



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL  
República Dominicana  
COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

### **COMPARACIÓN DE PRECIOS**

**No. CP-JI-BS-007-2019**

**ADQUISICIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS PARA EL SISTEMA ÚNICO DE RECEPCIÓN Y ENTREGA (SURE), EN TRIBUNALES A NIVEL NACIONAL, Y PARA REEMPLAZO DE EQUIPOS OBSOLETOS DE LAS UNIDADES DE CONSULTAS Y QUIOSCOS DE LA JURISDICCIÓN INMOBILIARIA**

**NOVIEMBRE 2019**



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL  
República Dominicana

## COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

### 1. OBJETIVO

El presente documento tiene como objeto establecer las bases para la adquisición de equipos tecnológicos para ser utilizados en la implementación del Sistema Único de Recepción y Entrega (SURE), en diferentes tribunales de la Jurisdicción Inmobiliaria a nivel nacional, trabajos de campo, para uso de Directores, Gerentes y Analistas en el desempeño de sus funciones; y para reemplazo de equipos obsoletos de las Unidades de Consultas y Quioscos de la Jurisdicción Inmobiliaria.

### 2. ÓRGANO RESPONSABLE DE ADJUDICACIÓN

Las Comparaciones de Precios del Poder Judicial son autorizadas por el Consejo del Poder Judicial y decididas por el Comité de Compras y Licitaciones.

### 3. NORMAS APLICABLES

El procedimiento será regido por el presente Término de Referencia y el Reglamento de Compras del Poder Judicial aprobado mediante Resolución No. 007, de fecha 16 de julio de 2019, así como las siguientes normas:

- Ley 200-04, de fecha 25 de febrero de 2005, sobre Libre Acceso a la Información Pública.
- Ley 340-06, de fecha 5 de diciembre de 2006 y sus modificaciones, sobre compras y contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones.
- Ley 247-12, de fecha 14 de agosto de 2012, Orgánica de la Administración Pública.
- Ley 107-13, de fecha 8 de agosto de 2013, sobre los Derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo.

### 4. FUENTE DE RECURSOS

Los fondos para financiar el costo de la adquisición objeto de la presente Comparación de Precios, provienen del presupuesto del Consejo del Poder Judicial correspondiente al año 2019.

### 5. 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, el Consejo del Poder Judicial se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

A continuación, se presenta la descripción de los equipos a adquirir:

REGLÓN NO.	CANT.	DESCRIPCIÓN/ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
1	10	<p><b>Escáner de escritorio con Cama Plana</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Dispositivo de carga acoplada (CCD) para color x 3.</li><li>• Resolución Óptica 600 ppp (dpi).</li><li>• Resolución de Salida 50 a 600 ppp (ajustable en incrementos de 1 ppp), 1200 ppp.</li><li>• Formato de Salida Color: 24 bits; escala de grises: 8 bits; monocromático: 1 bit.</li><li>• Velocidad de Escaneo ADF Símplex: 60 ppm,</li><li>• Dúplex: 120 ipm (200 ppp /300 ppp).</li><li>• Velocidad de Escaneo Plano 1,7 segundos (200 ppp).</li><li>• Capacidad del ADF 80 hojas (A4: 80 g/m2 o 20 lb).</li><li>• ADF máximo 8.5 x 14 pulgadas (216 x 355.6 mm).</li><li>• Documento largo 8.5 x 220 pulgadas (18.3 pies) (210 x 5,588 mm).</li><li>• Plano 8.5 x 11.69 pulgadas (216 x 297 mm).</li><li>• Interfaz USB 3.0 (compatible con versiones anteriores).</li><li>• Software incluido Paper Stream IP (TWAIN/ISIS) Driver.</li><li>• Compatibilidad de SO, Última versión de Windows</li></ul> <p><b>Garantía local parte del fabricante 1 año, como mínimo.</b></p>
2	5	<p><b>Tablet Android</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Qualcomm Snapdragon 835 MSM8998 2.35GHz 8-Core Processor.</li><li>• Android 9.0 como mínimo.</li><li>• 4GB RAM – 256GB Storage, expandable up to 400GB vía microSD card.</li><li>• 10.5” Multi-Touch Super AMOLED Display (2560x1600).</li><li>• Wi-Fi and Bluetooth 5.0 Connectivity.</li><li>• 8MP Front and 13MP Rear Camera with Flash and 8x Digital Zoom.</li><li>• Color: Gray.</li><li>• Incluir S Pen.</li><li>• Incluir Cover con Teclado</li></ul>



