

CONSEJO DEL  
PODER  
JUDICIAL

15 DE JUNIO

2016

---

Este Pliego contiene las Condiciones Generales y Especificaciones Técnicas para la contratación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de escáneres e impresoras.

Pliego de Condiciones Licitación  
Pública Nacional LPN-CPJ-08-2016



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

**Tabla de contenido**

1.	Tabla de contenido.....	2
2.	Introducción.....	4
3.	Información General de Licitación Pública Nacional .....	4
3.1	Objeto.....	4
3.2	Modalidad de la Compra.....	4
3.3	Fuente de Recursos .....	4
3.4	Órganos de Adjudicación y Contratación .....	5
3.5	Competencia Judicial.....	5
3.6	Idioma .....	5
3.7	Moneda de la Oferta .....	5
3.8	Precio de la Oferta .....	5
3.9	De la Publicidad.....	6
3.10	Consultas .....	6
3.11	Subsanaciones .....	6
3.12	Rectificaciones Aritméticas .....	7
3.13	Prohibición de Contratar .....	7
3.14	Demostración de Capacidad para Contratar .....	8
3.15	Disponibilidad del Pliego de Condiciones.....	9
3.16	Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones .....	9
4.	Datos de la Licitación Pública Nacional.....	9
4.1	Lugar, Fecha y Hora .....	9
4.2	Especificaciones técnicas.....	9
4.3	Forma de Pago .....	11
4.4	Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B” .....	11
4.5	Forma para la presentación de los documentos contenidos en Sobre A y Sobre B11	
4.6	Documentaciones Necesarias a Presentar: Sobre A.....	12
4.7	Documentaciones Necesarias a Presentar: Sobre B.....	13
4.8	Costos de Presentación de las Propuestas.....	13
4.9	Calidad de Presentación .....	13
4.10	Otras condiciones para la presentación de ofertas .....	13



**COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES**

5.	Apertura y Validación de Ofertas.....	14
5.1	Procedimiento de Apertura de Sobres.....	14
5.2	Apertura de Sobres.....	14
5.3	Validación, Verificación y Evaluación Técnica .....	15
5.4	Exención de Obligación.....	15
5.5	Criterios de Evaluación.....	15
5.5.1	Elegibilidad .....	15
5.5.2	Capacidad Técnica .....	15
5.5.3	Situación financiera.....	15
5.5.4	Experiencia de la empresa.....	15
5.6	Adjudicación .....	16
5.7	Rechazos .....	16
5.8	Impugnación de Adjudicación .....	16
5.9	Adjudicaciones Posteriores.....	17
5.10	Declaración de Desierto .....	17
5.11	Cancelación de Licitación Pública Nacional.....	17
5.12	Compromiso de Adjudicación.....	17
6.	El Contrato.....	18
6.1	Vigencia del Contrato .....	18
6.2	Subcontratos.....	18
6.3	Incumplimiento del contrato .....	18
6.4	Efectos del Incumplimiento .....	18
6.5	Finalización del Contrato.....	19
6.6	Tipos de Incumplimientos .....	19
6.7	Sanciones .....	20
6.8	Retraso en la Entrega .....	20
6.9	Penalidades Aplicadas por Incumplimiento en la entrega .....	21
7.	Generalidades .....	21
8.	Formulario de Cumplimiento .....	21
9.	Anexos:.....	22



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

## Pliego de Condiciones Licitación Pública Nacional

### 2. Introducción

El presente documento contiene los requerimientos que el Consejo del Poder Judicial solicita, a las empresas, legalmente registradas en el Registro Nacional de Proveedores, para participar en el proceso de Licitación Pública Nacional a celebrarse el **miércoles 15 de junio, a las 10:00 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, caso fortuito y casos excepcionales definidos en el presente Pliego de Condiciones y el Reglamento de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial.

Este documento constituye la base para la preparación de las ofertas. Si el oferente omite suministrar alguna 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. El presente proceso de Licitación Pública Nacional fue aprobada por el Consejo del Poder Judicial mediante Acta núm. 02/2016 de fecha 18 de enero de 2016.

El presente proceso de Licitación Pública Nacional 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 Licitación Pública Nacional

#### 3.1 Objeto

El presente documento establece 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 que deseen participar en la presente Licitación Pública Nacional, con la finalidad de proceder a la contratación de una o varias empresas que se encarguen de proveer el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de todos los escáneres e impresoras del Consejo del Poder Judicial a nivel nacional, incluyendo la Jurisdicción Inmobiliaria, por un período de doce (12) meses, según las especificaciones técnicas, condiciones del servicio y cualquier otro aspecto contemplado en este pliego de condiciones.

#### 3.2 Modalidad de contratación

La presente contratación se ejecutará por Licitación Pública Nacional, 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 contratación, objeto de la presente Licitación Pública Nacional, provienen del presupuesto del Poder Judicial correspondiente al año 2016, tomándose las previsiones correspondientes.



## COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

### *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 y para la contratación 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 Licitación Pública Nacional es el español, por tanto toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el oferente y el Comité de Compras y Licitaciones deberán ser presentados en este idioma; de encontrarse en idioma distinto, deberán contar con la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

### *3.7 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.

El oferente que resulte favorecido con la adjudicación de la presente licitación, debe mantener durante todo el plazo de ejecución del contrato el precio que proponga en el momento de presentación de la oferta.

### *3.8 Precio de la Oferta*

Los precios cotizados por el oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica (Anexo 1), deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación:

- a) Todos los Departamentos Judiciales en que participe cada Oferente deberán enunciarse y cotizarse por separado en el Formulario de Presentación de Oferta Económica (Anexo 1). Si el Formulario de Presentación de Oferta Económica enuncia uno o más Departamentos Judiciales pero no los cotiza por separado, el Comité, podrá asumir que está(n) incluido(s) en el precio o valor total de la oferta.
- b) Los gastos de transportación, acarreo, mano de obra, partes y/o piezas originales, partes y/o piezas de remplazo de buena calidad, seguros, impuestos, tasas y cualquier otro gasto en que incurra el o los Ofertantes, tanto en mantenimiento preventivo como correctivo, estarán incluidos dentro del precio de sus propuestas ofertadas.
- 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 establecido en los datos de la licitación.



## COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

### 3.9 De la Publicidad

A fin de cumplir con la transparencia y publicidad adecuada, la invitación a participar en el procedimiento por Licitación Pública Nacional objeto de este pliego, se efectuara mediante convocatoria en un mínimo de dos (2) diarios de circulación nacional por el término de dos (2) días consecutivos, y en la página web del Poder Judicial, [www.poderjudicial.gob.do.](http://www.poderjudicial.gob.do), con un plazo que no será inferior a treinta (30) días hábiles de anticipación a la fecha fijada para la recepción y apertura de las ofertas, computados a partir del día siguiente a la última publicación.

El Comité de Compras y Licitaciones rechazará toda oferta que no se ajuste sustancialmente al Pliego de Condiciones. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho pliego, ulteriormente se ajuste al mismo.

### 3.10 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 **martes 24 de mayo de 2016.**

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 respuestas a tales consultas, mediante notas aclaratorias, sin identificar quien consultó, en un plazo no más allá del día **martes 07 de junio de 2016,** mediante publicación en el portal del Poder Judicial ([www.poderjudicial.gob.do](http://www.poderjudicial.gob.do)).

Las Consultas se remitirán al Comité de Compras y Contrataciones 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 Licitación o a través del correo electrónico [licitaciones-cpj@poderjudicial.gob.do](mailto:licitaciones-cpj@poderjudicial.gob.do).

Cuando como consecuencia de una pregunta, se requiera realizar una modificación a los pliegos de condiciones, adendas o enmiendas, la misma será aprobada 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.

### 3.11 Subsanaciones

A los fines de la presente licitación, se considera que una oferta se ajusta sustancialmente al pliego de condiciones cuando concuerda con todos los términos y especificaciones de dichos documentos, 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 licitación 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



## COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

sustancialmente a los Pliegos de Condiciones; pudiendo el Comité, siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable, requerir en un plazo breve que no excederá de tres días hábiles contados a partir del requerimiento, que el oferente rectifique la información y/o suministre la misma faltante;

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.

El Comité de Compras y Licitaciones rechazará toda oferta que no se ajuste sustancialmente al Pliego de Condiciones. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho pliego, posteriormente se ajuste al mismo.

### *3.12 Rectificaciones Aritméticas*

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

1. 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.
2. 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.
3. 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.

### *3.13 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:

1. 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;
2. Los jefes y subjefes del Ministerio de Defensa de la República Dominicana, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;



## COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

3. Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
4. Todo personal del Poder Judicial;
5. 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;
6. 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;
7. 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;
8. 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;
9. 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;
10. Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
11. Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
12. Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar;
13. 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 numerales 1 y 2, la prohibición se extenderá hasta seis (6) meses después de la salida del cargo.

### *3.14 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



## COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

- sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes;
- b. Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
  - c. Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y los presentes Pliegos de Condiciones;
  - d. Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país;
  - e. Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;
  - f. Que ni ellos ni su personal directivo hayan sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un contrato adjudicado.

### *3.15 Disponibilidad del Pliego de Condiciones*

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en el edificio que aloja a la Suprema Corte de Justicia y el Consejo del Poder Judicial, en la División de Cotizaciones y Seguimiento de Compras, ubicada en el tercer piso de la Avenida Enrique Jiménez Moya esquina Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes, Constanza, Maimón y Estero Hondo (La Feria), en el horario 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.

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

El sólo hecho de un oferente participar en la Licitación Pública Nacional 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 jurídico obligatorio y vinculante.

