



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

2016

Este Pliego contiene las condiciones generales, especificaciones técnicas y demás informaciones para la comparación de precios correspondiente a la Readecuación del Palacio de Justicia de Las Matas de Farfán, Provincia San Juan de la Maguana.

Comparación de precios  
CP-CPJ-1-2016.



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

INDICE

1.	<i>Generalidades</i> .....	4
2.	<i>Objetivo</i> .....	4
3.	<i>Modalidad de la contratación</i> .....	4
4.	<i>Fuente de recursos</i> .....	5
5.	<i>Cronograma actividades de la comparación de precios</i> .....	5
6.	<i>Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”</i> .....	7
7.	<i>Forma para la presentación de los documentos contenidos en Sobre A y Sobre B</i> .....	8
8.	<i>Documentaciones Necesarias a Presentar: Sobre A</i> .....	8
<b>I.</b>	<b>Documentación legal:</b> .....	8
<b>II.</b>	<b>Documentación Técnica:</b> .....	9
9.	<i>Documentaciones Necesarias a Presentar: Sobre B</i> .....	10
10.	<i>Rectificaciones Aritméticas</i> .....	10
11.	<i>Precio de la oferta</i> .....	11
12.	<i>Moneda de la oferta</i> .....	11
13.	<i>Consultas, circulares y enmiendas</i> .....	11
14.	<i>Lugar, Fecha y Hora de la presentación de las Propuestas</i> .....	12
15.	<i>Recepción y Apertura de las propuestas</i> .....	13
16.	<i>Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato</i> .....	14
17.	<i>Garantía de vicios ocultos</i> .....	14
18.	<i>Garantía del buen uso del anticipo</i> .....	14
19.	<i>Costos de presentación de las propuestas:</i> .....	15
20.	<i>Evaluación de las propuestas</i> .....	15
20.1	<i>Criterios de evaluación de oferta técnica</i> .....	16
20.2	<i>Criterios de evaluación de oferta económica</i> .....	18
20.3	<i>Determinación del Puntaje Total</i> .....	19
21.	<i>Adjudicación</i> .....	20



**COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES**

22.	<i>Nueva adjudicación por incumplimiento del primer Adjudicatario.....</i>	20
23.	<i>Compromiso entre Partes. ....</i>	20
24.	<i>Forma de Pago.....</i>	21
25.	<i>Declaración de desierto.....</i>	21
26.	<i>El Contrato.....</i>	22
27.	<i>Incumplimiento del contrato. ....</i>	22
28.	<i>Efectos del incumplimiento. ....</i>	22
29.	<i>Vigencia del contrato. ....</i>	22
30.	<i>Finalización del Contrato. ....</i>	22
31.	<i>Formularios Anexos: .....</i>	23



## COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

---

### CONDICIONES GENERALES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA COMPARACIÓN DE PRECIOS CORRESPONDIENTE A LA READECUACIÓN DEL PALACIO DE JUSTICIA DE LAS MATAS DE FARFÁN.

#### 1. Generalidades

Los trabajos, motivos de esta comparación de precios, consisten en la readecuación del Palacio de Justicia de Las Matas de Farfán, provincia San Juan de la Maguana.

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, estructurales y técnicos que regirán el alcance del proyecto y sus componentes; y c) El listado de cantidades donde se detallan los volúmenes a ejecutar.

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.

#### 2. Objetivo

El Consejo del Poder Judicial con la finalidad de mejorar el funcionamiento de la administración de justicia, realizará un proyecto de readecuación al Palacio de Justicia de Las Matas de Farfán, provincia San Juan de la Maguana, a fin de mejorar la infraestructura física permitiendo elevar la calidad del servicio que se ofrece al usuario, creando espacios apropiados, diseñados conforme a las necesidades propias y de acuerdo a la naturaleza de la función a desarrollarse.

#### 3. Modalidad de la contratación

La presente contratación se realizará por Comparación de Precios, conforme a las disposiciones establecidas en el Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Consejo del Poder Judicial.



## COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

### 4. Fuente de recursos

Los fondos para financiar el costo del contrato objeto de la presente comparación de precios, provienen del presupuesto del Poder Judicial tomándose las previsiones correspondientes.

### 5. Cronograma actividades de la comparación de precios

Este cronograma abarca las actividades con sus respectivas fechas que se realizarán desde la Invitación por escrito a proveedores hasta la recepción de las Propuestas presentadas por los mismos.