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

REGLÓN NO.	CANT.	DESCRIPCIÓN/ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
		<b>Garantía local por parte del fabricante 1 año, como Mínimo en piezas y servicios in situ.</b>
3	15	<b>Computadora Portátil Tipo Laptop.</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Sistema Operativo: última versión de Windows Pro.</li><li>• Versión más reciente del Procesador Core i5.</li><li>• Memoria: 12GB DDR4 SDRAM mínimo.</li><li>• Disco: 500GB SSD mínimo.</li><li>• Tamaño de Pantalla: 13.3" 4K Ultra HD (3840x2160) Touch Display.</li><li>• HD Webcam, Wifi 2.4/5ghz AC.</li><li>• Docking Station USB-C incluido, con capacidad de cargador el equipo, salida para 2 monitores, puerto LAN Gigabit, puertos USB, de la marca del equipo a Proponer</li><li>• Puerto USB-C 3.1 with power delivery &amp; Display Port, Thunderbolt.</li><li>• Incluir adaptador USB 3.1 Type-C to HDMI Adapter.</li><li>• Incluir adaptador USB to LAN.</li><li>• Color Negro o Gris.</li><li>• Accesorios: Incluir Bulto Compacto (Negro).</li><li>• Peso 3 libras máximo.</li></ul> <b>Garantía local por parte del fabricante 1 año, como Mínimo en piezas y servicios in situ.</b>
4	5	<b>Computadora Portátil Tipo Laptop.</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Sistema Operativo: última versión de Windows Pro.</li><li>• Versión más reciente del Procesador Core i7</li><li>• Memoria: 16GB DDR4 SDRAM mínimo.</li><li>• Disco: 500GB SSD mínimo.</li><li>• Tamaño de Pantalla: 13.3" 4K Ultra HD (3840x2160) Touch Display.</li><li>• HD Webcam, Wifi 2.4/5ghz AC.</li><li>• Docking Station USB-C incluido, con capacidad de cargar para equipo, salida para 2 monitores, puerto LAN Gigabit, puertos USB, de la marca del equipo a Proponer</li><li>• USB-C 3.1 with power delivery &amp; Display Port,</li></ul>



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

REGLÓN NO.	CANT.	DESCRIPCIÓN/ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
		<ul style="list-style-type: none"><li>Thunderbolt.</li><li>Incluir adaptador USB 3.1 Type-C to HDMI</li><li>Adapter.</li><li>Incluir adaptador USB to LAN</li><li>Color Negro o Gris.</li><li>Accesorios: Incluir Bulto Compacto (Negro).</li><li>Peso 3 libras máximo.</li></ul> <p><b>Garantía local por parte del fabricante 1 año, como Mínimo en piezas y servicios in situ.</b></p>
5	15	<p><b>Micro CPU Desktop</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Intel® Core™ i5 8va generación (Como mínimo)</li><li>Memoria: 8GB DDR4 (Como Mínimo)</li><li>256 GB SSD (Como Mínimo)</li><li>Sistema Op.: última versión de Windows Pro..</li><li>Puertos: 1X HDMI, 1X DP, USB 3.0. (Como Mínimo)</li><li>LAN 100/1000</li></ul> <p><b>3 Años de garantía Mínimo en piezas y servicios in situ.</b></p>
6	1	<p><b>Smart TV QLED /HDR 82" (Mínimo) Modelo 2018 en adelante</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Resolución: 4K UHD 3840x2160 (2160p) Mínimo</li><li>Diseño de marcos reducidos</li><li>Entrada: HDMI 4K60,</li><li>QLED, HDR, Wide, 120 Hz Mínimo</li><li>Audio Dolby Digital Plus</li><li>Salida de sonido (RMS) 20 W (10 W+10 W) Tipo de altavoz 2 canales (proyección inferior + reflector de bajos)</li><li>Smart Service SMART TV</li><li>LAN Ethernet 100/1000, Wi-Fi 2.4GHZ</li><li>Incluir 3 Cables: 4K Ultra HD HDMI Cable 25 pies, HDMI 2.0 Supports 4K 60hz, 1080p 120hz, 3D 60hz, HDCP 2.2 and ARC - 24AWG and CL3 Rated.</li><li>Incluir Base de pared Advanced Tilt Premium TV Wall Mount Bracket for 82". Con todos sus tornillos compatibles</li></ul> <p><b>1 Año de garantía Mínimo en piezas y servicios</b></p>



