

CONSEJO DEL  
PODER  
JUDICIAL

23 DE SEPTIEMBRE

2016

---

Este Pliego contiene las condiciones generales y específicas sobre presentación de propuestas para la adquisición de materiales gastables varios de oficina, por un período de un (01) año.

Pliego de Condiciones Licitación  
Pública Nacional LPN-CPJ-13-2016



## 1. 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.....	8
3.3	Fuente de Recursos .....	8
3.4	Órganos de Adjudicación y Contratación .....	8
3.5	Competencia Judicial.....	8
3.6	Idioma .....	8
3.7	Moneda de la Oferta .....	8
3.8	Precio de la Oferta .....	8
3.9	De la Publicidad.....	9
3.10	Consultas .....	9
3.11	Subsanaciones.....	9
3.12	Rectificaciones Aritméticas .....	10
3.13	Prohibición de Contratar .....	10
3.14	Demostración de Capacidad para Contratar .....	11
3.15	Disponibilidad del Pliego de Condiciones.....	12
3.16	Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones .....	12
4.	Datos de la Licitación Pública Nacional.....	12
4.1	Lugar, Fecha y Hora .....	12
4.2	Tiempo de Entrega.....	12
4.3	Condiciones/Forma de Pago .....	12
4.4	Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B” .....	12
4.5	Forma para la presentación de los documentos contenidos en Sobre A y Sobre B	13
4.6	Documentaciones Necesarias a Presentar: Sobre A.....	13
4.7	Documentaciones Necesarias a Presentar: Sobre B.....	14
4.8	Muestra .....	14
4.9	Costos de Presentación de las Propuestas.....	14
4.10	Calidad de Presentación .....	15
4.11	Otras condiciones para la presentación de ofertas .....	15
5.	Apertura y Validación de Ofertas.....	15
5.1	Apertura de Sobres.....	15



5.2	Validación, Verificación y Evaluación Técnica .....	16
5.3	Exención de Obligación.....	16
5.4	Criterios de Evaluación.....	16
5.4.1	Elegibilidad .....	16
5.4.2	Capacidad Técnica .....	16
5.4.3	Situación financiera.....	16
5.4.4	Experiencia de la empresa.....	17
5.5	Adjudicación .....	17
5.6	Rechazos .....	17
5.7	Impugnación de Adjudicación .....	17
5.8	Adjudicaciones Posteriores.....	18
5.9	Declaración de Desierto.....	18
5.10	Cancelación de Licitación Pública Nacional.....	18
5.11	Compromiso de Adjudicación.....	18
6.	El Contrato.....	19
6.1	Vigencia del Contrato .....	19
6.2	Subcontratos.....	19
6.3	Incumplimiento del contrato .....	19
6.4	Efectos del Incumplimiento .....	19
6.5	Finalización del Contrato .....	19
6.6	Tipos de Incumplimientos .....	20
6.7	Sanciones .....	21
6.8	Retraso en la Entrega .....	21
6.9	Penalidades Aplicadas por Incumplimiento en la entrega.....	21
7.	Generalidades .....	21
8.	Formulario de Cumplimiento .....	22
9.	Anexos:.....	23



# Pliego de Condiciones Licitación Pública Nacional

## 2. Introducción

El presente documento contiene los requerimientos que el Consejo del Poder Judicial solicita, a las compañías, legalmente registradas en el Registro Nacional de Proveedores, para participar en el proceso de Licitación Pública Nacional a celebrarse el **viernes 23 de septiembre de 2016**.

