocultos en su construcción, sin perjuicio de la responsabilidad que éste tiene de conformidad con los artículos 1792 y 2270 del Código Civil. Esta garantía se presentará mediante póliza expedida por una compañía de seguros de reconocida solvencia en el país o mediante una garantía bancaria.

*5.17 Garantía del buen uso del anticipo*

El proponente que resulte adjudicatario de la obra, deberá presentar una garantía de anticipo equivalente al monto que reciba en calidad de anticipo para la ejecución de la obra, 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 (cubicación) de avance de obra. Esta fianza debe presentarse mediante póliza expedida por una compañía de seguro de reconocida solvencia en el país o mediante garantía bancaria.



## 6. El Contrato

El adjudicatario y el Consejo del Poder Judicial no contraen obligación alguna hasta tanto sea firmado los contratos correspondientes.

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

### 6.1 Vigencia del Contrato

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

### 6.2 Subcontratos

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

### 6.3 Incumplimiento del contrato

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

- La no comparecencia del Oferente Adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.
- 1. El retraso en la ejecución de los trabajos, de acuerdo al cronograma de trabajo.
- 2. La falta de calidad en los trabajos realizados.
- 3. No completar el trabajo contratado.
- 4. Que incumpla con cualquiera de las cláusulas contratadas.

### 6.4 Efectos del Incumplimiento

El incumplimiento del Contrato por parte del proveedor determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, procediéndose a contratar al adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar.

En los casos en que el incumplimiento del contratista constituya falta de calidad de los bienes entregados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, el Consejo del Poder Judicial podrá determinar su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta, así como realizar cualquier reclamo ante los tribunales correspondientes.

### 6.5 Finalización del Contrato

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



- Incumplimiento del contratista.
- Incursión sobrevinida del contratista en alguna de las causas de prohibición de contratar con la Administración Pública que establezcan las normas vigentes y el presente Pliego de Condiciones.

#### *6.6 Tipos de Incumplimientos*

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

##### a) Incumplimientos leves

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

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

##### b) Incumplimientos graves

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

##### c) Incumplimientos muy graves

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

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

- Cambiar, sin notificación y aceptación de la Institución, la composición, calidad, marca y especialización del personal que se comprometieron a asignar a la obra, servicios o bien;
- Presentar documentación falsa o alterada, o utilizar procedimientos coercitivos o de chantaje;



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

#### *6.7 Sanciones*

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

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

#### *6.8 Retraso en la Entrega*

Se entiende que ha habido un retraso en la entrega cuando el contratista no cumpla con la fecha convenida en el contrato. En caso de retraso en el cumplimiento de la entrega, el contratista pagará el 1% del valor correspondiente a la parte no entregada, por cada día hábil de retraso hasta un máximo de treinta (30) días; si llegados los treinta (30) días el contratista aún no cumple con la entrega, se ejecutará la fianza de fiel cumplimiento y se rescindirá el contrato.

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

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

---

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



#### *6.9 Penalidades Aplicadas por Incumplimiento en la entrega*

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

- Eliminar de las listas del Banco de Proveedores del Poder Judicial, el nombre de cualquier firma que no cumpliera un contrato, o que en otra forma incurriera en defecto.
- Demandar en daños y perjuicios ante los tribunales nacionales.

#### *6.10 Inicio de la Construcción*

Una vez dada la orden de inicio, el Contratista iniciará la ejecución de los trabajos conforme al Plazo de Ejecución y Plan de Trabajo presentados en su Propuesta Técnica.

#### *6.11 Recepción Provisional*

Al concluir la construcción de la obra, conforme a las prescripciones técnicas y calidades exigidas en este Pliego de Condiciones, el Contratista hará entrega de la misma al Departamento de Ingeniería del Consejo del Poder Judicial, como responsable de la supervisión.

De existir anomalías, se darán instrucciones precisas al Contratista para que subsane los defectos y proceda, en un plazo no superior a **diez (10) días hábiles**, a la corrección de los errores detectados.

Se levantará el Acta de Recepción Provisional, formalizada por el Departamento de Ingeniería, quien acreditará que la obra está en condiciones de ser recibida en forma provisional.

