



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL  
República Dominicana

## **CONSEJO DEL PODER JUDICIAL**

### **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ACONDICIONADORES DE AIRE PARA LA  
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA Y PALACIO DE JUSTICIA DE LAS CORTE DE  
APELACIÓN DEL DISTRITO NACIONAL**

**No. CSM-2022-202**

---

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
**05 de septiembre de 2022**



## 1. NORMAS APLICABLES

El procedimiento será regido por los presentes Términos de Referencias y el Reglamento de Compras del Poder Judicial aprobado mediante Resolución Núm. 007, de fecha 16 de julio de 2019, así como las siguientes normas:

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

## 2. FUENTE DE RECURSOS

Los fondos destinados para financiar el presente proceso ascienden al monto de **un millón novecientos cincuenta mil pesos dominicanos con 00/100 (RD\$1,950,000.00)**, siendo estos provenientes del presupuesto del Consejo del Poder Judicial correspondiente al año 2022.

## 3. IDIOMA

El idioma oficial del presente proceso es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el oferente y la Gerencia de Compras y Contrataciones 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.

## 4. OBJETIVO

El presente documento tiene como objeto establecer las bases para la adquisición e instalación de acondicionadores de aire para la Suprema Corte de Justicia y Palacio de Justicia de las Corte de Apelación del Distrito Nacional.

## 5. ÓRGANOS DE ADJUDICACIÓN

Los órganos administrativos competentes para la conducción y ejecución del procedimiento son la Gerencia de Compras y Contrataciones y la Dirección Administrativa del Consejo del Poder Judicial.

## 6. BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS Y SUS ESPECIFICACIONES

Este proceso está establecido por un **lote único**, los interesados en participar deberán ofertar las cantidades totales de los ítems requeridos.

A continuación, se presenta la descripción de los ítems requeridos:

<b>LOTE ÚNICO</b>		
<b>Adquisición e instalación de acondicionadores de aire para la Suprema Corte de Justicia y Palacio de Justicia de las Corte de Apelación del Distrito Nacional</b>		
<b>Ítem</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Descripción</b>
1	2	<p><b>Suministro e instalación de dos (2) acondicionadores de aire tipo manejadora de cinco (5) toneladas</b></p> <p><b>Especificaciones técnicas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cinco (5) toneladas, eficiencia mínima seer 18.</li> <li>• Voltaje a 220 v, monofásico, frecuencia 60hz.</li> <li>• Refrigerante R-410.</li> <li>• Conexión hidráulica de las tuberías de drenaje con vascocel y bomba de drenaje.</li> <li>• Conexión en tuberías de cobre a 300 pies lineales para ambos equipos.</li> <li>• Protección anticorrosiva al condensador.</li> <li>• <b>Garantía: Dos (2) años mínimo en piezas y servicios incluyendo el compresor</b></li> </ul>
1.1	1	<p><b>Fabricación e instalación de 160 pies lineales de ductos para manejadoras suministradas</b></p> <p><b>Especificaciones técnicas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La desinstalación de ductos existentes y confección e instalación de 160 pies a todo costo de nuevos ductos para evaporadora tipo manejadora de 5 toneladas, con 12 rejillas de suministro plateadas de cuatro vías 12” x 12” distribuidos en tres áreas.</li> <li>• En planchas de Poliuretano (paneles “sandwich” formados por un componente aislante de poliuretano expandido rígido y revestido en ambos lados con láminas de aluminio) y ductos flexibles con aislante.</li> <li>• Rejillas de retorno color blanco con filtro vegetal (retorno por ducto).</li> <li>• Trabajos a todo costo (incluyen supervisión, desinstalación y reinstalación de plafón en área a trabajar, albañilería, e instalaciones eléctricas, generadas en este trabajo; así como el bote de escombros).</li> <li>• Entrega e instalación en los lugares antes mencionados.</li> <li>• <b>Garantía: Un (1) año en servicios.</b></li> </ul>
2	2	<p><b>Suministro e instalación de dos (2) acondicionadores de aire consola piso techo de cinco toneladas</b></p> <p><b>Especificaciones técnicas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cinco (5) toneladas, eficiencia mínima seer 17.</li> <li>• Voltaje a 220 v, frecuencia 60hz, monofásico.</li> <li>• Refrigerante R-410.</li> <li>• Conexión en tubería de cobre a 100 pies lineales para cada equipo.</li> <li>• Protección anticorrosiva al condensador.</li> <li>• <b>Garantía: dos (2) años de garantía mínima en piezas y servicios incluyendo el compresor.</b></li> </ul>
<b>Horarios de trabajo</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los horarios serán coordinados con la Dirección de Infraestructura Física de acuerdo con la disponibilidad de los espacios a intervenir.</li> </ul>