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

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 Licitación Pública Nacional para la adquisición de materiales gastables varios de oficina, para las distintas dependencias del Poder Judicial y la Jurisdicción Inmobiliaria, por el período de un (01) año, según las siguientes cantidades, referencias y en doce lotes mensuales:

## Material Gastable

No.	Cantidad Total	UNDS.	Referencia del Material	Lote 1	Lote 2	Lote 3	Lote 4	Lote 5	Lote 6	Lote 7	Lote 8	Lote 9	Lote 10	Lote 11	Lote 12
1	864	UNDS.	Bandeja para correspondencia plástica	72	72	72	72	72	72	72	72	72	72	72	72
2	7,200	CJAS.	Bandita de goma no. 32	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600
3	69,120	UNDS.	Bolígrafos tinta azul	5,760	5,760	5,760	5,760	5,760	5,760	5,760	5,760	5,760	5,760	5,760	5,760
4	5,400	CJAS.	Clips tamaño Jumbo	450	450	450	450	450	450	450	450	450	450	450	450
5	7,200	CJAS.	Clips pequeños	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600
6	9,600	CJAS.	Ganchos sujetador de papel	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800



7	6,000	CJAS.	Grapas estándar 6 mm	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500
8	360	CJAS.	Grapas de 1/2 pulgada	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
9	1,200	UNDS.	CD con carátula	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
10	360	UNDS.	Cera para contar	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
11	3,456	UNDS.	Cintas para empaque 48 mm x 100 m	288	288	288	288	288	288	288	288	288	288	288	288
12	1,080	UNDS.	Cintas transparentes 3/4 de pulgada. 19 mm x 25.4 m	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90
13	5,184	UNDS.	Corrector liquido tipo lápiz	432	432	432	432	432	432	432	432	432	432	432	432
14	864	UNDS.	Felpas finas tinta negra	72	72	72	72	72	72	72	72	72	72	72	72
15	864	UNDS.	Felpas finas tinta azul	72	72	72	72	72	72	72	72	72	72	72	72
16	2,304	UNDS.	Felpas gruesas tinta azul	192	192	192	192	192	192	192	192	192	192	192	192
17	2,304	UNDS.	Felpas gruesas tinta negra	192	192	192	192	192	192	192	192	192	192	192	192
18	2,304	UNDS.	Felpas gruesas tinta roja	192	192	192	192	192	192	192	192	192	192	192	192
19	2,592	UNDS.	Resaltador tinta amarilla	216	216	216	216	216	216	216	216	216	216	216	216
20	2,592	UNDS.	Resaltador tinta rosada	216	216	216	216	216	216	216	216	216	216	216	216
21	600,000	UNDS.	Folders 8 1/2 x 11	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000
22	1,152	UNDS.	Frascos de ega de 4 onzas	96	96	96	96	96	96	96	96	96	96	96	96
23	720	UNDS.	Grapadoras modelo 444	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60
24	14,400	UNDS.	Lápices de carbón	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200
25	4,320	UNDS.	Libretas ralladas 5 x 8	360	360	360	360	360	360	360	360	360	360	360	360



26	5,760	UNDS.	Libretas ralladas 8 1/2 x 11	480	480	480	480	480	480	480	480	480	480	480	480
27	1,800	UNDS.	Libros record de 300 páginas	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	175
28	1,920	UNDS.	Libros record de 500 páginas	160	160	160	160	160	160	160	160	160	160	160	160
29	864	UNDS.	Perforadora de dos hoyos	72	72	72	72	72	72	72	72	72	72	72	72
30	2,304	UNDS.	Post-it 2 x 3	192	192	192	192	192	192	192	192	192	192	192	192
31	2,880	UNDS.	Post-it 3 x 3	240	240	240	240	240	240	240	240	240	240	240	240
32	180	UNDS.	Rollos de tickets para turnomatic. Color Verde	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
33	180	UNDS.	Rollos de tickets para turnomatic. Color amarillo	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
34	180	UNDS.	Rollos de tickets para turnomatic. Color blanco	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
35	180	UNDS.	Rollos de tickets para turnomatic. Color rosado	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
36	720	UNDS.	Saca grapas	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60
37	120,000	UNDS.	Sobres blancos no. 10	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000
38	180,000	UNDS.	Sobres manila 10 x 13	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000
39	576	UNDS.	Tijeras de 7 pulgadas	48	48	48	48	48	48	48	48	48	48	48	48
40	360	UNDS.	Tinta para sello pretintado color rojo	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
41	504	UNDS.	Tinta para sello pretintado color azul	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42
42	720	UNDS.	Tinta para almohadilla 60ml	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60
43	432	UNDS.	Carpetas de una pulgada de tres aros	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	3



