



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
República Dominicana

COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

PU-CPJ-01-2017

INVITACIÓN PROCESO DE URGENCIA

ADQUISICIÓN DE COMPUTADORAS COMPLETAS, ESCRITORIOS Y SILLONES
TÉCNICOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN NACIONAL DE LUCHA CONTRA
LA MORA JUDICIAL

Proceso De Urgencia PU-CPJ-01-2017



Términos de Referencias del Proceso de Urgencia No. PU-CPJ-01-2017

1. Objeto

En virtud de lo establecido en el Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial, modificado mediante resolución Núm. 4/2014 de fecha 19 de mayo de 2014, en lo referente a la declaratoria de Urgencia, el Consejo del Poder Judicial mediante Acta No.10/2017 del 15 de Marzo de 2017, aprobó el Plan Nacional de Lucha Contra la Mora Judicial, declarándolo de Urgencia. Dicha declaratoria está motivada en el aumento de la demanda del servicio de justicia por parte de la ciudadanía, resultando insuficiente tanto el personal como los equipos de que se dispone para afrontar y detener el crecimiento desproporcionado de los expedientes.

En ese contexto el Comité de Compras y Licitaciones del Poder Judicial acogió la declaratoria de urgencia, procediendo a llevar a cabo el presente proceso bajo los principios de transparencia, eficiencia y celeridad que regulan el accionar del Poder Judicial. Por lo cual, en el presente documento se establece el conjunto de cláusulas 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, convocadas e invitadas a participar en este Proceso de Urgencia, para la adquisición de trescientos treinta y cuatro (334) CPU, trescientos treinta y cuatro (334) Monitores, trescientos treinta y cuatro (334) UPS, trescientos treinta y cuatro (334) Sillones Técnicos y trescientos treinta y cuatro (334) Escritorios, a ser usados en la implementación del Plan Nacional de Lucha Contra la Mora Judicial a dos (2) años.

Este proceso de Urgencia está a cargo del Comité de Compras y Licitaciones del Consejo del Poder Judicial, por lo que siempre que se mencione la palabra Comité se refiere a éste.

2. Modalidad de la contratación:

La presente contratación se ejecutará mediante el Proceso de Urgencia, conforme a las disposiciones establecidas en el Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Consejo del Poder Judicial.

3. 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.



4. Competencia Judicial

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

5. Conocimiento y Aceptación del presente documento:

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

6. Idioma:

El idioma oficial de la presente proceso 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.

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.

8. Precios de las Ofertas:

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.

9. De la Publicidad

El Comité de Compras y Licitaciones procede a convocar e invitar a través de la División de Cotizaciones y Seguimientos de Compras, así como por publicación efectuada en la página web del Poder Judicial, www.poderjudicial.gob.do, a oferentes que se encuentren inscritos en el Registro de



Proveedores del Estado, así como en el Catálogo de Proveedores del Consejo del Poder Judicial conforme a la normativa vigente.

10. Rectificaciones Aritméticas:

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

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

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

11. Exención de Responsabilidades:

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

12. Especificaciones Técnicas:

LOTE	CANTIDAD	ARTICULO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
I	334	CPU	<ul style="list-style-type: none">• Equipo OEM• Procesador: Intel i3 @ 2.5GHZ 6th Generación ó superior• Memoria: 4GB Memoria RAM DDR4 o Superior• Disco Duro: SATA 500GB, 7.2 rpm o Superior• Case: SFF (Desktop)• Tarjeta de red: Ethernet (10/100/1000)• Sistema Operativo: Windows 10 Professional o superior, en español• DVD Writer• Garantía: 3 años
II	334	MONITORES	<ul style="list-style-type: none">• LCD / Led Flat Panel, de 18.5 Pulgadas mínimo• Puerto HDMI o Display Port adicional (incluir cable de 7 pies).• Garantía: 1 Año mínimo



III	334	UPS	<ul style="list-style-type: none">• Regulador de voltaje integrado• Trabajar con planta e inversor• Mínimo de 600 VA y máximo de 750 VA.• Garantía: 1 Año mínimo
IV	334	ESCRITORIOS	<ul style="list-style-type: none">• En Metal y Melamina, Color Haya, 24 X 48 pulgadas. Esta medida puede variar desde 1 a 3 pulgadas tanto en largo como en ancho, de acuerdo al modelo presentado por los participantes, lo que será objeto de estudio del Comité de Compras y Licitaciones, quien decidirá al respecto.
V	334	SILLONES TÉCNICOS	<ul style="list-style-type: none">• Con Brazos• Soporte Lumbar• En tela negra

13. Documentaciones que debe contener la propuesta.

La Propuesta que presente cada oferente deberá contener lo siguiente:

- a) Oferta Económica: Cotización.
- b) Póliza de Mantenimiento de 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.