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

REGLÓN NO.	CANT.	DESCRIPCIÓN/ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
7	4	<b>Smart TV QLED 65" Diseño de Marcos Reducidos</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Tamaño de pantalla 65" Modelo 2018 en adelante</li><li>• Resolución: 1920 x 1080p Mínimo</li><li>• Entrada: HDMI, Con su cable HDMI 25 pies incluido</li><li>• LED, IPS, Wide, 120 Hz Mínimo</li><li>• Audio Dolby Digital Plus</li><li>• Salida de sonido</li><li>• Smart Service SMART TV</li><li>• LAN Ethernet 100/1000, Wi-Fi 2.4GHZ</li><li>• Incluir Base de brazo metálica, Full Motion Articulating TV Wall Mount Bracket.</li></ul> <b>1 Año de garantía Mínimo en piezas y servicios</b>
8	10	<b>Ncomputing</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Tipo: ncomputing.</li><li>• RX-300.</li><li>• Licencia VSpacePro LTS Perpetua.</li><li>• Compatible para usos de aplicaciones en WIN 10</li></ul> <b>Garantía local por parte del fabricante 1 año, como mínimo.</b>

7. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
<b>Publicación, llamado a participar e invitación en la Comparación de Precios</b>	<b>08 de noviembre de 2019</b>
Período de Consultas (Aclaraciones)	13 de noviembre de 2019 hasta las 04:30 pm
Plazo para emitir respuesta por parte de la Gerencia de Compras y Contrataciones mediante Circulares, Enmiendas y/o Adendas	14 de noviembre de 2019
<b>Recepción de Ofertas Técnicas (sobre A) y Económicas (Sobre B) y Apertura de Ofertas Técnicas (sobre A)</b>	<b>19 de noviembre de 2019</b>
Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales/Ofertas Técnicas	20 de noviembre de 2019



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Ofertas Técnicas	20 de noviembre de 2019
Aprobación del Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Ofertas Técnicas	26 de noviembre de 2019
<b>Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsanable (si aplica)</b>	<b>26 de noviembre de 2019</b>
Ponderación y Evaluación de Subsanaciones	28 de noviembre de 2019
Informe Definitivo de Evaluación de Credenciales/Ofertas Técnicas	29 de noviembre de 2019
Aprobación del Informe Definitivo de Evaluación de Credenciales/Ofertas Técnicas	03 de diciembre de 2019
Notificación de Oferentes Habilitados para presentación de Oferta Económica	03 de diciembre de 2019
<b>Apertura Oferta Económica (Sobre B)</b>	<b>04 de diciembre de 2019 a las 10:00 a.m.</b>
Evaluación Oferta Económica	05 de diciembre de 2019
Aprobación del Informe Definitivo de Evaluación de Ofertas Técnicas y Económicas	09 de diciembre de 2019
Adjudicación	10 de diciembre de 2019
<b>Notificación y Publicación de Adjudicación</b>	<b>10 de diciembre de 2019</b>
Plazo para la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	Hasta 17 de diciembre de 2019
Suscripción del Contrato	Hasta 20 días hábiles después de la constitución de la Garantía de fiel cumplimiento.

## 8. CONSULTAS

Los Oferentes podrán efectuar sus consultas a la siguiente dirección de correo electrónico [licitaciones-cpj@poderjudicial.gob.do](mailto:licitaciones-cpj@poderjudicial.gob.do) en el plazo indicado a tales fines en el cronograma del proceso.

## 9. CIRCULARES Y ENMIENDAS

El Comité de Compras y Licitaciones del Poder Judicial, al responder la(s) Consulta(s), transcribirá la(s) misma(s) sin identificar al Oferente que la(s) realizó. La(s) respuesta(s) será(n) emitida(s) y dada(s) a



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL  
República Dominicana

## COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

conocer a todos los Oferentes, mediante Enmiendas o Circulares, según corresponda, en el plazo indicado en el cronograma establecido para este proceso.