## 4. Datos de la Licitación Pública Nacional.

### *4.1 Lugar, Fecha y Hora*

La presentación de Propuestas “Sobre A” y “Sobre B” se efectuará ante el Comité de Compras y Licitaciones y el Notario Público actuante, en fecha **miércoles 15 de Junio de 2016, a las 10:00 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.

### *4.2 Especificaciones técnicas y Condiciones del servicio.*

En el Anexo 5 de este Pliego de Condiciones, se detalla el universo de escáneres e impresoras por referencias (modelos y marcas); mientras que en el Anexo 6, se determinó la totalidad de escáneres e impresoras a nivel nacional, por Departamento Judicial, y por Distritos Judiciales diseminados dentro de los once (11) Departamentos Judiciales pertenecientes al Poder Judicial; incluyéndose en dichos Distritos Judiciales, para fines prácticos de esta licitación, los escáneres e impresoras correspondientes a la Jurisdicción Inmobiliaria. En base a lo antes expuesto, los participantes podrán presentar sus propuestas de servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de escáneres e impresoras en todos los Departamentos Judiciales o solo en aquellos en los que tengan capacidad de ofertar, pero siempre cumpliendo con todo lo estipulado en este Pliego, y muy especialmente, en los párrafos que siguen:



## COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

**A) Mantenimiento preventivo:** consiste en la realización de un monitoreo trimestral en el (los) Departamento(s) Judicial(es) adjudicados, mediante planificación previa de visitas calendarizadas durante cada trimestre, para realizar operativos de chequeo de cada escáner e impresora, verificar las partes y/o piezas gastables que requieran de mantenimiento y cambiar partes y/o piezas que se encuentren en mal estado. Al momento de dicho mantenimiento la empresa o empresas que resulte(n) ganadora(s) deberán trasladarse a los diferentes Departamentos con aquellas partes y/o piezas que frecuentemente sufren desgastes, para prevenir cualquier eventualidad. Las visitas calendarizadas serán coordinadas por la Dirección de Tecnología de la Información, la Gerencia de Tecnología de la Jurisdicción Inmobiliaria y la(s) empresa(s) que resulte(n) ganadora(s);

**B) Mantenimiento correctivo:** consiste en la sustitución de partes y/o piezas gastables o en mal estado cuantas veces sea necesario; así como la reparación de partes y/o piezas dañadas sin importar las causas del daño. Enviada la incidencia de la falla de escáner o impresora por la Dirección de Tecnologías de la Información del Consejo del Poder Judicial o por la Gerencia de Tecnologías de la Jurisdicción Inmobiliaria, según corresponda, el tiempo de respuesta por parte de la(s) empresa(s) contratada(s), no deberá pasar del mismo día laborable en el caso del Distrito Nacional y la Provincia de Santo Domingo, y no más de dos días laborables en el resto del país. La(s) empresa(s) ganadora(s) deberá(n) trasladarse a la localidades del o los Departamentos Judiciales que le fueron adjudicados, sin límite de visitas, para realizar las reparaciones, sustituir cualquier pieza y/o parte que sea menester, cuantas veces sea necesario, garantizando la disponibilidad de los recursos tanto humanos como de partes y/o piezas; es decir, que tendrán que contar con los mismos al momento que se requiera. Indefectiblemente la(s) empresa(s) ganadora(s) debe(n) tener siempre en su almacén disponibilidad de herramientas, partes y/o piezas para poder cumplir su responsabilidad en los tiempos establecidos en este numeral. En caso de que la(s) misma(s) no logre(n) resolver la situación en el momento de su visita y requiera llevarse el equipo (escáner o impresora) a sus instalaciones para reparación, deberá dejar uno similar en calidad de préstamo hasta tanto devuelva el que se llevó para reparación. En el caso de tratarse de una impresora, deberá ser colocado el equipo de sustitución provisional con su respectivo tóner, y al momento de retirar la impresora defectuosa hacia sus instalaciones la empresa debe dejar el tóner de la misma en el Departamento o Tribunal a que pertenece. Cabe destacar que al momento de retirar un equipo (escáner o impresora), la(s) empresa(s) tendrá(n) como máximo cinco (5) días laborables para reparar y devolver el mismo. Al momento del reemplazo de las partes y/o piezas, éstas deben garantizar un buen funcionamiento por un período mínimo de tres (3) meses; en caso de no poder garantizar este tiempo, la(s) empresa(s) debe(n) reportar por escrito a la Dirección de Tecnología de la Información o a la Gerencia de Tecnología de la Jurisdicción Inmobiliaria, según corresponda, las razones justificadas que impiden cumplir con el requerimiento de los tres meses antes mencionados. Dichas razones serán evaluadas por la Dirección de Tecnología de la Información o a la Gerencia de Tecnología de la Jurisdicción Inmobiliaria, según corresponda, a fin de dar o no el acta de aceptación.