ACTIVIDADES	FECHAS
Invitaciones por escrito a proveedores, anexando a las mismas el Pliego de Condiciones y un CD con: las especificaciones técnicas, los planos arquitectónicos, estructurales y técnicos y el listado de cantidades; además de publicar la invitación en el Portal del Poder Judicial.	Desde el lunes 18 hasta el viernes 22 de julio 2016.
Visita de los proveedores (Ofertantes) a la reunión informativa en el Palacio de Justicia de Las Matas de Farfán, provincia San Juan de la Maguana. <b><u>(Requisito Obligatorio para participar)</u></b>	Martes 26 de julio de 2016, a las 11:15 a.m. en el Palacio de Justicia de Las Matas de Farfán de San Juan de la Maguana.  Contactar al Ing. Felipe B. Montas S. Cel.: 829-521-8088; o al Departamento de Ingeniería del Consejo del Poder Judicial al número 809-533-3191 Ext. No. 2039.



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

<p>Período para realizar consultas por parte de los Oferentes interesados.</p>	<p>Hasta el <b><u>miércoles 03 de Agosto de 2016</u></b>. Los Oferentes podrán realizar sus consultas por escrito al Comité de Compras y Licitaciones del Consejo del Poder Judicial, ubicado en la Avenida Enrique Jiménez Moya Esq. Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroeos de Constanza, Maimón y Estero Hondo incluyendo la referencia de la comparación de precios o mediante el correo electrónico:</p> <p><b><u>licitaciones-cpj@poderjudicial.gob.do</u></b>.</p>
<p>Plazo para emitir respuesta, a las consultas de los Oferentes, por parte del Comité de Compras y Licitaciones, mediante circulares o enmiendas publicadas en el Portal del Poder Judicial.</p>	<p>Más tardar el <b><u>lunes 08 de Agosto de 2016</u></b>.</p>
<p>Recepción y Apertura de Propuestas: Sobre A (propuesta técnica) y Sobre B (propuesta económica).</p>	<p><b><u>Jueves 11 de Agosto de 2016, a las 11:00 a.m.</u></b>, en el salón Multiuso, ubicado en el tercer nivel del Edificio de la Suprema Corte de Justicia, en la Av. Enrique Jiménez Moya, esq. Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroeos, Santo Domingo, Rep. Dom., 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.</p>

**La visita de los Oferentes a la reunión informativa en el Palacio de Justicia de Las Matas de Farfán, provincia San Juan de la Maguana, es de carácter obligatorio y su inasistencia acarreará la eliminación automática de la propuesta.** La visita o reunión informativa al sitio donde se ejecutará este proyecto busca que los Oferentes se formen una idea de la magnitud y alcance de los trabajos a desarrollar en cumplimiento del objeto de esta



## COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

comparación de precios, así como los costos y dificultades relacionadas con la ejecución de la obra o servicio a contratar; por lo cual, estos deberán visitar el Palacio de Justicia de Las Matas de Farfán, y los gastos de dichas visitas deberán ser cubiertos por cada oferente.

Representantes, designados por el Departamento de Ingeniería, tendrán la responsabilidad de mostrar a los oferentes el lugar donde se ejecutará el proyecto. La constancia de esta visita será expedida por dichos representantes, emitiendo una copia de la constancia de visita a cada oferente, mientras que la original será entregada al Comité de Compras y Licitaciones.

### 6. Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas "Sobre A" y "Sobre B".

Las propuestas 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-01-2016

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

Fax: 809-532-2906

Teléfono: 809-533-3191 Ext. 2052/2009/2079

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



## COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

### 7. 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. Favor procurar que el sello no impida la visibilidad de la información contenida en la documentación.

### 8. Documentaciones Necesarias a Presentar: Sobre A.

La documentación legal y técnica debe presentarse encuadernada y con un índice en el siguiente orden:

#### **I. Documentación legal:**

- a) Formulario de Presentación de la oferta. (**Usar el modelo denominado Anexo 1**)
- b) Formulario de Información sobre el oferente. (**Usar el modelo denominado Anexo 2**)
- c) Carta manifestando su interés de participar en esta comparación de precios, debidamente firmada y sellada por el representante legal.
- d) Copia de los estatutos sociales, última asamblea y lista de suscriptores, debidamente registrados por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- e) Copia del certificado actualizado del Registro Mercantil correspondiente.
- f) Poder debidamente registrado por ante la Procuraduría General de la República o Asamblea General registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente, designando al Representante Legal con sus generales y en calidad para asumir compromisos, firmar contratos, entregar y recibir cheques y otorgar descargos a nombre del ofertante.



## COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

- g) Copia de la cédula de identidad y electoral del Representante Legal y de los miembros de la Junta Directiva de la Sociedad.
- h) Certificación de no antecedentes penales del Representante Legal y de los miembros 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 legalizada. **(Usar el modelo denominado Anexo 3).**
- k) Copia de certificación actualizada 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 certificación actualizada 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) Estados bancarios de los tres (3) últimos meses.

### II. Documentación Técnica:

- n) Plan de trabajo: organización y metodología para la ejecución de los trabajos.
- o) Plazo de ejecución y cronograma de obra.
- p) Presentación de un ingeniero o arquitecto residente, debidamente matriculado en el CODIA, con titulación de Ingeniería Civil o Arquitectura, respectivamente. **(Presentar currículum vitae utilizando modelo denominado Anexo 4)**
- q) Experiencia del Oferente, como contratista, en la ejecución de obras civiles. **(Demostrar experiencia usando modelo denominado Anexo 5)**



## COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

### 9. Documentaciones Necesarias a Presentar: Sobre B.

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

- a) 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.**

- b) Oferta Económica, compuesta por el presupuesto, análisis de costos y flujo de caja de recursos (con los valores estimados de desembolso mensual de los recursos), para la realización del proyecto objeto de este Pliego, tomando para tales fines, las informaciones suministradas en el Pliego de Condiciones y los volúmenes e informaciones indicados en el listado de cantidades, especificaciones técnicas, planos arquitectónicos, estructurales y técnicos suministrados.

### 10. Rectificaciones Aritméticas

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

- a) Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
- b) Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
- c) Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.
- d) Si el oferente no acepta la corrección de los errores, su oferta será rechazada.



## COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

### 11. 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 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\$), 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, a la fecha de la entrega de la Oferta Económica.

### 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.

### 13. Consultas, circulares y enmiendas

Los oferentes podrán efectuar sus preguntas al Comité de Compras y Licitaciones para aclaraciones con respecto al Pliego de Condiciones, el listado de cantidades, especificaciones técnicas, planos arquitectónicos, estructurales y técnicos, las cuales serán aceptadas hasta el **miércoles 03 de agosto de 2016.**



## COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

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

El Comité de Compras y Licitaciones dará respuestas a tales consultas, mediante notas aclaratorias o enmiendas, sin identificar quien consultó, en un plazo no más allá del día **lunes 08 de agosto de 2016**, mediante publicación en el portal del Poder Judicial ([www.poderjudicial.gob.do](http://www.poderjudicial.gob.do)).

Cuando como consecuencia de una pregunta, se requiera realizar una modificación al Pliego de Condiciones, mediante adendas o enmiendas, las mismas serán aprobadas por el Comité de Compras y Licitaciones, si procediere.

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

### 14. Lugar, Fecha y Hora de la presentación de las Propuestas

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 **jueves 11 de Agosto de 2016, a las 11:00 a.m., horas de la mañana**, en el salón Multiuso, ubicado en el tercer nivel del Edificio de la Suprema Corte de Justicia, en la Av. Enrique Jiménez Moya, esq. Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes, Santo Domingo, Rep. Dom. Sólo podrá postergarse por causas de fuerza mayor o caso fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones. Al presentar sus propuestas los oferentes aceptan voluntariamente y dan como conocido el presente Pliego de Condiciones.



## COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

### 15. Recepción y Apertura de las propuestas

La Recepción y Apertura de sobres se realizará en presencia del Comité de Compras y Licitaciones, el Notario Público y los oferentes, en la fecha, lugar y hora establecidos en el cronograma de actividades de la comparación de precios mencionado en el numeral 5 de este Pliego.

El Notario Público preparará un registro de los participantes según el orden de llegada de los oferentes.

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

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

Luego que el Presidente del Comité de Compras y Licitaciones da apertura a la comparación de precios, de inmediato se procederá a la apertura de las ofertas presentadas (SOBRE A) según el orden de llegada, procediendo a verificar que la documentación contenida en la propuesta esté completa de conformidad con el listado especificado en el Pliego de Condiciones.

La revisión a detalle de los documentos contentivos de la propuesta técnica (SOBRE A) será realizada durante el proceso de evaluación de la propuesta; pudiendo el Comité, siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable, requerir en un plazo breve, que el oferente rectifique la información y/o suministre la información faltante;

Solo se procederá a la apertura de la oferta económica (SOBRE B) de aquellos oferentes que hayan quedado habilitados en el proceso de verificación de la documentación contenida en el (SOBRE A).