44	432	UNDS.	Carpetas de dos pulgadas de tres aros	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36
45	432	UNDS.	Carpetas de tres pulgadas de tres aros	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36
46	264	UNDS.	Resmas de papel bond 8 1/2 x 14	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
47	216	UNDS.	Dispensador de cintas para escritorio	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18
48	1,200	UNDS.	DVD Con carátulas	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
49	36	UNDS.	Crayones p/pizarra color negro	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
50	36	UNDS.	Crayones p/pizarra color azul	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
51	36	UNDS.	Crayones p/pizarra color rojo	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
52	36	UNDS.	Crayones p/pizarra color verde	3	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
53	3,000	UNDS.	Rollo de papel térmico 3 1/8	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250
54	1,560	UNDS.	Rollos de papel tres pulgadas Tres partes	130	130	130	130	130	130	130	130	130	130	130	130
55	24,000	UNDS.	Separador para Expediente. Cartulina color Verde Manzana, Gramaje de 180 a 300 GR/M2 Tamaño 8.5x13	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000
56	24,000	UNDS.	Separador para Expediente. Cartulina color Naranja Luminico Gramaje de 180 a 300 GR/M2 Tamaño 8.5x13	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000



57	420	UNDS.	Resmas de papel bond 20, 11 x 17	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35
----	-----	-------	----------------------------------	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

### **3.2 Modalidad de la Compra**

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 o compra, objeto de la presente Licitación Pública Nacional, provienen del presupuesto del Poder Judicial correspondiente al 2016, tomándose las previsiones correspondientes.

### **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) Todas las partidas deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Presentación de Oferta Económica. Si un formulario de oferta económica detalla partidas pero no las cotiza, se asumirá que está incluido en el precio total de la oferta.



- b) 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.

### **3.9 De la Publicidad**

A fin de cumplir con la transparencia y publicidad adecuada, la convocatoria o invitación a participar, en el procedimiento de Licitación Pública Nacional objeto de este Pliego, se efectuará mediante convocatoria en un mínimo de dos (2) diarios de circulación nacional por el término de dos (2) días consecutivos 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. En adición se publicará en la página web del Poder Judicial [www.poderjudicial.gob.do](http://www.poderjudicial.gob.do).

### **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 **viernes 02 de septiembre 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 13 de septiembre de 2016**, mediante publicación en el portal del Poder Judicial (**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**.

Cuando como consecuencia de una pregunta, se requiera realizar una modificación, adenda o enmienda al Pliego de Condiciones, 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 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



sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, el Comité podrá solicitar que, en un plazo breve, el oferente suministre la información 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:

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

**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:

- a) El Presidente y Vicepresidente de la República; los Ministros y Viceministros de Estado; los Senadores y Diputados; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia y de los demás tribunales del orden judicial, los Magistrados del Tribunal Constitucional; los Magistrados del Tribunal Superior Electoral; los miembros de la Junta Central Electoral; los Alcaldes y Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Sub-contralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley 340-06;
- b) Los jefes y subjefes del Ministerio de Defensa de la República Dominicana, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;
- c) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
- d) Todo personal del Consejo del Poder Judicial;



- e) 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;
- f) 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;
- g) 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;
- h) 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;
- i) 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;
- j) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
- k) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar;
- l) Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes.

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

### **3.14** *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 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, por sus miembros, ejecutivos, representante legal y agentes autorizados, de los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente Pliego de Condiciones, el cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

## **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 **viernes 23 de septiembre de 2016, a las 10:00 a.m.**, horas de la mañana, en el salón Multiuso, ubicado en el tercer nivel del Edificio que aloja la Suprema Corte de Justicia y el Consejo del Poder Judicial ubicado en la Av. Enrique Jiménez Moya, esq. Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes, Sto. Dgo. Rep. Dom. Sólo podrá postergarse por causas de fuerza mayor o caso fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones.

### **4.2** *Tiempo de Entrega.*

Cada lote deberá ser entregado a más tardar a los cinco (05) días hábiles, contados a partir de la recepción de la orden de compra.