Durante la ejecución de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo, la(s) empresa(s) ganadora(s) tiene(n) la responsabilidad de suministrar partes y/o piezas originales, y en el caso de partes y/o piezas donde el fabricante ha descontinuado su producción, deberán ser partes y/o piezas de remplazo de buena calidad.

La(s) empresa(s) ganadora(s) estará(n) obligada(s) a entregar un reporte mensual de tareas realizadas, detallando: las visitas a las localidades, si se realizó un servicio preventivo o correctivo, la cantidad de equipos trabajados, el motivo de cada reparación de los equipos, y en el caso de las impresoras, cuando aplique, agregará(n) el número de páginas impresas en cada una. La Dirección



## COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

de Tecnología de la Información o a la Gerencia de Tecnología de la Jurisdicción Inmobiliaria, según corresponda, procederá a evaluar el referido reporte a fin de dar o no el acta de aceptación.

Al presentar sus propuestas es obligatorio, a pena de descalificación, que en primer lugar, los Licitantes oferten el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo en la totalidad de Distritos Judiciales de cada Departamento Judicial en que participen, según se detalla en el Anexo 6; y en segundo lugar, que oferten sus servicios al menos en uno de los once (11) Departamentos Judiciales descritos en el Anexo 6.

### 4.3 Forma de Pago

La modalidad de pago será mensual, por un período de doce (12) meses, por concepto del mantenimiento preventivo y correctivo a todos los escáneres e impresoras correspondientes al Departamento Judicial o los Departamentos Judiciales adjudicados. Dichos pagos mensuales estarán sujetos al acta de aceptación que se haga mensualmente resultado de los reportes mensuales de tareas realizadas, expresado en el numeral 4.2 de este Pliego.

El Consejo del Poder Judicial única y exclusivamente realizará el pago mensual, según lo establecido en este Pliego de Condiciones, sin posibilidad de variación del mismo durante la vigencia y ejecución del o los contratos resultantes. Cualquier otra modalidad de pago presentada por los oferentes será objeto de estudio por parte del Comité de Compras y Licitaciones, quien decidirá al respecto.

### 4.4 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: LPN-CPJ-08-2016

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).

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



## COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

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 en original como en copia, deberán contener en todas sus páginas la firma del Representante Legal designado en el Anexo 3, todas las páginas deben estar numeradas y llevar el sello social de la empresa o sociedad.

### **4.6 Documentaciones Necesarias a Presentar: Sobre A**

#### **I. Documentaciones legales:**

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

- a) Formulario de Presentación de la oferta. (Anexo 2)
- b) Formulario de Información sobre el oferente (Anexo 3)
- c) Carta manifestando su interés de participar en esta Licitación Pública Nacional, 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 correspondiente.
- e) Copia del certificado del Registro Mercantil correspondiente.
- f) Poder debidamente legalizado por ante la Procuraduría General de la República o Asamblea Extraordinaria 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.
- g) Copia de la cédula de identidad y electoral del Representante Legal y de todos los Directivos de la Sociedad.
- h) Certificación de no antecedentes penales del Representante Legal y de todos los Directivos de la Sociedad.
- i) Copia actual del Registro Nacional de Proveedores del Estado emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
- j) Declaración jurada debidamente notariada. (Anexo 4).
- k) 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) Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.

#### **II. Documentaciones Técnicas:**

- a) Oferta Técnica.



## COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

- b) Experiencia Mínima de tres (3) años.
- c) Referencias Comerciales: mínimo (3) cartas de recomendación, emitidas por clientes que hayan recibido servicio del Oferente.
- d) Presentar plan de trabajo para el o los Departamentos Judiciales en que ofertan sus servicios.

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

La presente documentación debe presentarse encuadrada en el siguiente orden:

- a. Formulario de Oferta Económica. La oferta deberá ser presentada subdividida por Departamentos Judiciales, determinando por cada Departamento Judicial: el precio mensual del servicio; ITBIS; el total mensual del servicio (incluye ITBIS); el total anual del servicio (incluyendo el ITBIS); y el valor total de la oferta en cifras y letras (incluyendo ITBIS) cuyo monto engloba todos los Departamentos Judiciales de la propuesta. (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 valor total de la oferta (impuestos incluidos), basada en el período de doce (12) meses establecido en este Pliego, 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.

### *4.8 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.

### *4.9 Calidad de Presentación*

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

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

- a. Cada oferente tendrá que suplir toda información requerida. En caso de requerírseles, suplirán certificaciones, documentos especiales, muestras o demostraciones 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.



## COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

- e. Las ofertas serán recibidas por el Comité de Compras y Licitaciones, el día en que se realice la Licitación Pública Nacional, bajo acta notarial y en presencia de los participantes y el público asistente.
- 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 licitación.
- 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 que resulte favorecido con la adjudicación de la presente Licitación Pública Nacional, debe mantener durante todo el plazo de ejecución del contrato el precio que proponga en el momento de presentación de la Oferta.
- k. El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los productos y servicios a ofrecer.