- c) Oferta Técnica: especificaciones técnicas detallada del producto, por el oferente en razón de los renglones descritos en el numeral 6 del presente término de referencias, incluyendo imágenes o catálogos de los productos donde deseen participar.
- d) Certificación de garantía de cada lote en el que participa.
- e) Copia de la certificación actualizada del Registro Mercantil.
- f) Copia actualizada del Registro Nacional de Proveedores del Estado emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
- g) 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.
- h) 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.



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

14. Muestras

Se requiere muestra, solamente del **Lote V**, correspondiente a los Sillones Técnicos solicitados, debidamente identificadas, el participante lo entregará físicamente al momento de depositar su oferta. **Los concursantes que no cumplan con esta petición, automáticamente quedan descalificados en el lote del artículo donde no presentó la muestra.** Las muestras sometidas a evaluación serán representativas del producto que se ofrece, y las mismas serán devueltas luego de la adjudicación.

15. Fecha Entrega de Ofertas:

Las propuestas se entregarán en sobres cerrados (original y copia), el lunes 17 de abril de 2017, a las 2:30 p.m., en el Salón Multiusos ubicado en el tercer (3er) 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, D.N, Rep. Dom.

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.

16. Condiciones de Pago:

Se pagará un cincuenta por ciento (50%) del total de cada orden de compra contra la entrega de los bienes, contados a partir de la entrega y aceptación conforme, por parte de la División de Almacén y Suministros. En relación a los lotes I, II y III, descritos en el numeral 12, debe además tener 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 orden se pagará a los quince (15) días hábiles contados a partir del primer pago.

17. Entrega de los Bienes

Estas cantidades se suplirán de la siguiente forma:

- Entrega Inmediata: 100 unidades de cada lote descrito en el numeral 12.



- La cantidad restante de cada lote (234): mediante órdenes de compras solicitadas por el Consejo del Poder Judicial, hasta que se ordene la totalidad estipulada. El Consejo del Poder Judicial tendrá como límite para requerir la totalidad de cada lote el término de treinta (30) días hábiles, pudiendo requerir la totalidad de cada lote incluso antes de la llegada de dicho término.

Las órdenes de compra serán emitidas a partir de la firma de los correspondientes contratos. La entrega de cada orden se realizará a más tardar cinco (05) días hábiles luego de recibida la orden de compra correspondiente a cada lote.

18. Validación, Verificación y Evaluación Técnica

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

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.

19. 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 los términos de referencia.

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.

En caso de empate (igualdad de precios) entre dos o más proponentes, se procederá a realizar una distribución de la adjudicación entre los proponentes empatados.

20. 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.



21. Demostración de Capacidad para Contratar:

El oferente que resulte Adjudicatario deberá demostrar, qué:

- 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 presentes términos de referencia;
- 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.

PARRAFO: Dicha demostración será hecha por el Oferente adjudicatario mediante la presentación de una Declaración Jurada en la División Legal del Consejo del Poder Judicial, utilizando el modelo que figura en el anexo 2 de estos términos de referencia. **La Declaración Jurada será presentada a partir de la recepción, por correo electrónico, de la notificación de adjudicación. La División Legal podrá requerir al Adjudicatario cualquier otra documentación que estime necesaria para fines de la contratación.**

22. 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.

23. Cancelación del proceso

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



24. Garantía de Fiel Cumplimiento.

El Adjudicatario deberá constituir una garantía Bancaria o Póliza de compañía aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana, en un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación de la Adjudicación, por el importe del CUATRO POR CIENTO (4%) del monto total del contrato a intervenir, a disposición del Consejo del Poder Judicial. Esta garantía será devuelta una vez que el Adjudicatario cumpla con sus obligaciones a satisfacción del Consejo del Poder Judicial, y no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

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

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

25. 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.

26. 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 estos Términos de Referencia y la propuesta presentada por el ofertante, los cuales formarán parte integral y vinculante del mismo.

27. 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.



OFERTA ECONOMICA (ANEXO 1)

NOMBRE DEL OFERENTE:

Lote núm.	Descripción del Bien, Servicio u Obra	Unidad de medida	Cantidad	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**



ANEXO 2

USAR ESTE MODELO PARA LA DECLARACIÓN JURADA

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 invitación para el proceso de urgencia No. PU-CPJ-01-2017 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 los Términos de Referencia.
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 diecisiete (2017).

(Coletilla del Notario)

Notario Público

Comité de Compras y Licitaciones