

CONSEJO
DEL PODER
JUDICIAL

29 de Mayo
2018

Este pliego contiene las condiciones y especificaciones técnicas para presentar propuestas de ***Adquisición de equipos de Tecnología para la Jurisdicción Inmobiliaria***

Pliego de Condiciones Licitación
Pública Nacional LPN-CPJ-07-2018



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

1. Tabla de contenido

1.	Tabla de contenido.....	2
2.	Introducción.....	4
3.	Información General de Licitación Pública Nacional	4
3.1	Objeto y Especificaciones Técnicas.....	4
3.2	Modalidad de la Compra.....	9
3.3	Fuente de Recursos	9
3.4	Órgano de contratación	9
3.5	Competencia Judicial.....	9
3.6	Idioma	9
3.7	Moneda de la Oferta	9
3.8	Precio de la Oferta	10
3.9	De la Publicidad.....	10
3.10	Consultas	10
3.11	Subsanaciones	10
3.12	Rectificaciones Aritméticas	11
3.13	Prohibición de Contratar	11
3.14	Demostración de Capacidad para Contratar	12
3.15	Disponibilidad del Pliego de Condiciones.....	13
3.16	Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones	13
4.	Datos de la Licitación Pública Nacional.....	13
4.1	Lugar, Fecha y Hora	13
4.2	Tiempo de Entrega.....	13
4.3	Condiciones/Forma de Pago.....	15
4.4	Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”	15
4.5	Forma para la presentación de los documentos contenidos en Sobre A y Sobre B15	
4.6	Documentaciones Necesarias a Presentar: Sobre A.....	15
4.7	Documentaciones Necesarias a Presentar: Sobre B.....	17
4.8	Costos de Presentación de las Propuestas.....	17
4.9	Calidad de Presentación.....	18
4.10	Otras condiciones para la presentación de ofertas	18



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

4.11	Cronograma de actividades.....	18-19
5.	Apertura y Validación de Ofertas	19
5.1	Procedimiento de Apertura de Sobres.....	19
5.2	Apertura de Sobres.....	20
5.3	Validación, Verificación y Evaluación Técnica	20
5.4	Exención de Obligación.....	20
5.5	Criterios de Evaluación.....	20
5.5.1	Elegibilidad	20
5.5.2	Capacidad Técnica	21
5.5.3	Situación financiera.....	21
5.5.4	Experiencia de la empresa.....	21
5.6	Adjudicación	21
5.7	Rechazos	21
5.8	Impugnación de Adjudicación.....	21
5.9	Adjudicaciones Posteriores	22
5.10	Declaración de Desierto.....	22
5.11	Cancelación de Licitación Pública Nacional.....	22
5.12	Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.	22
6.	El Contrato.....	23
6.1	Vigencia del Contrato	23
6.2	Subcontratos.....	23
6.3	Incumplimiento del contrato	23
6.4	Efectos del Incumplimiento.....	24
6.5	Finalización del Contrato.....	24
6.6	Tipos de Incumplimientos	24
6.7	Sanciones	25
6.8	Retraso en la Entrega	25
6.9	Penalidades Aplicadas por Incumplimiento en la entrega.....	26
7.	Generalidades	26
8.	Formulario de Cumplimiento	26
9.	Anexos: Ver páginas siguientes.....	27



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

Pliego de Condiciones Licitación Pública Nacional

2. Introducción

El presente documento contiene los requerimientos que establece el Consejo del Poder Judicial a las empresas legalmente registradas en el Registro Nacional de Proveedores, para participar en el proceso de Licitación Pública Nacional a celebrarse el **martes veintinueve (29) de mayo del 2018 horas de la 10:00 a.m.**, en el Salón Multiusos, ubicado en el tercer (3er) nivel del Edificio de la Suprema Corte de Justicia, en la Av. Enrique Jiménez Moya, esq. Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes, Santo Domingo, Rep. Dom. Sólo podrá postergarse por causas de fuerza mayor o caso fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones.