## 5. Apertura y Validación de Ofertas

### 5.1 Procedimiento de Apertura de Sobres

La 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.

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.

### 5.2 Apertura de Sobres

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

Luego que el Presidente del Comité de Compras y Licitaciones da apertura a la licitación, 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 presente 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 no excederá de tres días hábiles, contados a partir del requerimiento, que el oferente rectifique la información y/o suministre la misma faltante;



## COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

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 licitación.

### *5.3 Validación, Verificación y Evaluación Técnica*

Culminado el proceso de apertura de licitación, el Comité remite a los peritos correspondientes las propuestas presentadas, para su evaluación, 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 y cualquier otro requerimiento adicional a los oferentes, para el análisis de su propuesta, siempre que no afecte materialmente la oferta.

### *5.4 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.

### *5.5 Criterios de Evaluación*

Las propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad “CUMPLE/ NO CUMPLE” con los estándares de calidad de la Institución:

#### *5.5.1 Elegibilidad*

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

#### *5.5.2 Capacidad Técnica*

Que los servicios y bienes cumplan con todas características especificadas en el presente pliego de condiciones.

#### *5.5.3 Situación financiera*

El oferente debe contar con la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. El Comité podrá evaluar la estabilidad financiera del oferente en base a la documentación presentada por el mismo en el SOBRE A, sin que esto impida que pueda requerir información adicional para tales fines.

#### *5.5.4 Experiencia de la empresa*

El Comité podrá evaluar la experiencia del oferente en base a la documentación presentada por éste en el SOBRE A, sin que esto impida que pueda requerir información adicional para tales fines.



## COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

### 5.6 Adjudicación

El Comité de Compras y Licitaciones tomará en cuenta para la adjudicación al o los oferentes cuyas propuestas cumplan con los requisitos y sean calificadas como las más convenientes para los intereses del Poder Judicial, teniendo en cuenta el precio, la calidad, la idoneidad del oferente y demás condiciones que se establezcan en el pliego de condiciones.

Luego de recibir el informe de los peritos y hacer el análisis correspondiente, el Comité de Compras y Licitaciones levantará Acta de Adjudicación con la decisión adoptada.

El Comité adjudicará en virtud de los once (11) Departamentos Judiciales descritos en el anexo 6, pudiendo: a) adjudicar la totalidad de Departamentos Judiciales a un solo ganador; b) Adjudicar los Departamentos Judiciales entre dos o más empresas ganadoras, especificando que Departamento(s) Judicial(es) toca(n) a cada ganador; sin embargo, no se adjudicará un mismo Departamento Judicial a dos o más ganadores.

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 Licitación dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la toma de decisión.

### 5.7 Rechazos

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

### 5.8 Impugnación de Adjudicación

Para la impugnación de la adjudicación se seguirá el procedimiento siguiente:

- a. A pena de inadmisibilidad, la impugnación de la adjudicación de una licitación por los ofertantes participantes deberá someterse mediante escrito motivado, en hecho y en derecho, y depositado en el Comité de Compras y Licitaciones, dentro de los diez (10) días hábiles, a partir de la notificación de la adjudicación. El depósito del escrito contentivo de la Impugnación suspenderá la ejecución de la adjudicación, hasta que el Comité decida.
- b. El Comité de Compras y Licitaciones y el impugnante notificarán la impugnación al beneficiario de la adjudicación y a los demás participantes, dentro de un plazo de dos (2) días hábiles, a partir de su depósito.
- c. Los oferentes notificados tendrán un plazo de dos (2) días hábiles para emitir su opinión sobre la impugnación.
- d. El Comité de Compras y Licitaciones conocerá de la impugnación dentro de los diez (10) días hábiles que siguieren al cumplimiento de las disposiciones que anteceden, y decidirá sobre ella dentro de los cinco (5) días que siguieren al vencimiento del plazo precedente.
- e. El Comité de Compras y Licitaciones, después de vencido el plazo, dicta la resolución relativa a la impugnación y la notifica a los participantes.
- f. La decisión que rechazare la impugnación no será recurrible, por lo que, a continuación, se ejecutará el procedimiento final de la licitación.
- g. La decisión que acogiere la impugnación hará consignar los procedimientos que serán seguidos para la solución definitiva del proceso.
- h. No será ponderada ninguna impugnación que incumpliere con el procedimiento previsto en esta disposición.



## COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

### 5.9 Adjudicaciones Posteriores

En caso de incumplimiento del oferente adjudicatario, pierde la adjudicación y el Comité de Compras y Licitaciones procederá a adjudicar a la siguiente mejor oferta y así sucesivamente.

### 5.10 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 Licitación Pública Nacional.

Si el proceso es declarado desierto, el Comité de Compras y Licitaciones podrá reabrirlo dando un plazo para la presentación de propuestas de hasta un cincuenta por ciento (50%) del plazo del proceso fallido.