El Notario Público actuante levantará acta notarial de todas las incidencias de la comparación de precios.



## COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

### 16. 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.

### 17. Garantía de vicios ocultos.

Para la recepción de la obra, el contratista depositará como requisito previo indispensable para la expedición de la certificación 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.

### 18. 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



## COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

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.

### 19. Costos de presentación de las propuestas:

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

### 20. 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.- Plazo de Ejecución y Cronograma de Obra.	20
c.- Experiencia del Oferente, sea una empresa o persona física, como contratista en la ejecución de obras civiles.	30
d.- Presentación y experiencia de un ingeniero o arquitecto residente.	40
Puntaje de la oferta técnica:	100



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

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

*20.1 Criterios de evaluación de oferta técnica*

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

Puntuación Máxima = 10 puntos

El proponente deberá definir de manera lógica y específica la organización y metodología que utilizará para lograr que los trabajos se ejecuten de manera adecuada.

Los conceptos a detallar son:

- Organización para la realización de los trabajos.
- Metodología de trabajo.

**b) Plazo de ejecución y cronograma de trabajo:**

Puntuación Máxima = 20 puntos

Se presentara en formato de diagrama de Gantt en el cual se asignará un puntaje máximo de 20 puntos al postor cuyo plazo de ejecución tenga el menor tiempo, al resto se le asignará el puntaje en forma proporcional, mediante la utilización de la siguiente fórmula:

$$Po = (Tb/To)X20$$

Donde:

Po = Puntuación de oferta evaluada.



## COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

Tb = Tiempo de ejecución ofertado más bajo.

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 ilógicos e inadecuados para la realización de las actividades requeridas en esta comparación de precios.

**El oferente que no presente el plazo de ejecución y el cronograma, tendrá una puntuación de cero para este renglón.** Los tiempos de ejecución establecidos en el cronograma deberán ser descritos de manera específica (escrita), tanto en días laborables como en meses de duración.

### c) **Experiencia del Oferente, sea una empresa o persona física, como contratista en la ejecución de obras civiles:**

Puntuación Máxima =30 Puntos

El Oferente deberá tener como mínimo, una experiencia de al menos tres obras civiles. La puntuación será otorgada en base a la cantidad de obras civiles, ejecutadas por los ofertantes de acuerdo a los siguientes rangos:

CANTIDAD DE OBRAS CIVILES	PUNTAJE MAXIMO: 30 PUNTOS
De cero (0) a dos (02)	0 puntos
De tres (03) a cinco (05)	10 puntos
De seis (06) a ocho (08)	20 puntos
De nueve (09) en adelante	30 puntos



## COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

Para evaluar la experiencia del Oferente, se utilizará el cuadro anterior y el Anexo 5, ubicado al final del Pliego de Condiciones.

### d) **Presentación y experiencia de un ingeniero o arquitecto residente.**

Puntuación Máxima = 40 puntos

Los Oferentes deberán acreditar que el profesional técnico que se encargará de la dirección de los trabajos, cuente con la experiencia y capacidad necesaria para llevar la adecuada administración de los mismos. La puntuación será otorgada en base a la cantidad de obras civiles, ejecutadas por el ingeniero o arquitecto residente, de acuerdo a los siguientes rangos:

CANTIDAD DE OBRAS CIVILES	PUNTAJE MAXIMO: 40 PUNTOS
De cero (0) a dos (02)	0 puntos
De tres (03) a cinco (05)	20 puntos
De seis (06) a ocho (08)	30 puntos
De nueve (09) en adelante	40 puntos

Para evaluar al Ingeniero o Arquitecto residente y su experiencia, se utilizará el cuadro anterior y el Anexo 4, ubicado al final del Pliego de Condiciones.

### 20.2 Criterios de evaluación de oferta económica

Esta evaluación consistirá en asignar el puntaje máximo a la oferta económica de menor costo, siempre y cuando cumpla con la calidad de los materiales 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:



## COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

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

Donde:

$P_i$  = Puntaje de la propuesta económica i.

$O_i$  = Oferta Económica a evaluar.

$O_m$  = Propuesta económica de monto más bajo.

100 = Puntaje máximo de la propuesta económica.

i = Propuesta a evaluar.

### 20.3 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 oferta 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:

$PTP_i$  = Puntaje Total del Postor i

$PT_i$  = Puntaje por Evaluación Técnica del Postor i

$PE_i$  = Puntaje por Evaluación Económica del Postor i.

i = Propuesta a evaluar.



## COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

### 21. Adjudicación

El Comité de Compras y Licitaciones tomará en cuenta para la adjudicación al oferente cuya propuesta cumpla con los requisitos y sea calificada como la más conveniente para los intereses del Poder Judicial, teniendo en cuenta el puntaje total resultante de la evaluación. El Comité de Compras y Licitaciones levantará Acta de Adjudicación con la decisión adoptada.

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

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

### 22. Nueva adjudicación por incumplimiento del primer Adjudicatario.

El Comité de Compras y Licitaciones podrá adjudicar al oferente cuya propuesta quedó en segundo lugar por incumplimiento del adjudicatario, en los siguientes casos:

- a) Por desistimiento, renuncia o imposibilidad del Adjudicatario.
- b) La no comparecencia del Oferente Adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, en el plazo establecido.
- c) Por incumplimiento de cualquier condición establecida en el Pliego.

El nuevo Oferente Adjudicatario depositará la Garantía de Fiel Cumplimiento y firmará el Contrato de acuerdo al plazo que le será otorgado por el Comité de Compras y Licitaciones, mediante comunicación formal.

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

### 23. Compromiso entre Partes.

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



## COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

### 24. Forma de Pago

Se entregará un avance igual o menor al 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.

Para el pago de la cubicación final el contratista presentará la Garantía de vicios ocultos;

### 25. Declaración de desierto

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

- a) Por no haberse presentado ofertas.
- b) Por haberse rechazado, descalificado, o porque son inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las ofertas o la única presentada.
- c) Por violación sustancial del procedimiento de Comparación de Precios.



## COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

### 26. El Contrato

Posteriormente 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 y la propuesta adjudicada.

### 27. Incumplimiento del contrato.

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

- Si no se cumple con las condiciones establecidas en este Pliego y la propuesta adjudicada.
- Que incumpla con cualquiera de las cláusulas contratadas.

### 28. Efectos del incumplimiento.

El incumplimiento del contrato por parte del adjudicatario contratado determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

En los casos en que el incumplimiento del adjudicatario contratado constituya falta de calidad de la obra entregada o causare un daño o perjuicio a la institución o a terceros, el Consejo del Poder Judicial podrá determinar su inhabilitación temporal o definitiva como proveedor, dependiendo de la gravedad de la falta.

### 29. Vigencia del contrato.

La vigencia del contrato será a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con lo establecido en el Pliego y la propuesta ganadora, los cuales formarán parte integral y vinculante del mismo.

### 30. Finalización del Contrato.

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

- Incumplimiento del contratista.
- Incursión sobrevenida del adjudicatario contratado en alguna de las causas de prohibición de contratar que establezcan las normas vigentes.



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

31. Formularios o modelos Anexos:

**FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA (ANEXO 1)**

Señores

Indicar Nombre de la Entidad

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- a) Hemos examinado y no tenemos reservas a el Pliego 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; las especificaciones técnicas detallando los tipos de materiales, calidad y reglamentaciones correspondientes para la ejecución del proyecto; los planos arquitectónicos, estructurales y técnicos que regirán el alcance del proyecto y sus componentes; y el listado de cantidades, nos comprometemos a ejecutar el servicio u obra objeto de esta comparación de precios.
- 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 el Pliego de Condiciones de este proceso de compras por 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 el presente Pliego de Condiciones, 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.
- 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)



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

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

*[El Oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones siguientes.]*

Fecha: \_\_\_\_\_

1. Nombre/ Razón Social del Oferente: <i>[indicar el nombre jurídico del Oferente]</i>
2. Si se trata de una asociación temporal o Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: <i>[indicar el nombre jurídico de cada miembro del Consorcio]</i>
3. RNC/ Cédula/ Pasaporte del Oferente:
4. RPE del Oferente: <i>[indicar el número del Registro de Proveedores del Estado]</i>
5. Domicilio legal del Oferente:
6. Información del Representante legal autorizado del Oferente:  Nombre: <i>[indicar el nombre del representante legal autorizado]</i>  Dirección: <i>[indicar la dirección del representante legal autorizado]</i>  Números de teléfono y fax: <i>[indicar los números de teléfono y fax del representante legal autorizado]</i>  Dirección de correo electrónico: <i>[indicar la dirección de correo electrónico del representante legal autorizado]</i>





COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

**CURRÍCULUM DEL 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]*





**COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES**

**EXPERIENCIA DEL OFERENTE, SEA EMPRESA O PERSONA FISICA, 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 contratista	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>

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

Firma

Sello

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

**COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES**