Comité de Compras y Licitaciones

TÉRMINOS DE REFERENCIA

PROCEDIMIENTO DE EXCEPCIÓN POR EXCLUSIVIDAD

PEEX-CPJ-02-2023

ADQUISICIÓN DE TONERES PARA USO A NIVEL NACIONAL.

28 de febrero de 2023

1 CONTENIDO

1 CONTENIDO 2
2. OBJETO DEL PROCESO 3
3. NORMAS APLICABLES 3
4. FUENTE DE RECURSOS 3
5. IDIOMA 4
6. PRECIO DE LA OFERTA 4
7. BIENES REQUERIDOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS 4
8. TIEMPO Y LUGAR DE ENTREGA DE ENTREGA DE LOS BIENES O SERVICIOS 4
9. MONTO ESTIMADO PARA LA CONTRATACIÓN 5
10. CRONOGRAMA 5
11. ENTREGA DE MUESTRAS 6
12. CONSULTAS 6
13. CIRCULARES Y ENMIENDAS 6
14. FORMA DE PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS OFERTAS Y LAS MUESTRAS. 6
15. DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR EN EL SOBRE A 7
A. Documentación de Credenciales: 7
B. Documentación Financiera: 9
C. Documentación Técnica: 9
16. DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR SOBRE B (OFERTA ECONÓMICA): 9
17. CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA 9
18. RECEPCIÓN Y APERTURA DE SOBRES Y VALIDACIÓN DE OFERTAS 10
19. CRITERIOS DE EVALUACIÓN 11
20. SUBSANACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS 12
21. CRITERIO DE EVALUACIÓN OFERTA ECONÓMICA 12
22. CONDICIONES DE LA EVALUACIÓN DE OFERTAS 12
23. ERRORES ARITMÉTICOS 12
24. DECLARATORIA DE DESIERTO 12
25. ADJUDICACIÓN 13
26. ADJUDICACIONES POSTERIORES 13
27. PROHIBICIÓN DE CONTRATAR 13
28. DEMOSTRACIÓN DE CAPACIDAD PARA CONTRATAR. 14
29. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO 14
30. CONTRATO 14
31. VIGENCIA DEL CONTRATO 15
32. SUBCONTRATOS 15
33. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO 15
34. EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO 15
35. INCUMPLIMIENTO POR MORA 16
36. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO 16
37. RECEPCIÓN DEFINITIVA 16
38. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR 16
39. FORMA Y CONDICIÓN DE PAGO 17
40. GENERALIDADES 17
41. ANEXOS 17

2. OBJETO DEL PROCESO

El objeto de la presente convocatoria es para la "**Adquisición de tóneres para uso a nivel nacional.**", de acuerdo con las condiciones fijadas en los presentes términos de referencia.

Este documento constituye la base para la preparación de las ofertas. Si el oferente omite suministrar alguna parte de la información requerida en los presentes términos de referencia 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.

Este término de referencia se hace de conformidad con la Ley núm. 340-06, de fecha dieciocho (18) de agosto de dos mil seis (2006), sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras, y su posterior modificación contenida en la Ley núm. 449-06 de fecha seis (6) de diciembre de dos mil seis (2006) y la Resolución núm. 007, de fecha dieciséis (16) de julio de dos mil diecinueve (2019) que establece el Reglamento de Compras y Contrataciones del Poder Judicial. Los oferentes deberán estar inscritos en el Registro de Proveedores del Estado.

Los interesados en participar deberán remitir un correo electrónico a la dirección siguiente: licitaciones-cpj@poderjudicial.gob.do expresando su interés en participar en el presente proceso de compra e indicando los datos de contacto y representante que establece para recibir informaciones referentes al proceso.

3. NORMAS APLICABLES

El procedimiento será regido por los presentes términos de referencia y el Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial aprobado mediante Resolución núm. 007, de fecha dieciséis (16) de julio de dos mil diecinueve (2019), así como las siguientes normas:

- Ley núm. 200-04, General sobre Libre Acceso a la Información Pública, de fecha 28 de julio de 2004.
- Ley núm. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras, de fecha 5 de diciembre de 2006 y sus modificaciones.
- Ley núm. 28-11, Orgánica del Consejo del Poder Judicial, de fecha 20 de enero de 2011.
- Ley núm. 247-12, Orgánica de la Administración Pública, de fecha 14 de agosto de 2012.
- Ley núm. 107-13, sobre los Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo, de fecha 8 de agosto de 2013.