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.

Esta licitación 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 y Especificaciones Técnicas

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 físicas o jurídicas, que deseen participar en esta licitación pública para la **Adquisición de equipos tecnológicos para ser utilizados en la implementación del Sistema Único de Recepción y Entrega del Registro de Títulos de Santo Domingo**. El presente proceso de Licitación Pública Nacional fue aprobado por el Consejo del Poder Judicial mediante las Actas núm.33/2017, 04/2018, 06/2018

A continuación, presentamos un cuadro conteniendo los lotes, cantidades de artículos y especificaciones técnicas:

Renglón	Ítem	ESPECIFICACIONES TECNICAS REQUERIDAS POR LA JI	Cantidad
1	Escáner de Alto Rendimiento (Gama Media)	* Tipo documento Escáner Desktop	34
		* Interface: USB 2.0 Mínimo	
		* Tamaño Documento máximo de Archivo (300x864 mm)	
		* Tipo Escaneo a color y estado Grises	
		* Resolución 600 X 600 DPI	
		* Escáner de cama plana y alimentador automático de documentos (ADF).	
		*Capacidad del alimentador automático de documentos Estándar, 200 hojas	



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

		<ul style="list-style-type: none">* Permite escanear en una sola de una pasada las dos cara del documento (modo Dúplex)* Con velocidad de 50 páginas por minuto PPM* Tecnología de de Scaneo (Scan Technology) :CCD* Sistema Operativo: Windows 7(32/64bits), Windows 8 (32/64bits), Windows 10 (32/64bits)*Formato del archivo de digitalización: PDF (solo imágenes, con búsqueda, MRC, PDF/A, cifrado), TIFF (una página, varias páginas, comprimido: G3, G4, LZW, JPEG), DOC, RTF, WPD, XLS, TXT, XML, XPS, HTML, OPF, JPG, BMP, PNG.* Fuente de luz lámpara : (Lámpara fluorescente con cátodo frío)* Mínimo 4900 documentos por día.* Garantía 1 Año.	
2	Lector código de barra	Lectores de Código de Barras: <ul style="list-style-type: none">* From Factor: Handheld* Tipo de Scanner: Laser* Entrada: Cable USB* Poder del Láser mínimo: 0.96mW* Color: Negro o Gris* Garantía: 5 años de Fabrica	20
3	Pad de Firma	<ul style="list-style-type: none">* Pantalla LCD* Sensible a presión* 1.5" x 4"* USB interface* Autenticación Automática, Resolución mínima 410 PPI* Garantía: 1 Año	5
4	Impresora Medio Rendimiento.	<ul style="list-style-type: none">Resolución: 1200 x 1200 dpi* Volumen de impresión Mensual Mínimo : 7000 páginas* Velocidad de Impresión Normal en Negro mínimo: 42 ppm* Velocidad de procesador mínimo 1.2 GHz.* Tipo de Impresora: LASER JET* Opción de Impresión Duplex* Conexión de Red y USB* Bandejas: 2* Memoria interna: 512 MB.* Dimensiones: 418 x 376 x 298 mm.* Peso 11.8 Kg.* Garantía: 1 Año	29
5	Escáner de Escritorio	<ul style="list-style-type: none">Escáner Plano de Escritorio*Tipo de escáner: Cama Plana* Resolución nativa 4800 PPP* Entrada: USB 2.0 (Compatible con Win 10 & 7 64 Bits).* Tamaño Aproximado: 216 x 297 mm	2



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

		* Opción escaneo .PDF	
		* Capacidad para escanear documentos legal 8.5 x 11.7.	
		* Garantía: 3 meses	
6	Impresora Alto Rendimiento	* Resolución: 1200 x 1200 dpi	1
		* Volumen de impresión Mensual Mínimo: 15000 páginas	
		* Velocidad de Impresión Normal en Negro mínimo: 57 ppm	
		* Visor 4 líneas. (Display 4-line LCD)	
		* Tipo de Sistema Operativo: Soporta Win 7 y Win 10	
		* Opción de Impresión Duplex	
		* Conexión de Red y USB	
		* 5 Bandejas:(2 que trae por defecto el equipo + 3 adicionales)	
		* Memoria interna: 512 mb; Procesador 1.2 GHz	
		* Garantía: 1 Año	
7	Display Port Adapter	Adaptador Display de Display pot to VGA	6
8	Televisor 42" Smart TV	Pantalla Tamaño de pantalla 42"	2
		Resolución 1,920 x 1,080	
		Salida HDMI Con su cable HDMI 6" incluido	
		Mega contraste Wide Color Enhancer (Plus)	
		Audio Dolby Digital Plus	
		Sonido envolvente virtual DTS Studio Sound	
		Códec DTS DTS Premium sound	
		Salida de sonido (RMS) 20 W (10 W+10 W)	
		Tipo de altavoz 2 canales (proyección inferior + reflector de bajos)	
		Smart Service SMART TV	
		Aplicaciones	
		Info Widget	
		Wi-Fi Direct	
		Tuner/Broadcasting Digital Broadcasting	
		Composite In (AV) 1, Ethernet (LAN)	
		Audio Out (Mini Jack) 1	
		Digital Audio Out (Optical) 1	
		Wireless LAN Built-in	
		Anynet+ (HDMI-CEC)	
		Diseño Diseño Slim Edge Mold	
		ConnectShare™ (USB 2.0)	
		POP integrado	
		EPG	
		Alimentación Fuente de alimentación AC110-120V 60Hz	
		1 año de Garantía	



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

9	(PC completa Incluyendo Monitor)	Computadoras:	162
		* Sistema Operativo: Última Versión de Windows 64 bit	
		* Procesador Core i5 de 7ma Generación en adelante.	
		* DVD RW	
		* Memoria: 8 GB DDR4 SDRAM, 4 SLOT	
		* Disco: 500 GB Disco Híbrido o SSD	
		* Red: Puerto RJ45 10/100/1000 Gigabit Ethernet LAN.	
		* Audio: High definition Audio	
		* Puertos: USB 2.0 y 3.0, Como Mínimo (1 Puerto Display Port y 1 Puerto HDMI o 2 Display Port)	
		* Puertos Teclado y Mouse: PS/2 ó USB	
		*Case: SFF (Desktop)	
		* Garantía directamente con el Fabricante: 3/3/3	
		* Monitor de Escritorio LCD/LED Flat Panel de 21". Wide Screen	
		* Resolución nativa 1920 x 1080 – 60Hz	
* Entrada: 1 HDMI y 1 Display Port. (Mínimo) (Con su Cable Display Port y/o HDMI incluido)			
*Aspect Ratio 16:9			
* Garantía directamente con el Fabricante: 3/3/3			
10	Monitor Adicional	* Monitor de Escritorio LCD/LED Flat Panel de 21". Wide Screen.	149
		* Resolución nativa 1920 x 1080 – 60Hz	
		* Entrada: 1 HDMI y 1 Conector Display Port (Con su Cable Display Port y/o HDMI incluido)	
		*Aspect Ratio 16:9	
		* Garantía directamente con el Fabricante: 3/3/3	
11	Impresora Térmica.	* Impresora térmica	20
		* Modelo: Monarch Modelo 9416 XL TT	
		* Procesador RISC de 32 bits	
		* 200 MHz	
		* Memoria 8 Mb RAM	
		* Puerto serie RS232-38.4K	
		* Puerto paralelo Centronics, puerto USB V1.1	
* 1 Año Garantía			
12	Monitor Adicional	*Monitor de Escritorio LCD/LED Flat Panel de 24". Wide Screen.	20
		* Resolución nativa 1920 x 1080 – 60Hz	
		* Entrada: 1 HDMI y 1 Conector Display Port (Con su Cable Display Port y/o HDMI incluido)	
		*Aspect Ratio 16:9	
		* Garantía directamente con el Fabricante: 3/3/3	
13	(PC Alto rendimiento completa Incluyendo Monitor)	* Computadora sff	20
		* Sistema Operativo: Última Versión de Windows 64 bit	
		* Procesador Core i7 de 7ma Generación en adelante.	
		* DVD RW	