### 5.11 Cancelación de Licitación Pública Nacional

El Comité de Compras y Licitaciones se reserva al derecho de cancelar de manera justificada a cualquier oferente o la Licitación Pública Nacional, ya sea antes o después de la apertura, no incurriendo en ningún compromiso o responsabilidad al respecto.

### 5.12 Compromiso de Adjudicación.

Luego de transcurrido los plazos establecidos y agotados los procesos y procedimientos establecidos el adjudicatario deberá:

- a) Presentar la **garantía de fiel cumplimiento del contrato**, en un plazo de cinco (5) días luego de haberse vencido el plazo para impugnar. Depositada la garantía de fiel cumplimiento del contrato por parte del adjudicatario el Comité podrá devolver la garantía de mantenimiento de oferta a todos los oferentes participantes.

La fianza de fiel cumplimiento del contrato debe ser depositada por ante la División Legal del Consejo del Poder Judicial.

La fianza de fiel cumplimiento del contrato tiene un equivalente al cuatro por ciento (4%) del valor total de la oferta con relación al o los Departamento(s) Judicial(es) adjudicado(s), basado en la suma del costo de los doce (12) meses de servicios, incluyendo ITBIS. La misma es reembolsable al cumplimiento satisfactorio del contrato.

La no comparecencia o el retraso del oferente adjudicatario a constituir la Fianza de Fiel Cumplimiento de Contrato, se entenderá que renuncia a la adjudicación y se procederá a la ejecución de la Garantía de Mantenimiento de la Oferta.

Cuando hubiese negativa a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, el Comité de Compras y Licitaciones procederá a adjudicar la licitación al oferente que haya quedado en segundo lugar, conforme al reporte de lugares ocupados y al procedimiento. El nuevo oferente adjudicatario



## COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

depositará la Garantía y suscribirá el contrato de acuerdo al plazo que le será otorgado mediante comunicación formal.

b) **Suscribir un contrato con la institución.**

## 6 El Contrato

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

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 fecha de la suscripción del mismo, 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:

- a. La mora del proveedor en la entrega de los servicios, piezas y garantías, así como equipos a prestar.
- b. Tardanza en respuesta a las solicitudes de servicios.
- c. La falta de calidad de los servicios y piezas.
- d. Si no se cumplen con las condiciones establecidas en el pliego de condiciones.
- e. 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 Proveedor constituya falta de calidad de los servicios y bienes entregados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, el Consejo del Poder



## COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

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.
- Incurción sobrevenida del proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar que establezcan las normas vigentes.

La empresa contratada por haber ganado la licitación deberá entregar un informe, cualquiera que sea la causa de terminación del contrato, sobre el estado de los trabajos para los cuales fue contratada, el cual deberá ser aceptado por la Dirección de Tecnología de la Información.

### 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:

1. Presentar recurso de revisión o impugnación fundamentado en hechos falsos, con el solo objetivo de perjudicar a un determinado adjudicatario;
2. Incumplir sus obligaciones contractuales derivadas de una adjudicación por licitación;
3. Renunciar, sin causa justificada, a la adjudicación de un contrato;
4. 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:



## COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

- 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 licitación 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 licitación 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 y 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 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.

En caso de que los servicios ejecutados y bienes conexos, por la empresa o por alguna de las empresas ganadoras, no cumplan con las especificaciones y condiciones descritas en este Pliego y el contrato resultante, el Consejo del Poder Judicial podrá retener los pagos mensuales de la empresa en falta hasta tanto sean cumplidos dichos requisitos, sin perjuicio de rescindir el contrato.

### 6.8 Retraso en la Entrega

Se entiende que ha habido un retraso en la entrega cuando el contratista no cumpla con brindar el servicio y los bienes conexos en la fecha convenida en el contrato.

Párrafo II: El cumplimiento 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



## COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

enumeración resulte limitativa: huelga, guerra, bloqueo, huracán, fuego, terremoto e inundaciones.<sup>1</sup>

### 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 licitación, 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.

## 7. Generalidades

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

## 8. Formulario de Cumplimiento

Req. No.	Cumplimiento		Observaciones
	Cumple	No Cumple	
<b>Requerimientos de Contratación (RDC).</b>			
<b>Acreditaciones y Experiencia del Oferente:</b> _____			
Formulario de Presentación de Oferta			
Formulario de Información sobre Oferente			
Carta de interés en participar de la Licitación			
Copia del Registro Mercantil Actualizado			
Poder legalizado o Asamblea Extraordinaria			
Cédulas de Identidad del Representante legal y todos los Directivos de la sociedad			

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



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

Req. No.	Cumplimiento		Observaciones
	Cumple	No Cumple	
Certificaciones de No Antecedentes Penales del Representante legal y todos los Directivos de la sociedad			
Declaración Jurada			
Copia Registro Nacional de Proveedores al día			
Certificación de la DGII			
Certificación TSS			
Experiencia (3 años)			
Referencias comerciales.			
Plan de trabajo para el o los Departamentos Judiciales en que brindarán sus servicios			
Oferta Técnica			
Formulario Oferta Económica			Valor:
Garantía de Mantenimiento de Oferta			Valor:

En esta sección se presenta el formulario de cumplimiento para la evaluación de las propuestas.

9. Anexos: Ver páginas siguientes.



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

**OFERTA ECONOMICA PARA SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE ESCANERES E IMPRESORAS (ANEXO 1)**

**NOMBRE DEL OFERENTE:**

Departamentos Judiciales*	Precio Mensual del Servicio RD\$	ITBIS RD\$	Total Mensual del Servicio RD\$	Total Anual del Servicio RD\$
Distrito Nacional				
Santiago				
La Vega				
San Francisco de Macorís				
Barahona				
San Juan de la Maguana				
Montecristi				
San Cristóbal				
San Pedro de Macorís				
Santo Domingo				
Puerto Plata				
<b>Valor Total de la Oferta RD\$ (Cifras)</b>				
<b>Valor Total de la Oferta RD\$ (Letras)</b>				

nombre y apellido..... en calidad de ..... , debidamente autorizado para actuar en nombre y representación de (poner aquí nombre del Oferente y sello de la compañía, si procede)

Firma ...../...../..... fecha

\*Enunciar o presentar, en esta columna, los nombres de los Departamentos Judiciales que incluirá en su Oferta. Referencia: Anexo 6.



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

**PRESENTACION DE OFERTA (ANEXO 2)**

Señores

Indicar Nombre de la Entidad

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

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

---

---

---

- b) De conformidad con los Pliegos de Condiciones nos comprometemos a suministrar todos los servicios, bienes y garantías establecidos.
- 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 Licitación. Esta oferta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período.
- a) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una garantía de fiel cumplimiento del Contrato, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total de la adjudicación, para asegurar el fiel cumplimiento del Contrato.
- b) Para esta licitación no somos partícipes en calidad de Oferentes en más de una Oferta, excepto en el caso de ofertas alternativas, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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 3)**

*[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 legal 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 (Anexo 4)**

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 licitación No. LPN-CPJ-08-2016 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 dieciséis (2016).

\_\_\_\_\_  
(Coletilla del Notario)

\_\_\_\_\_  
Notario Público



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

**Universo de escáneres e impresoras por referencias (marca y modelo) del Consejo del Poder Judicial, a nivel nacional, incluyendo la Jurisdicción Inmobiliaria. (Anexo 5)**

<b>ESCÁNER / MARCA Y MODELO</b>
<b>HP</b>
SCANJET 200
SCANJET 2400
SCANJET 3052
SCANJET 3970
SCANJET 4070
SCANJET 470
SCANJET 5590
SCANJET 590
SCANJET 6350
SCANJET 7650
SCANJET 7800
SCANJET 8350
SCANJET 83990
SCANJET ENTERPRISE FLOW 7500
SCANJET G2710
SCANJET G3010
SCANJET G4050
SCANJET N650
SCANJET N9120
SCANJET N8460
<b>FUJITSU</b>
FI-4860
FI-5750C
FI-6770
FI-7160
FUJITSU FI-6240
S1300
<b>ENGENIUS</b>
1200XE
OFFICEJET 6000
OFFICEJET J4660
PHOTOSMART C4680
<b>CONTEX</b>
HD 2530
XD 2490
HD 3630



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

IMPRESORAS / MARCA Y MODELO
<b>EPSON</b>
DFX-9000
EX300
FX-2190
FX-890
L355
PHOTO R260
<b>HP</b>
COLOR LASERJET 2600
COLOR LASERJET 3550
COLOR LASERJET 3700
COLOR LASERJET 3800
COLOR LASERJET 5500
COLOR LASERJET 5550DN
COLOR LASERJET 9050DN
COLOR LASERJET ENTERPRISE M750DN
DESKJET 670C
DESKJET 9800
DESKJET 3745
DESKJET 840C
LASERJET 1015
LASERJET 1100
LASERJET 1200
LASERJET 1300
LASERJET 1320
LASERJET 1536DNFMFP
LASERJET 2035N
LASERJET 2100
LASERJET 2200DN
LASERJET 2300 / LASERJET 2300D
LASERJET 2420
LASERJET 3052
LASERJET 4250N
LASERJET 4350
LASERJET 4650DN
LASERJET 5100
LASERJET 5200TN
LASERJET 6P
LASERJET CP1025NW



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

LASERJET CP4005N
LASERJET ENTERPRISE M809
LASERJET M1522NS
LASERJET M2727NF
LASERJET P1505
LASERJET P1606DN
LASERJET P2014
LASERJET P2015
LASERJET P2050 DN
LASERJET P2055
LASERJET P3005N
LASERJET P3015 DN
LASERJET P4015
LASERJET PRO 200 COLOR
LASERJET PRO 400
LASERJET PRO M1212 NF
LASERJET 5200
LASERJET CP2025
LASERJET CP3525N
<b>STAR</b>
SP500
SP200
<b>AOC</b>
E950SW
<b>ZEBRA</b>
P520CM
P600I
TLP2844
<b>CANON</b>
S200
IMAGEN CLASS MF4770N
<b>LEXMARK</b>
E260DN
T632 LASER 40 PPM
X6150
<b>MONARCH</b>
9416
9416XL
<b>DATACARD</b>
SD460



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

**Totalidad de escáneres e impresoras del Consejo del Poder Judicial; incluyéndose, para fines prácticos de esta licitación, los escáneres e impresoras correspondientes a la Jurisdicción Inmobiliaria. En este cuadro se presentan distribuidos por cantidades en cada uno de los (11) Departamentos Judiciales pertenecientes al Poder Judicial, así como subdivididos en sus correspondientes Distritos Judiciales (Anexo 6)**

<b>Totalidad de escáneres e impresoras del Consejo del Poder Judicial incluyendo la Jurisdicción Inmobiliaria</b>	<b>Impresoras</b>	<b>Escáneres</b>
<b>Total General...</b>	<b>1304</b>	<b>186</b>
<b>I. DEPARTAMENTO JUDICIAL: DISTRITO NACIONAL</b>	<b>496</b>	<b>94</b>
1. Distrito Judicial: Distrito Nacional	496	94
<b>II. DEPARTAMENTO JUDICIAL: SANTIAGO</b>	<b>100</b>	<b>14</b>
2. Distrito Judicial: Santiago	83	11
3. Distrito Judicial: Valverde	17	3
<b>III. DEPARTAMENTO JUDICIAL: LA VEGA</b>	<b>112</b>	<b>12</b>
4. Distrito Judicial: La Vega	51	7
5. Distrito Judicial: Constanza	5	-
6. Distrito Judicial: Espaillat	18	2
7. Distrito Judicial: Monseñor Nouel	22	1
8. Distrito Judicial: Sanchez Ramírez	16	2
<b>IV. DEPARTAMENTO JUDICIAL: SAN FRANCISCO DE MACORÍS</b>	<b>81</b>	<b>10</b>
9. Distrito Judicial: Duarte	38	3
10. Distrito Judicial: María Trinidad Sanchez	18	3
11. Distrito Judicial: Hermanas Mirabal	14	3
12. Distrito Judicial: Samaná	11	1
<b>V. DEPARTAMENTO JUDICIAL BARAHONA</b>	<b>58</b>	<b>3</b>
13. Distrito Judicial: Barahona	34	2
14. Distrito Judicial: Bahoruco	11	1
15. Distrito Judicial: Pedernales	4	-
16. Distrito Judicial: Independencia	9	-
<b>VI. DEPARTAMENTO JUDICIAL SAN JUAN DE LA MAGUANA</b>	<b>53</b>	<b>4</b>
17. Distrito Judicial: San Juan de la Maguana	40	3



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

18. Distrito Judicial: Las Matas de Farfán	4	-
19. Distrito Judicial: Elías Piña	9	1
<b>VII. DEPARTAMENTO JUDICIAL: MONTECRISTI</b>	<b>34</b>	<b>9</b>
20. Distrito Judicial: Montecristi	17	5
21. Distrito Judicial: Dajabón	7	1
22. Distrito Judicial: Santiago Rodríguez	10	3
<b>VIII. DEPARTAMENTO JUDICIAL: SAN CRISTÓBAL</b>	<b>117</b>	<b>8</b>
23. Distrito Judicial: San Cristóbal	57	5
24. Distrito Judicial: Peravia	27	1
25. Distrito Judicial: San José de Ocoa	7	1
26. Distrito Judicial: Azua	21	1
27. Distrito Judicial: Villa Altagracia	5	-
<b>IX. DEPARTAMENTO JUDICIAL: SAN PEDRO DE MACORÍS</b>	<b>116</b>	<b>13</b>
28. Distrito Judicial: San Pedro de Macorís	46	8
29. Distrito Judicial: El Seybo	19	1
30. Distrito Judicial: Hato Mayor	9	-
31. Distrito Judicial: La Romana	11	1
32. Distrito Judicial: La Altagracia	31	3
<b>X. DEPARTAMENTO JUDICIAL: SANTO DOMINGO</b>	<b>99</b>	<b>14</b>
33. Distrito Judicial: Santo Domingo	84	13
34. Distrito Judicial: Monte Plata	15	1
<b>XI. DEPARTAMENTO JUDICIAL: PUERTO PLATA</b>	<b>38</b>	<b>5</b>
35. Distrito Judicial: Puerto Plata	38	5