Las circulares serán publicadas en el portal del Poder Judicial ([www.poderjudicial.gob.do](http://www.poderjudicial.gob.do)) y remitidas por correo electrónico a los oferentes que hayan sido invitados o que hayan manifestado interés en participar.

### 10. APERTURA DE SOBRES Y VALIDACIÓN DE OFERTAS.

La presentación de las Ofertas se efectuará ante el Comité de Compras y Licitaciones, en el domicilio del Consejo del Poder Judicial, ubicado 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. República Dominicana, código postal 10101, apartado postal 1485, del día indicado para estos fines en el cronograma del proceso.

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

Una vez que todos los Sobres hayan sido abiertos y verificado su contenido, el Notario Público actuante invitará a los Representantes Legales o Agentes Autorizados de los Oferentes/Proponentes a hacer sus observaciones.

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

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

### 11. FORMA DE PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

Cada sobre deberá incluir dentro del mismo en soporte digital un CD/USB con su contenido.

Los documentos contenidos en ambos sobres (original y copia), deberán contener en todas sus páginas la firma del Representante Legal, estar numeradas y llevar el sello social de la empresa o sociedad.



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL  
República Dominicana

## COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

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

SOBRE (dependiendo de qué propuesta se trate A o B)  
NOMBRE DEL OFERENTE  
(Sello social)  
Firma del Representante Legal  
Comité de Compras y Licitaciones  
Consejo del Poder Judicial Dominicano  
Referencia: CP-JI-BS-007-2019  
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. 2009/2318

### 12. SOBRE A (OFERTA TÉCNICA)

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

#### 12.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL

1. Formulario de Presentación de Oferta (Anexo).
2. Formulario de Información sobre el Oferente (Anexo).
3. Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores del Estado (RPE) con las actividades comerciales “Equipo Informático y accesorios”;
4. Certificación Mipyme vigente. **(Opcional)**
5. Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) en la cual se manifieste que el Oferente se encuentra al día con sus obligaciones fiscales (pagos de anticipos, ITBIS, y los aplicables al oferente).
6. Declaración jurada del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y el artículo 14 de la Ley No. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 12 de Reglamentos de Compras y Contrataciones del Poder Judicial.

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

7. Carta de Presentación de la Compañía, firmada por un representante legal.
8. Certificación de pago de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) de la empresa;
9. Registro Mercantil actualizado.
10. Nómina de Accionistas



## COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

11. Acta de Asamblea que designa representante autorizado para contraer obligaciones homologas al objeto de la contratación debidamente registrada ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.

### 12.2 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

1. Antecedente: Demostración de experiencia en la provisión de equipos informáticos y accesorios similares a los de la presente comparación en los últimos tres (3) años, comprobado mediante por lo menos tres (3) certificaciones de clientes u conduce de entrega con sus órdenes de compra.
2. Descripción de los Bienes Ofertados conforme lo requerido en numeral 6 del presente documento, incluyendo imágenes y garantías.
3. El Oferente deberá suministrar con su oferta la documentación que acredite alguna de las siguientes tres condiciones:
  - Fabricante o productor de los bienes ofrecidos con marca debidamente registrada (emitido por la Oficina Nacional de la Propiedad Industrial). o su equivalente en caso de ser extranjero por el país de origen.
  - Representante oficial del fabricante (emitido por el fabricante).
  - Distribuidor (es) autorizado (s) oficialmente por el fabricante (emitido por el fabricante).
4. Certificación de Garantía de los bienes ofertados.
5. El tiempo de entrega de los equipos adjudicados será a un máximo de quince (15) días laborables (3 semanas).

### 13. SOBRE B (OFERTA ECONÓMICA)

1. Formulario de Oferta Económica (Anexo)
2. Garantía de Fianza de Mantenimiento de la Oferta a favor del Consejo del Poder Judicial. La cual deberá ser equivalente al uno por ciento (1%) del monto total de la propuesta, impuestos incluidos y tener una vigencia de 90 días calendarios. Esta deberá ser presentada mediante póliza expedida por una compañía de seguros de reconocida solvencia en el país.

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

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



**COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES**

**14. CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

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

El solo hecho de un oferente participar en la presente comparación de precios implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento, por sus miembros, directivos, ejecutivos, representante legal y agentes autorizados, de los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente documento, el cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

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

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

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

Los oferentes son responsables de los errores presentados en las propuestas; el precio unitario cotizado prevalecerá para consideraciones en la adjudicación final. Todas las cantidades y cifras totales estarán impresas en números y letras, en caso de diferencia prevalecerá la indicada en letra.