#### *6.12 Recepción Definitiva*

Una vez corregidas por el Contratista las fallas notificadas por el Departamento de Ingeniería del Consejo del Poder Judicial, se procederá a realizar una nueva evaluación de la Obra y solamente cuando la evaluación realizada resultare conforme, de acuerdo a las Especificaciones Técnicas requeridas, se procederá a la Recepción Definitiva de la Obra.

Para que la Obra sea recibida por el Departamento de Ingeniería del Consejo del Poder Judicial de manera definitiva, deberá cumplir con todos y cada uno de los requerimientos exigidos en las Especificaciones Técnicas.

Si la supervisión no presenta nuevas objeciones y considera que la Obra ha sido ejecutada conforme a todos los requerimientos de las Especificaciones Técnicas, se levantará el Acta de Recepción definitiva, formalizada por el Encargado del Departamento de Ingeniería del Consejo del Poder Judicial, quien acreditará que la obra está en condiciones de ser recibida en forma definitiva.

El Departamento de Ingeniería podrá ordenar la recepción parcial de la obra, cuando se considere conveniente a los intereses del Poder Judicial.



## 7. Obligaciones de las Partes

### 7.1 Obligaciones de la Entidad Contratante

- a) La asignación de la correspondiente supervisión técnica.
- b) Los pagos al Contratista en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles, contados a partir de que la cubicación sea certificada por el Encargado de Ingeniería del Consejo del Poder Judicial.

### 7.2 Obligaciones del contratista

#### *i. Responsabilidad de Seguros*

El Contratista será en todo momento el único responsable y protegerá al Consejo del Poder Judicial frente a cualquier reclamación de terceros por concepto de indemnización por daños de cualquier naturaleza o lesiones corporales producidas como consecuencia de la ejecución del presente contrato por el Contratista y su respectivo personal.

El Contratista contratará todos los seguros obligatorios previstos por la reglamentación vigente, para la ejecución de este tipo de trabajo. El Consejo del Poder Judicial se reserva el derecho de objetar aquellas pólizas de seguros que no cumplan con sus requerimientos o que entienda de una cobertura insuficiente. A tales efectos el adjudicatario deberá realizar los ajustes correspondientes.

#### *ii. Seguro contra daños a terceros*

Durante la ejecución de la obra, así como durante el plazo de garantía, el Contratista suscribirá un seguro de responsabilidad civil que comprenderá los daños corporales y materiales que puedan ser provocados a terceros como consecuencia de la realización de los trabajos.

La póliza de seguros debe especificar que el personal del Consejo del Poder Judicial, el Departamento de Ingeniería del Consejo del Poder Judicial, así como el de otras empresas que se encuentren en la zona de obras, se considerarán como terceros a efectos de este seguro de responsabilidad civil.

#### *iii. Seguro contra accidentes de trabajo*

El Contratista suscribirá todos los seguros necesarios para cubrir accidentes de trabajo requeridos por la reglamentación vigente. El Contratista mantendrá indemne al Consejo del Poder Judicial frente a todos los recursos que el personal del Contratista pudiera ejercer en este sentido.

Los seguros contra daños a terceros y accidentes de trabajo deberán permanecer vigentes durante toda la vigencia del Contrato

Todas estas pólizas contendrán una disposición que subordina su cancelación a un aviso previo a la compañía de seguros por el Consejo del Poder Judicial.

En caso de que algún reclamo o demanda se dirigiera contra el Consejo del Poder Judicial, la adjudicataria queda obligada a comparecer como tercero y asumir la responsabilidad solidaria. En caso de que la acción prosperara, el Contratista deberá restituir el monto de la condena, incluidos



los gastos, costas y honorarios, y todo otro gasto que surja por tal motivo, pudiendo deducirse al efectuarse el pago de las cubicaciones pendientes de pago y/o del depósito en garantía, el que deberá ser repuesto dentro de los cinco (5) días siguientes.

*iv. Protección de la Mano de Obra y Condiciones de Trabajo*

El Contratista deberá, salvo disposición contraria en el contrato, encargarse de la contratación de todo el personal y de toda la mano de obra necesaria para la ejecución del Contrato; así como de su remuneración, alimentación, alojamiento y transporte, atendándose estrictamente a la reglamentación vigente y respetando, en particular la reglamentación laboral (sobre todo en lo que respecta a los horarios de trabajo y días de descanso), a la reglamentación social y al conjunto de reglamentos aplicables en materia de higiene y seguridad.

Para todos los efectos legales el Contratista actuará como empleador y el personal a su cargo será directamente subordinado de éste, por lo que debe asumir todos los pagos por concepto de salarios, auxilio de transporte, prestaciones laborales, aportes fiscales, seguridad social, seguros de vida, todo de conformidad con la norma laboral vigente y ejercerá en consecuencia la representación legal ante cualquier reclamación que se derive de la ejecución del Contrato, que con ocasión de esta Comparación de Precios se suscriba.

Independientemente de las obligaciones establecidas por las leyes y reglamentos referentes a la mano de obra, el Contratista deberá comunicar al Encargo del Departamento de Ingeniería del Consejo del Poder Judicial, a petición de éste, la lista actualizada del personal contratado para la ejecución de los trabajos y sus respectivas calificaciones.

La entidad contratante, previa consulta con el Departamento de Ingeniería del Consejo del Poder Judicial, podrá exigir a el Contratista el despido de cualquier empleado que evidencie incompetencia o sea culpable de negligencia, imprudencias repetidas, falta de probidad o, en general, cuya actuación sea contraria a la buena ejecución de la obra.

El Contratista será el único responsable de las consecuencias perjudiciales de los fraudes o defectos de construcción cometidos por su personal en la ejecución de las obras.

**8. Generalidades**

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

**9. Formulario de Cumplimiento**

En esta sección se presenta el formulario de cumplimiento para ayudar a los participantes a verificar la documentación requerida.

Req. No.	Cumplimiento		Observaciones	Subsanable Si o No
	Cumple	No Cumple		
Requerimientos de Contratación (RDC).				



<b>Acreditaciones y Experiencia del Oferente:</b>				
Formulario de Presentación de Oferta (Anexo 1)				SI
Formulario de Información sobre Oferente (Anexo 2)				SI
Carta de interés en participar de la Comparación de Precios				SI
Copia de los Estatutos y Última Asamblea				SI
Copia actualizada Registro Mercantil				NO
Poder legalizado o Asamblea Extraordinaria registrada en Cámara de Comercio				SI
Copia de la Cédula de Identidad del Representante legal y miembros de la Junta Directiva				SI
Certificación de No Antecedentes Penales del representante legal y miembros de la Junta Directiva				SI
Declaración Jurada debidamente notariada (Anexo 3)				SI
Copia actualizada Registro Nacional de Proveedores del Estado				NO
Copia certificación de la DGII al día en el pago de sus obligaciones fiscales.				NO
Copia certificación TSS				NO
Plazo de ejecución y cronograma de obra.				SI
Copia de los dos (2) últimos Estados Financieros y de los (2) últimos Estados Bancarios debidamente firmados por un Contador Público				SI



Autorizado (CPA).				
Plan de trabajo: organización y metodología para la ejecución de los trabajos.				SI
Experiencia del Oferente como contratista en la ejecución de obras similares (Anexo 5), con las certificaciones que avalen dichos trabajos incluidas de manera anexa.				SI
Presentación de un ingeniero arquitecto residente, debidamente matriculado en el CODIA con titulación de Ingeniería Civil o Arquitectura, respectivamente. (Anexo 4)				SI
Presupuesto, análisis de costos y flujo de caja de recursos, para la realización del proyecto objeto de este Pliego				SI
Garantía de Mantenimiento de Oferta			Valor:	NO
Certificación de MIPYMES en caso de presentarse como Mipymes				NO
Oferta Económica			Valor:	NO

**El máximo de documentos subsanables es de tres (3), si una empresa tiene más de esta cantidad será descalificada.**

Este formulario sirve de guía a los oferentes para confirmar la presentación de toda la documentación requerida.

**Anexos: Ver páginas siguientes.**



**PRESENTACION DE OFERTA (ANEXO 1)**

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 Comparación de Precios de referencia, incluyendo las siguientes adendas realizadas a los mismos:

\_\_\_\_\_

- b) De conformidad con el Pliego de Condiciones y según el plan de entrega especificado en el Cronograma de Ejecución de Obra, nos comprometemos a cumplir con la obra y servicios conexos:

\_\_\_\_\_

- c) Nuestra oferta se mantendrá vigente por un período de (120) días, contado a partir de la fecha límite fijada para la presentación de ofertas, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Comparación de Precios. 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 Comparación de Precios, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total de la adjudicación, para asegurar el fiel cumplimiento del Contrato.