## 6.1 CONDICIONES DEL SERVICIO

El oferente adjudicado tendrá la responsabilidad de:

- a) Designar por escrito un supervisor(a), para hacer las funciones de enlace entre el oferente y el Consejo del Poder Judicial, quien evaluará y coordinará los trabajos objeto de este pliego, con la persona designada por el Consejo del Poder Judicial como enlace.
- b) Aportar personal calificado para realizar el servicio contratado.
- c) Mantener identificado a todo el personal que sea utilizado en la realización de las labores objeto de esta contratación del servicio.
- d) Será obligatorio el uso de equipos de protección personal (EPP), tales como chalecos, cascos, botas, gafas, mascarillas.
- e) Incluir señalización de seguridad durante la ejecución de los trabajos (Cintas reflectoras, Conos, etc.)
- f) Cinco (5) días antes del inicio del servicio el oferente adjudicado, deberá entregar una relación del personal que efectuará los trabajos, en la que consten nombres y apellidos y documento de identidad. El oferente se obliga a mantener actualizada dicha información, comunicando los cambios en el momento que se produzcan y mientras dure su relación contractual. La inobservancia de esta información podrá dar lugar a que no se permita el ingreso y/o permanencia de toda persona no indicada ni notificada.
- g) El personal designado debe observar las normas de buena conducta, estando prohibido circular por las áreas que no tengan asignadas para la ejecución del servicio.
- h) El contratista deberá ejecutar los trabajos con personal calificado y con experiencia en estos tipos de trabajos. Se hará responsable que dicho personal mantenga un correcto desempeño y comportamiento dentro de la jornada laboral.
- i) Mantener la cantidad de personal acordada, según propuesta adjudicada; sustituir de manera inmediata al personal de su empresa que no pueda asistir a las labores, por cualquiera que fueren las causas.
- j) Cumplir con el tiempo de ejecución establecido.
- k) Es obligatorio al final de cada jornada de trabajo se realice una limpieza general del área (acumulación, bote y limpieza de desperdicios).

## 7. CRONOGRAMA DE LA CONTRATACIÓN

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación en el portal e Invitaciones a participar.	<b>05 de septiembre de 2022</b>
<b>2. Visita técnica al lugar (opcional)</b>	<b>07 de septiembre de 2022, a las 10:00 a.m.</b> en el edificio de la Suprema Corte de Justicia
3. Período para realizar consultas por parte de los interesados.	<b>07 de septiembre de 2022, hasta la 04:00 pm</b> , por el correo electrónico: <a href="mailto:cotizaciones@poderjudicial.gob.do">cotizaciones@poderjudicial.gob.do</a>
4. Plazo para emitir respuesta, mediante circulares o enmiendas	Hasta el <b>08 de septiembre de 2022</b>
<b>5. Recepción de Ofertas vía correo electrónico</b>	<b>09 de septiembre de 2022, hasta las 4:00 pm</b> vía correo electrónico: <a href="mailto:cotizaciones@poderjudicial.gob.do">cotizaciones@poderjudicial.gob.do</a>