Después de recibidas las propuestas por parte del Comité de Compras y Licitaciones, las mismas no podrán ser modificadas.

Una vez retirada la oferta por el oferente, éste no podrá depositar una oferta sustituta.

El Oferente que resulte favorecido con la adjudicación de la presente comparación de precios, debe mantener durante todo el plazo de ejecución, el precio que proponga en el momento de presentación de la Oferta.

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

Las informaciones relativas al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas y las recomendaciones para la Adjudicación del Contrato no podrán ser reveladas a los oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que se haya anunciado el nombre del



## COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

Adjudicatario, a excepción de que se trate del informe de evaluación del propio oferente. Todo intento de un Oferente para influir en el procesamiento de las Ofertas o decisión de la Adjudicación por parte del Contratante podrá dar lugar al rechazo de la Oferta de ese Oferente.

### 15. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

#### 15.1 CRITERIO DE EVALUACIÓN OFERTA TÉCNICA

Documentación	Criterio	Referencia
Documentación Legal	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral 12.1
Documentación Técnica	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral 12.2

### 16. SUBSANACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS

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

### 17. CRITERIO DE EVALUACIÓN OFERTA ECONÓMICA

El Comité de Compras y Licitaciones comparará y evaluará únicamente las Ofertas Económicas de los oferentes que hayan sido habilitados para tales fines. En ese sentido se verificará que las propuestas cumplan con los requerimientos establecidos en el numeral 13 “Sobre B Ofertas Económicas”.

### 18. CONDICIONES DE LA EVALUACIÓN DE OFERTAS

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

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



## COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

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

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

### 19. DECLARATORIA DE DESIERTO

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

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

### 20. ADJUDICACIÓN

El Comité de Compras y Licitaciones evaluará las ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás renglones que regulen la actividad contractual. La adjudicación será decidida a favor del oferente cuya propuesta: **1) haya sido calificada como CUMPLE en las propuestas técnicas y económicas** por reunir las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas en los presentes Términos de Referencia, y **2) presente el menor precio.**

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

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

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

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



## COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

### **21. 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, impuestos incluidos, 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. Cuando se trate de adjudicaciones a las Micro, Pequeña y Mediana Empresas (MIPYMES) deberán depositar una fianza equivalente al (UNO) 1% del monto total de su propuesta, impuestos incluidos, estas deberán presentar la certificación que la acredite como tal al momento del depósito de los documentos.

La no comparecencia del Oferente Adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, se entenderá que renuncia a la Adjudicación y se procederá a la ejecución de la Fianza 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.

### **22. CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS EQUIPOS**

El tiempo de entrega de los equipos adjudicados será a un máximo de quince (15) días laborables (3 semanas).

La relación de entrega del adjudicatario será a través de la División de Almacén, bajo la coordinación y supervisión directa de la Dirección de Tecnologías de la Información y la Administración General Jurisdicción Inmobiliaria.

El adjudicatario evitará cualquier actividad que pudiese generar conflicto de interés y deberá hacer entrega de los equipos detallados anteriormente, durante la vigencia del contrato.

### **23. CONTRATO**

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

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



## COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

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

### 23.1 VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del Contrato será a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, o cuando una de las partes decida rescindirlo, de conformidad con lo establecido en estos términos de referencia y el contrato resultante.

### 23.2 SUBCONTRATOS

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

### 23.3 INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

1. La mora del proveedor en la entrega de los equipos.
2. La falta de calidad de los equipos suministrados.
3. Si no se cumplen con las condiciones establecidas en el presente documento.
4. Que incumpla con cualquiera de las cláusulas contratadas.

### 23.4 EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO

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

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de los equipos 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.

### 23.5 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:

1. Incumplimiento del proveedor contratado.



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL  
República Dominicana

#### **COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES**

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

#### **24. FORMA Y CONDICIÓN DE PAGO**

La modalidad de pago establecida es de **CRÉDITO** a partir de la fecha de recepción de la factura en la Gerencia de Compras y Contrataciones.

#### **25. ADJUDICACIONES POSTERIORES**

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

#### **26. GENERALIDADES**

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

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