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

		<ul style="list-style-type: none"> * Memoria: 16 GB DDR4 SDRAM, 4 SLOT * Disco: 500 GB SSD o Híbrido * Red: Puerto RJ45 10/100/1000 Gigabit Ethernet LAN. * Audio: High definition Realtek Audio * Puertos: USB 2.0 y 3.0, Como Mínimo (1 Puerto Display Port y 1 Puerto HDMI o 2 Display Port) * Puertos Teclado y Mouse: PS/2 ó USB *Case: SFF (Desktop) * Garantía directamente con el Fabricante: 3/3/3 * Monitor de Escritorio LCD/LED Flat Panel de 21". Wide Screen * Resolución nativa 1920 x 1080 – 60Hz * Entrada: 1 HDMI y 1 Display Port. (Mínimo) (Con su Cable Display Port y/o HDMI incluido) *Aspect Ratio 16:9 * Garantía directamente con el Fabricante: 3/3/3 	
14	Impresora Multifuncional	<ul style="list-style-type: none"> * Tipo: Impresión documento Escáner y Copiadora ADF y Cama Plana * Interface: USB 2.0 Mínimo, Ethernet 100/1000, wireless * Soporta Documento en cama plana tamaño 11 x 17 (A3) * Tipo Escaneo a color y estado Grises * Resolución Optica 600 PPP * Alimentador automático de documentos (ADF) *Capacidad del alimentador automático de documentos Estándar, 35 hojas * Permite escanear en una sola pasada las dos caras del documento (modo Dúplex) * Con velocidad de 15 páginas por minutos PPM * Tipo de elemento de exploración: (CCD) * Sistema Operativo: Windows 7(32/64bits), Windows 8 (32/64bits), Windows 10 (32/64bits) * Fuente de luz lámpara : (Lámpara fluorescente y/o gas) * Mínimo escaneo 3000 documentos por Mes. Ciclo de impresion mensual de 250 a 1500 pag. * Garantía 1 Año. 	9
15	Scanner de alto rendimiento (Gama Alta)	<ul style="list-style-type: none"> * Tipo Scanner Desktop Cama Plana * Interface USB 2.0 Mínimo * Modo de Alimentador de Documentos: Alimentador Automático de Documentos (ADF) y Cama Plana * Tipo Escaneo a color y estado Grises * Resolución 600 DPI por 600 ppp * Escáner de cama plana de alta producción con mejoramiento de imágenes. *Uso profesional a (color y B/N) con cama plana de alta velocidad para documentos tamaño A 3/tabloide/ doble carta (11x17) 	21



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

		* Permite escanear en una sola de una pasada las dos cara del documento (modo Dúplex)	
		* Con velocidad de 90 página A 4 por minutos PPM en modo simplex y 180 imágenes A 4 por minutos en modo Dúplex.	
		* Capacidad Minima de ADF: 200 Hojas (A4)	
		* Resolución Óptica 600 DPI	
		* Sensor de imagen Dual charge coplex Device (CCD X3)	
		* 90 página por minuto a 200 dpi 80 ppm a 300 dpi	
		* Documentos en Cama Plana 12 x 18 pulg.	
		* Grosor del papel 31 a 209 g m/2 (8.3 a 55.6 lb)	
		* Fuente de luz lámpara blancas a cátodos fríos	
		* Velocidad de Captura 0,9 segundos	
		* Hasta 15000 documentos por día.	
		* Garantía 1 Año.	

3.1 *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.

3.2 *Fuente de Recursos*

Los fondos para financiar el costo de la compra objeto de la presente Licitación Pública Nacional provienen del presupuesto del Poder Judicial, con las reservas correspondientes.

3.3 *Órgano de 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.

3.4 *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.

3.5 *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.

3.6 *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.



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

3.7 *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 están incluidas 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. Los precios cotizados incluirán los impuestos, los gastos de transportación y acarreo hasta la entrega final en la División de Almacén del Poder Judicial y cualquier otro tipo de gasto.

3.8 *De la Publicidad*

A fin de cumplir con la transparencia y publicidad adecuada, la convocatoria o 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, con un plazo que no será inferior a treinta (30) días hábiles de antelación entre el momento de efectuarse la invitación y la fecha fijada para la apertura de las ofertas.

3.9 *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 04 de mayo de 2018**

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 las mismas.

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 15 de mayo 2018**, 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-cpi@poderjudicial.gob.do.

De considerarlo necesario, por iniciativa propia, o cuando como consecuencia de una pregunta, se requiera realizar una modificación al Pliego de Condiciones, mediante adenda o enmienda, 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.

3.10 *Subsanaciones*

A los fines de la presente licitación, se considera que una oferta se ajusta sustancialmente a los pliegos 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.



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

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; pudiendo el Comité, siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable, requerir en un plazo breve contados a partir del requerimiento, que el oferente rectifique la información y/o suministre la documentación 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.

3.11 *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.

3.12 *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;



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

- c) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
- d) Todo personal 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 que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
- l) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar;
- m) 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 acápites a) y b), la prohibición se extenderá hasta seis (6) meses después de la salida del cargo.

3.13 *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;



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

- 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.

3.14 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 para todos los interesados.

3.15 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 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 **martes veintinueve (29) de mayo del 2018 a las 10:00 am.** horas de la mañana, en el Salón Multiusos, ubicado en el tercer (3er) nivel del Edificio de la Suprema Corte de Justicia, en la Av. Enrique Jiménez Moya, esq. Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes, Santo Domingo, Rep. Dom. Sólo podrá postergarse por causas de fuerza mayor o caso fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones.

4.2 Tiempo de Entrega.

El primer lote deberá ser entregado a más tardar veinte (20) días hábiles, contados a partir de la recepción de la orden de compra. Los demás lotes a los 10 días hábiles luego de haber recibido el lote anterior.



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

4.2.1 Cronograma de entrega

Renglón	Especificaciones Técnicas	Cantidad	Lote 1	Lote 2	Lote 3
1	Escáner de Alto Rendimiento	34	11	11	12
2	Lector código de barra	20	10	10	
3	Pad de Firma	5	5		
4	Impresora Medio Rendimiento.	29	10	10	9
5	Escáner de Escritorio	2	2		
6	Impresora Alto Rendimiento	1	1		
7	Display Port Adapter	6	3	3	
8	Televisor 42" Smart TV	2	2		
9	(PC completa Incluyendo Monitor)	162	54	54	54
10	Monitor Adicional 21"	149	50	50	49
11	Impresora Térmica	20	10	10	
12	Monitor Adicional 24"	20	10	10	
13	(PC de alto rendimiento completa Incluyendo Monitor)	20	10	10	
14	Impresora Multifuncional	9	5	4	
15	Scanner de alto rendimiento(Gama Alta)	21	10	11	



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

4.3 Condiciones/Forma de Pago.

Se pagará un cincuenta por ciento (50%) del total de cada lote contra la entrega de los bienes y la expedición del acta de aceptación correspondiente emitida por la Dirección de Tecnologías de la Información del Consejo del Poder Judicial. El restante cincuenta por ciento (50%) del total de cada lote se pagará a los quince (15) días hábiles contados a partir del primer pago.

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-07-2018

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.

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. **(Usar el modelo denominado Anexo 2, que se encuentra al final del Pliego)**



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

- 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 general ordinaria anual y lista de suscriptores, debidamente registrados por la Cámara de Comercio correspondiente.
- e) Copia de la certificación actualizada del Registro Mercantil.
- f) Poder debidamente notariado o Asamblea General registrada en la Cámara de Comercio correspondiente, designando al Representante Legal con sus generales y en calidad de qué puede asumir compromisos, firmar contratos, entregar y recibir, cheques y otorgar descargos.
- g) Copia de la cédula de identidad y electoral del representante y de cada miembro de la Junta Directiva.
- h) Copia 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 del último Estado Financiero de la empresa o persona física, firmado por un contador público autorizado.

II. Documentación Técnica:

Responsabilidades del Oferente

- a) Presentar las fichas técnicas completas e individualizadas de los bienes ofertados por el licitante en razón de los lotes, descritos en el numeral 3.1 del presente Pliego de Condiciones, donde deseen participar.



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

- b) El oferente deberá incluir las especificaciones exactas de los bienes ofertados, conteniendo lo siguiente: Marca, Modelo y Detalle o del performance de los equipos.
- c) Descripción de los detalles técnicos de todos los equipos presentados.
- d) La propuesta presentada deberá describir el número (#) de parte con que se cumplirá cada requerimiento.
- e) Las propuestas deben describir de forma detallada, clara y precisa los Costos de los Equipos (Hardware/Software), Costos de las Licencias y los Costos de la Garantía y el soporte.
- f) La Propuesta deben ser presentada en formato físico (Impreso) y en Formato digital (PDF). El formato digital debe permitir realizar búsqueda dentro del documento (OCR).
- g) Las Propuestas en formato digital deben venir en una Memoria USB libre de Virus.
- h) El oferente deberá incluir Brochure informativo, con imágenes específicas de cada uno de los bienes ofertados.
- i) Un mínimo de (3) cartas de recomendación, emitidas por clientes del oferente que hayan adquirido sus bienes y servicios.
- j) Certificación emitida por el Oferente estableciendo de manera individualizada y detallada las condiciones de garantía de cada tipo de producto o bien ofertado.
- k) La garantía de los productos, empezará a contarse al momento del oferente realizar la entrega de dichos equipos, materiales y productos al Poder Judicial.

4.7 Documentaciones Necesarias a Presentar: Sobre B

La presente documentación debe presentarse encuadrada 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 a favor del Consejo del Poder Judicial. La cual deberá ser equivalente al tres por ciento (3%) del monto total de la propuesta, impuestos incluidos y tener una vigencia de ciento veinte (120) días calendarios. Esta deberá ser presentada mediante póliza expedida por una compañía de seguros de reconocida solvencia en el país o mediante una garantía bancaria.

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

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.



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

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.
- 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.
- l. con los servicios.

4.11 *Cronograma de actividades.*

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



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en la licitación	Los días 11 y 12 de abril del 2018
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Hasta el día cuatro (4) del mes de mayo del año 2018.
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Hasta el día quince (15) del mes de mayo del año 2018.
4. Recepción de Propuestas: "Sobre A" y "Sobre B" y apertura de "Sobre A" Propuestas Técnicas.	El día veintinueve (29) del mes de mayo del año 2018, a las 10:00 a.m.
5. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas "Sobre A" y Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B".	El día veintinueve (29) del mes de mayo del año 2018, a las 10:00 a.m.
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	El día veintinueve (29) del mes de mayo del año 2018, a las 10:00 a.m.
7. Periodo de subsanación de ofertas	Tres (03) días.
8. Adjudicación	Cinco (05) días después de la toma de decisiones por parte del Comité de Compras y Licitaciones.
9. Notificación y Publicación de Adjudicación	Cinco (05) días después de la toma de decisiones por parte del Comité de Compras y Licitaciones.
10. Plazo para la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	Cinco (5) días hábiles, contados a partir de la confirmación de recepción de la notificación de los resultados de la Adjudicación.

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.



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

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 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;

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 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.

5.4 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 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.



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

5.5.2 *Capacidad Técnica*

Que los bienes y servicios cumplan con todos los requisitos y características establecidas en las especificaciones técnicas del 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.

5.6 *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 lotes de artículos, 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 expedición del acta de decisión. La notificación de adjudicación podrá entregarse de manera física o vía correo electrónico.

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.



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

- 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.

5.9 Adjudicaciones Posteriores

En caso de incumplimiento del oferente adjudicatario, así como por situaciones o errores detectados en este proceso, este 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 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.

El Adjudicatario deberá constituir una garantía Bancaria o Póliza de compañía aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana, en un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación de la Adjudicación, por el importe del CUATRO POR CIENTO (4%) del monto



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

total del contrato a intervenir, a disposición del Consejo del Poder Judicial. Esta garantía será devuelta una vez que el Adjudicatario cumpla con sus obligaciones a satisfacción del Consejo del Poder Judicial, y no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

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

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

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 en el 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.



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

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.
- Incursión 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



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

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

En caso de retraso en el cumplimiento de la entrega, El Consejo del Poder Judicial, podrá exigir que el contratista pague el 1% del total del contrato por cada día hábil de retraso hasta un máximo de treinta (30) días, a partir de la notificación del mismo; 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.

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.

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.

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



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

- 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.¹

6.9 Penalidades Aplicadas por Incumplimiento en la entrega

Las penalidades por incumplimiento del contrato por parte de la Empresa o persona física a quien 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	
Requerimientos de Contratación (RDC).			
Acreditaciones y Experiencia del Oferente: _____			
Formulario de Presentación de Oferta (Anexo 2)			
Formulario de Información sobre Oferente (Anexo 3)			
Carta de interés en participar de la Licitación			
Copia de los estatutos sociales, última asamblea general ordinaria anual y lista de suscriptores, debidamente registrados por la Cámara de Comercio correspondiente.			
Copia actualizada Registro Mercantil			
Poder notariado o Asamblea General registrada en Cámara de			

¹Ocurrida 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	
Comercio designando al representante legal.			
Copia de la Cédula de Identidad del Representante legal y miembros de la Junta Directiva			
Copia certificación de No Antecedentes Penales representante legal y miembros de la Junta Directiva			
Declaración Jurada Notariada (Anexo 4)			
Copia actualizada Registro Nacional de Proveedores del Estado			
Copia certificación de la DGII donde se manifieste que <u>el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.</u>			
Certificación emitida por el Oferente estableciendo de manera individualizada y detallada las condiciones de garantía de cada tipo de producto o bien ofertado.			
Copia certificación TSS donde se manifieste que <u>el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.</u>			
Referencias comerciales.			
Oferta Técnica			
Formulario Oferta Económica (Anexo 1)			Valor:
Copia último Estado Financiero de la empresa o persona física, firmado por un contador público autorizado.			
Garantía de Mantenimiento de Oferta			Valor:

Esta sección se presenta para ayudar a los oferentes a constatar que presentan toda la documentación requerida.

9. Anexos: Ver páginas siguientes.



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

OFERTA ECONOMICA (ANEXO 1)

NOMBRE DEL OFERENTE:

Lote	Descripción del Bien, Servicio u Obra	Unidad de medida ²	Cantidad ³	Precio Unitario	ITBIS	Precio Unitario Final

VALOR TOTAL DE LA OFERTA EN CIFRAS: RD\$
VALOR TOTAL DE LA OFERTA EN 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

²Si aplica.
³Si aplica.



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 al Pliego de Condiciones para la Licitación de referencia, incluyendo los documentos o enmiendas que lo conforman.
- b) De conformidad con los Pliegos de Condiciones y según el plan de entrega especificado, nos comprometemos a suministrar los servicios y bienes establecidos en la licitación pública nacional No. LPN-CPJ-07-2018.
- 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>