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
6. Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales/Ofertas Técnicas	<b>12 de septiembre de 2022</b>
7. Informe de Evaluación de Credenciales/ preliminar Ofertas Técnicas.	<b>13 de septiembre de 2022</b>
8. Notificaciones de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitudes de aclaraciones técnicas.	<b>14 de septiembre de 2022</b>
9. Ponderación de subsanaciones	<b>15 de septiembre de 2022, hasta las 4:00 p.m.</b>
<b>10. Presentación de informe técnico definitivo</b>	<b>19 de septiembre de 2022</b>
<b>11. Adjudicación</b>	<b>22 de septiembre de 2022</b>
12. Notificación y Publicación de Adjudicación	<b>5 días a partir del Acto Administrativo de Adjudicación</b>
13. Plazo para la constitución de las Garantías Bancarias de Fiel Cumplimiento de Contrato y/o Buen Uso del Anticipo (si aplica)	<b>Dentro de los siguientes 05 días, contados a partir de la Notificación de Adjudicación</b>

## 8. CONSULTAS

Para cualquier consulta o aclaración conforme al Cronograma de Actividades del Proceso de Referencia, los datos de contacto son los siguientes:

**Departamento:** Gerencia de Compras y Contrataciones

**Entidad Contratante:** CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

**Dirección:** Av. Enrique Jiménez Moya, Esq. Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes.

**Teléfono Oficina:** (809) 533-3191 Ext. Ext. 2055/2432/2079

**E-mail:** [cotizaciones@poderjudicial.gob.do](mailto:cotizaciones@poderjudicial.gob.do)

**Referencia:** CSM-2022-202

## 9. SOBRE LA VISITA (OPCIONAL)

Los oferentes para presentar sus propuestas podrán realizar una visita al edificio de la Suprema Corte de Justicia y al edificio del Palacio de Justicia de la Corte de Apelación del D.N., ubicados en la Av. Enrique Jiménez Moya, esquina Juan de Dios Ventura Simó, e Hipólito Herrera Billini, esquina Juan de Dios Ventura Simó, respectivamente, a fin de obtener por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que puedan necesitar para preparar sus ofertas.

La persona de contacto es la Arquitecta **María E. Hernández**, Tel: **829-745-2877**.

El costo de estas visitas será por exclusiva cuenta de los oferentes.

## 10. CIRCULARES Y ENMIENDAS

La Gerencia de Compras del Poder Judicial, al responder la(s) Consulta(s), transcribirá la(s) misma(s) sin identificar al oferente que la(s) realizó. La(s) respuesta(s) será(n) emitida(s) y dada(s) a conocer a todos los oferentes, mediante enmiendas o circulares, según corresponda, en el plazo indicado en el cronograma establecido para este proceso.

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

## 11. FORMA DE PRESENTACIÓN PROPUESTAS

La documentación para presentar, deberán ser enviadas a más tardar la fecha establecida en el cronograma de actividades en formato digital vía correo electrónico [cotizaciones@poderjudicial.gob.do](mailto:cotizaciones@poderjudicial.gob.do), o en físico en la Gerencia de Compras y Contrataciones, ubicada en el segundo nivel del edificio sede de la Suprema Corte de Justicia, avenida Enrique Jiménez Moya, esquina Juan de Dios Ventura Simó, Santo Domingo.

## 12. DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR:

### A. Documentación de Credenciales:

1. Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores del Estado (RPE) con las actividades comerciales del objeto contractual.
2. Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) en la cual se manifieste que el Oferente se encuentra al día con sus obligaciones fiscales (pagos de anticipos, ITBIS y otros impuestos aplicables al oferente). **La legitimidad de este documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos.**
3. Certificación de pago de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) de la empresa. **La legitimidad de este documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos.**
4. Registro Mercantil vigente y actualizado. **La legitimidad de este documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos.**
5. Certificación MiPymes vigente y actualizada (si aplica). **La legitimidad de este documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos.**
6. Comunicación donde el oferente se comprometa a mantener los precios de su oferta por lo menos durante 45 días y que indique que los bienes ofertados son nuevos, no remanufacturados.
7. Comunicación aceptando los tiempos de entrega (máximo 30 días, después de emitida la orden de compra) y las condiciones de pagos establecidas (crédito a 30 días).
8. Formulario de información sobre el oferente completado, firmado y sellado.
9. Declaración Jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el Artículo 8 numeral 3 y Artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 12 de Reglamento de Compras y Contrataciones del Poder Judicial.