- e) Para esta Comparación de Precios 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 Comparación de Precios.

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

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

- h) Entendemos que el Comprador no está obligado a aceptar la Oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra de las Ofertas que reciba.

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

Firma \_\_\_\_\_

Sello

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



**FORMULARIO DE INFORMACION SOBRE EL OFERENTE (ANEXO 2)**

*[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>



**DECLARACIÓN JURADA (ANEXO3)**

Quien suscribe, \_\_\_\_\_ (nombre) \_\_\_\_\_, (generales) \_\_\_\_\_, en calidad de \_\_\_\_\_ (cargo que desempeña) \_\_\_\_\_, actuando en nombre y representación de \_\_\_\_\_ (nombre de la persona física o jurídica) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (generales y domicilio de la sociedad), conforme a los poderes que me fueran otorgados, en virtud de mis facultades estatutarias, por medio de presente documento, y en respuesta a los requerimientos de la convocatoria de Comparación de Precios No. \_\_\_\_\_ del Consejo del Poder Judicial para la adquisición de \_\_\_\_\_, declaro BAJO LAS MÁS SOLEMNE FE DEL JURAMENTO, lo siguiente:

1. No nos encontramos en ninguna de las situaciones de prohibiciones de contratar establecidas en el pliego de condiciones.
2. Que ningún funcionario o empleado del Poder Judicial tiene interés pecuniario en la oferta.
3. Que no hay ningún acuerdo de parte de (nombre de la empresa) con persona particular, sociedad, corporación o firma para someter varias ofertas bajo nombres distintos.
4. Que ni nosotros ni nuestro personal directivo ha sido sometido ni condenado por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un contrato adjudicado.
5. Que no tenemos juicios pendientes con el Estado Dominicano.
6. Que no estamos sometidos a un proceso de quiebra ni liquidación.
7. Que estamos al día en el pago de nuestras obligaciones de la Seguridad Social y Tributarias, conforme a la legislación vigente.
8. Que no estamos embargados; nuestros negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y nuestras actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en nuestra contra por cualquiera de los motivos precedentes;

La presente DECLARACIÓN JURADA ha sido realizada en la ciudad de \_\_\_\_\_,  
República Dominicana a los ( ) días del mes de \_\_\_\_\_ del año dos mil diecinueve (2019).

\_\_\_\_\_

(Coletilla del Notario)

\_\_\_\_\_

Notario Público



**CURRICULUM DEL PERSONAL CLAVE: INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO RESIDENTE (ANEXO 4)**

**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]:*

\_\_\_\_\_

**10. Historia Laboral:** *[Empezando con el cargo actual, enumere en orden inverso cada cargo que ha desempeñado desde que se graduó]*

Desde [Año]: \_\_\_\_\_ Hasta [Año] \_\_\_\_\_

Empresa: \_\_\_\_\_

Superior inmediato: \_\_\_\_\_

Listado de las obras civiles en que participó mientras trabajada en dicha empresa: \_\_\_\_\_

Cargos desempeñados en cada obra civil: \_\_\_\_\_

**11. 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: \_\_\_\_\_

**CURRICULUM DEL PERSONAL CLAVE: DIRECTOR DE OBRA (ANEXO 4)**

**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]:*

\_\_\_\_\_

**10. Historia Laboral:** *[Empezando con el cargo actual, enumere en orden inverso cada cargo que ha desempeñado desde que se graduó]*

Desde [Año]: \_\_\_\_\_ Hasta [Año] \_\_\_\_\_

Empresa: \_\_\_\_\_

Superior inmediato: \_\_\_\_\_

Listado de las obras civiles en que participó mientras trabajada en dicha empresa: \_\_\_\_\_

Cargos desempeñados en cada obra civil: \_\_\_\_\_

**11. 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 COMO CONTRATISTA (ANEXO 5)**

Fecha : \_\_\_\_\_  
Nombre del Oferente : \_\_\_\_\_

**Relación de obras civiles realizadas.**

Título del proyecto	Monto total del proyecto del que ha sido responsable el Oferente	Período del contrato	Fecha de comienzo	% del proyecto completado	Órgano contratante y lugar de ejecución del proyecto	Marcar: Titular principal (P) o Subcontratista (S)	Referencia y certificación expedida por el órgano contratante <sup>1</sup> Con tacto telefónico y electrónico del órgano contratante.

Firma  
Sello

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

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