### **4.3** *Condiciones/Forma de Pago*

Se pagará un cien por ciento (100%) de cada lote mensual, a los quince (15) días hábiles de la entrega en la División de Almacén y Suministro del Consejo del Poder Judicial. Los artículos correspondientes a cada renglón deben ser conforme a la muestra presentada por el Oferente adjudicatario. Cualquier otra modalidad de pago presentada por los participantes será objeto de estudio 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-13-2016

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**

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

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

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

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

- a) Formulario de Presentación de la oferta. (Usar el modelo denominado Anexo 2, que se encuentra al final del Pliego)
- b) Formulario de Información sobre el oferente. (Usar el modelo denominado Anexo 3, que se encuentra al final del Pliego)
- c) Carta manifestando su interés de participar en esta Licitación Pública Nacional, debidamente firmada.
- d) Copia de los estatutos sociales, última asamblea y lista de suscriptores, debidamente registrados por la Cámara de Comercio correspondiente.
- e) Copia de la certificación actualizada del Registro Mercantil.
- f) Poder debidamente legalizado o Asamblea Extraordinaria registrada en la Cámara de Comercio correspondiente, designando al Representante Legal con sus generales y en calidad de qué puede asumir compromisos, firmar contratos, entregar y recibir, cheques y otorgar descargos.
- g) Copia de la cédula de identidad y electoral del representante y de cada miembro de la Junta Directiva.
- h) Certificación de no antecedentes penales del representante legal y de cada miembro de la junta Directiva de la Sociedad.



- i) Copia actualizada del Registro Nacional de Proveedores del Estado emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
- j) Declaración jurada debidamente notariada. (Usar el modelo denominado Anexo 4, que se encuentra al final del Pliego)
- k) Copia de la certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
- l) Copia de la certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.
- m) Copia de los tres (03) últimos estados bancarios.

## **II. Documentación Técnica:**

- n) Oferta Técnica: Debe contener la ficha técnica con las especificaciones técnicas de cada producto.
- o) Referencia Comerciales: Un mínimo de tres (03) cartas de recomendación, emitidas por clientes que han adquirido productos del Oferente.

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

La presente documentación debe presentarse encuadernada en el siguiente orden:

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

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

### **4.8 Muestra**

Se requieren muestras de los artículos solicitados debidamente identificadas. El licitante las entregará físicamente al momento de depositar su oferta. Los licitantes que no cumplan con este requerimiento, automáticamente quedan descalificados en los renglones donde no presentaron las mismas. Las muestras sometidas permanecerán en la institución como modelo de lo licitado y serán propiedad del Consejo del poder Judicial.

### **4.9 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.



#### **4.10** *Calidad de Presentación*

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

#### **4.11** *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.
- 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 gastos, incluyendo 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** *Apertura de Sobres*

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

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



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

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

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

### **5.2 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 técnica, quienes verificarán que las mismas cumplan con los requisitos técnicos requeridos en el pliego de condiciones.

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

### **5.3 Exención de Obligación**

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

### **5.4 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:

#### **5.4.1 Elegibilidad**

- a) Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.
- b) Que el oferente demuestre que tiene la capacidad y la experiencia para la entrega en las condiciones establecidas.
- c) Que el oferente cumpla con todos los requerimientos exigidos.

#### **5.4.2 Capacidad Técnica**

Que los bienes cumplan con las todas características especificadas en las fichas técnicas y en el presente Pliego de Condiciones.

#### **5.4.3 Situación financiera**

Que el oferente cuenta con la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato.



#### **5.4.4 Experiencia de la empresa**

El oferente deberá acreditar una experiencia mínima de tres (03) años. El Comité podrá evaluar la experiencia 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 Adjudicación**

El Comité de Compras y Licitaciones tomará en cuenta para la adjudicación al oferente cuya propuesta cumpla con los requisitos y sea calificada como la más conveniente para los intereses del Poder Judicial, teniendo en cuenta el 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 podrá declarar adjudicatario a uno o varios oferentes, podrá adjudicar por renglones de artículos en lotes mensuales, o con otras variantes según convenga 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.

#### **5.6 Rechazos**

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

#### **5.7 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 revisión 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) Las personas notificadas 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.



### **5.8 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.

### **5.9 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.

### **5.10 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.

### **5.11 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 monto total de la propuesta impuestos incluidos. 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 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:

- La mora del proveedor en la entrega de los bienes.
- La falta de calidad de los bienes suministrados.
- El suministro de menos unidades de las solicitadas.
- Si no se cumplen con las condiciones establecidas en el Pliego de Condiciones.
- 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 bienes entregados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, el Consejo del Poder Judicial podrá determinar su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta, así como realizar cualquier reclamo ante los tribunales correspondientes.

### **6.5 Finalización del Contrato**

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

- Incumplimiento del contratista.



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

#### 6.6 Tipos de Incumplimientos

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

##### a) Incumplimientos leves

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

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

##### b) Incumplimientos graves

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

##### c) Incumplimientos muy graves

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

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

- Cambiar, sin notificación y aceptación de la Institución, la composición, calidad, marca y especialización del personal que se comprometieron a asignar a la obra, servicios o bien;
- Presentar documentación falsa o alterada, o utilizar procedimientos coercitivos o de chantaje;
- Incurrir en acto de colusión, debidamente comprobado, en la presentación de su oferta;
- Ofrecer dádivas, comisiones o regalías a servidores judiciales vinculados al procedimiento de compras o 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, graves y muy graves detallados, hace pasible al Contratista de la aplicación de las sanciones previstas en el Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Consejo del Poder Judicial.

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

### **6.8 Retraso en la Entrega**

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

Párrafo II: El 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 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.

---

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



## 8. Formulario de Cumplimiento

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

Req. No.	Cumplimiento		Observaciones
	Cumple	No Cumple	
<b>Requerimientos de Contratación (RDC).</b>			
<b>Acreditaciones y Experiencia del Oferente:</b>			
Formulario de Presentación de Oferta (Anexo 2)			
Formulario de Información sobre Oferente (Anexo 3)			
Carta de interés en participar de la Licitación			
Copia actualizada Registro Mercantil			
Poder legalizado o Asamblea Extraordinaria registrada en Cámara de Comercio			
Copia de la Cédula de Identidad del Representante legal y miembros de la Junta Directiva			
Certificación de No Antecedentes Penales del representante legal y miembros de la Junta Directiva			
Declaración Jurada (Anexo 4)			
Copia actualizada Registro Nacional de Proveedores del Estado			
Copia certificación de la DGII			
Copia de los tres (03) últimos estados bancarios.			
Copia certificación TSS			



Req. No.	Cumplimiento		Observaciones
	Cumple	No Cumple	
Referencias comerciales.			
Oferta Técnica			
Formulario Oferta Económica (Anexo 1)			Valor:
Garantía de Mantenimiento de Oferta			Valor:
Entrega de Muestras			

### 9. Anexos:

#### OFERTA ECONOMICA (ANEXO 1)

NOMBRE DEL OFERENTE:

Ítem No.	Descripción del Bien, Servicio u Obra	Unidad de medida <sup>2</sup>	Cantida <sup>3</sup>	Precio Unitario	ITBIS	Precio Unitario Final
<b>VALOR TOTAL DE LA OFERTA: .....</b>						<b>RDS</b>
Valor	total	de	la	oferta	letras:.....	
.....						

..... 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

<sup>2</sup>Si aplica.  
<sup>3</sup>Si aplica.



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES  
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 y según el plan de entrega especificado en el Programa de Suministros, nos comprometemos a suministrar los siguientes bienes y servicios conexos:

---

---

- c) Nuestra oferta se mantendrá vigente por un período de (120) días, contado a partir de la fecha límite fijada para la presentación de ofertas, de conformidad con el Pliego de Condiciones de la Licitación. Esta oferta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período.

- d) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una garantía de fiel cumplimiento del Contrato, de conformidad con el Pliego 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.

- e) 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 el Pliego de Condiciones de la Licitación.

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

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

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

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

Firma \_\_\_\_\_

Sello

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



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES  
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>



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES  
COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

**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. \_\_\_\_\_ 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**