## **B. Oferta técnica:**

La propuesta que presente cada oferente deberá contener:

1. Especificaciones técnicas en base a lo indicado en el numeral 6 del presente documento.
2. Cronograma de actividades para la ejecución del trabajo, tomando en cuenta que las tareas con ruido deben ser realizadas luego de las 4:30 pm, en horarios nocturnos y fines de semana.
3. Cartas de recomendación o certificación de recepción conforme de trabajos en obras similares.

## **C. Documentación económica:**

### **1. Formulario de Presentación de Oferta Económica (Anexo)**

La Oferta Económica deberá presentarse en Pesos Oro 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.

Impuestos Aduanales: El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes y servicios conexos a ser suministrados.

Será responsabilidad del Oferente/Proponente la adecuación de los precios unitarios a las unidades de medidas solicitadas, considerando a los efectos de adjudicación el precio consignado en la Oferta Económica como el unitario y valorándolo como tal, respecto de otras Ofertas de los mismos productos.

El Gerencia de Compras y Contrataciones, no realizará ninguna conversión de precios unitarios si éstos se consignaren en unidades diferentes a las solicitadas.

**Serán descalificadas las ofertas que no incluyan todos los requisitos indicados en este numeral.**

**Nota: Solo se admiten ofertas en pesos dominicanos, se descartará toda oferta que llegue en otra moneda.**

## **13. CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

Después de recibidas las propuestas por parte de la Gerencia de Compras y Contrataciones, las mismas no podrán ser modificadas. Una vez retirada la oferta por el oferente, éste no podrá depositar una oferta sustituta.

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

Los oferentes son responsables de los errores presentados en las propuestas; el precio unitario cotizado prevalecerá para consideraciones en la adjudicación final.



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 esta.

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

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

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

El oferente con la entrega de su propuesta declara que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley No. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 12 de Reglamentos de Compras de Bienes y Contrataciones de Servicios y Obras del Poder Judicial.

#### **14. CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DEL PRESENTE DOCUMENTO**

El solo hecho de un oferente participar en la presente convocatoria 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.

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

#### **15. CRITERIO DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS**

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

Las ofertas serán evaluadas con base a los requerimientos especificados en el numeral 12 de estos términos de referencia.

<b>Credenciales</b>	Cumple / No cumple
<b>Oferta Técnica</b>	
<b>Oferta Económica</b>	Menor precio



La Gerencia de Compras y Contrataciones, 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.

La Gerencia de Compras y Contrataciones no estará obligada 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.

## 16. RECTIFICACIONES ARITMÉTICAS

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

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

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

## 17. DECLARATORIA DE DESIERTO

Se podrá declarar desierto el procedimiento, total o parcialmente, en los siguientes casos:

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

## 18. ADJUDICACIÓN

La adjudicación será decidida por **lote único** a favor del oferente cuya propuesta: **1) haya sido calificada como CUMPLE en las propuestas técnicas y económicas** por reunir las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas en los presentes Términos de Referencia, **y 2) presente el menor precio.**

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

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

## 19. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

El adjudicatario cuyo contrato exceda el equivalente en pesos dominicanos de diez mil dólares norteamericanos US\$10.000,00, deberá constituir una Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato por el mismo tiempo de vigencia del contrato, mediante una Póliza de Fianza de una compañía aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana, en el 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 Poder Judicial, en el caso de que sea MIPYME, podrán presentar una garantía por el UNO POR CIENTO (1%) del monto total adjudicado, en cumplimiento de la disposición del artículo 63, párrafo V. del Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones del Poder Judicial; para el caso de que sea MiPymes lo deberá acreditar con las correspondiente Certificación actualizada, emitida por el Ministerio de Industria y Comercio.

La no comparecencia del oferente adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento, se entenderá que renuncia a la adjudicación.

Si el Oferente Adjudicatario incumple con el plazo precitado pierde la adjudicación y la Gerencia de Compras y Contrataciones procederá a la adjudicación a quien haya quedado en el segundo lugar, conforme al reporte de lugares ocupados.

## 20. TIEMPO Y LUGAR DE ENTREGA

El tiempo para la entrega del servicio es **máximo treinta (30) días** después de emitida la orden de compra. El lugar de ejecución de los trabajos será en los edificios de la Suprema Corte de Justicia y del Palacio de Justicia de las Cortes de Apelación del D.N., ubicados en la Av. Enrique Jiménez Moya, esquina Juan de Dios Ventura Simó, y en la calle Hipólito Herrera Billini, esquina Juan de Dios Ventura Simó, respectivamente.

## 21. FORMA DE PAGO

**Crédito a 30 días** contra certificación conforme y la presentación de la factura con comprobante gubernamental con sus impuestos al día. **Podrán realizarse pagos parciales, según facturación, siempre que se entregue la totalidad de los bienes de cada ítem.**

## 22. ORDEN DE COMPRA

El Adjudicatario y el Consejo del Poder Judicial no contraen obligación alguna hasta tanto sea emitida la orden de compra correspondiente, como objeto contractual. Para este proceso será generada una orden de compra a favor del suplidor que resulte adjudicatario.

**Se considerará incumplimiento del servicio, siendo enunciativas y no limitativas:**

1. La mora del proveedor en la entrega de los bienes o servicios.
2. La falta de calidad de las obras entregadas.
3. Incumplimiento del proveedor contratado de las especificaciones del presente documento.
4. Incursión sobrevenida del proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar que establezcan las normas vigentes.
5. Cuando por causa de fuerza mayor o caso fortuito se vea impedida la ejecución del mismo.

## **22.1. Tipos de Incumplimientos**

A los efectos de estas especificaciones técnicas, los incumplimientos se clasifican en leves, graves y gravísimos, conforme se indica a continuación:

### **1. Incumplimientos Leves**

Toda aquella violación de las obligaciones asumidas por el contratista en virtud del presente pliego de condiciones, que no impidan la ejecución del servicio.

### **2. Incumplimientos graves**

Toda aquella violación de las obligaciones asumidas por el contratista en virtud del presente pliego de condiciones, que afecten la ejecución del servicio.

### **3. Incumplimientos gravísimos**

Toda aquella violación de las obligaciones asumidas por el contratista en virtud del presente pliego de condiciones, que impidan la ejecución del servicio.

En caso de acumulación de infracciones, estas se considerarán de la siguiente manera:

- Cada ocho (8) infracciones leves, se entenderá configurada una grave.
- Cada cuatro (4) infracciones graves, una gravísima.

## **23. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR**

Si se estimase que los citados bienes/servicios no son aptos para la finalidad para la cual se adquirieron, se rechazarán los mismos y se dejarán a cuenta del Proveedor, quedando la Entidad Contratante exenta de la obligación de pago y de cualquier otra obligación.

El Proveedor es el único responsable ante la Entidad Contratante de cumplir con el Suministro de los renglones que les sean adjudicados, en las condiciones establecidas en los presentes Términos de Condiciones Específicas. El Proveedor responderá de todos los daños y perjuicios causados al Consejo del Poder Judicial y/o entidades destinatarias y/o frente a terceros derivados del proceso contractual.

## **24. ADJUDICACIONES POSTERIORES**

En caso de incumplimiento del oferente adjudicatario, así como por situaciones o errores detectados en este proceso, este pierde la adjudicación, la Gerencia de Compras y Contrataciones procederá a adjudicar al proveedor que haya obtenido el siguiente lugar en el reporte de lugares.

## **25. GENERALIDADES**

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



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

## **26. ANEXOS**

- 1.** Convocatoria SNCC.F.012
- 2.** Formulario Oferta Económica SNNC F.033
- 3.** Formulario de información del oferente SNNCC.F.042
- 4.** Modelo declaración jurada simple
- 5.** Modelo carta compromiso