4. FUENTE DE RECURSOS

Los fondos para financiar el costo de la contratación, objeto del presente proceso, corresponden a la certificación de apropiación presupuestaria, movimiento núm. 24009 -2023, periodo fiscal 2023, de fecha seis (6) de febrero de dos mil veintitrés (2023), por un monto de diez millones de pesos dominicanos con 00/100 (**RD$10,000,000.00**), que provienen del presupuesto del Poder Judicial.

5. 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 el Comité de Compras y Licitaciones deberán ser presentados en este idioma. De encontrarse en idioma distinto, el Consejo del Poder Judicial se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

6. PRECIO DE LA OFERTA

La moneda de oferta debe ser expresada en **pesos dominicanos (RD$).** Los precios deberán expresarse en dos decimales (xx.xx) y tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos (ITBIS y otros impuestos aplicables) y gastos asociados (viáticos, transportación, alojamiento, etc.) que correspondan, transparentados e implícitos, según corresponda.

7. BIENES REQUERIDOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

DESCRIPCION DEL ARTICULO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	MUESTRA
CARTUCHO O TONER ORIGINAL DE HP COMPATIBLE PARA IMPRESORA LASER JET ENTERPRICE M506 PRINTER SERIES CON CAPACIDAD MINIMA DE 18,000 IMPRESIONES	1,300	CARTUCHO	1 CARTUCHO

Otros criterios.

- ✓ Se requiere muestra física del producto.
- ✓ La omisión de la muestra es de carácter no subsanable.

8. TIEMPO Y LUGAR DE ENTREGA DE ENTREGA DE LOS BIENES O SERVICIOS

- ✓ Entrega de 1 a 30 días laborables luego de la colocación de la orden de compras.
- ✓ Única entrega
- ✓ Al momento de la entrega de los artículos, éstos serán validados contra la muestra entregada por el oferente adjudicado. Si no coinciden con las características y especificaciones de la muestra los artículos no podrán ser recibidos.
- ✓ Lugar de entrega:
  - o Almacén Manganagua, calle Sajoma #4, Los Restauradores, D. N., Rep. Dom.

9. MONTO ESTIMADO PARA LA CONTRATACIÓN

El monto estimado para esta adquisición es de **diez millones de pesos dominicanos con 00/100 (RD$10,000,000.00)**.

10. CRONOGRAMA

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. **Publicación en la página e Invitaciones a participar**.	**Lunes 06 de marzo de 2023**, publicación en la página Web del Poder Judicial: www.poderjudicial.gob.do
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados.	**Jueves 09 de marzo de 2023** . hasta la **03:00 PM**, por el correo electrónico: licitaciones-cpj@poderjudicial.gob.do
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas.	Hasta el **lunes 13 de marzo de 2023**
4. **Recepción y apertura de ofertas técnicas "Sobre A" y ofertas económicas "Sobre B" y muestras**.	**Jueves 16 de marzo de 2023 ., desde la 09:00A.M. hasta las 10:00 A.M. Primer nivel, Auditorio del edificio de la Suprema Corte de Justicia.**
5. Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Ofertas Técnicas/Económicas	**Martes 21 de marzo de 2023**
6. Aprobación del Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Ofertas Técnicas	**Jueves 23 de marzo de 2023**
7. Notificación de errores u omisiones de naturalezas subsanables	**Viernes 24 de marzo de 2023**
8. Recepción de subsanaciones	**Martes 28 de marzo de 2023 . hasta** las **04:00 P.M.**
9. Informe Definitivo de Evaluación de Credenciales/Ofertas Técnicas	**Viernes 31 de marzo de 2023**
10. **Aprobación del Informe Definitivo de Evaluación de Credenciales/Ofertas Técnicas**	**Martes 04 de abril de 2023**
11. **Adjudicación**	**Martes 04 de abril de 2023**
12. **Notificación y Publicación de Adjudicación**	**5 días a partir del Acto Administrativo de Adjudicación.**
13. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguientes cinco (5) días, contados a partir de la Notificación de Adjudicación.
14. Suscripción del Contrato	No mayor a 20 días contados a partir de la Notificación de Adjudicación

11. ENTREGA DE MUESTRAS

Se requiere muestra del artículo solicitado debidamente identificado, el cual será sometido a evaluación. El Proveedor entregará las muestras físicas el día de la apertura de propuestas desde la **09:00 a.m. hasta las 10:00 a.m., el jueves 16 de marzo de 2023**, en el Auditorio del Poder Judicial, ubicado en el Primer (1er.) nivel del edificio de la Suprema Corte de Justicia y del Consejo del Poder Judicial, sito en la avenida Enrique Jiménez Moya, esquina Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes de Constanza, Maimón y Estero Hondo, Santo Domingo, D. N.

Las muestras serán representativas del producto que se ofrece y permanecerán en la institución como modelo de lo contratado.

La falta de entrega de muestras no es de carácter subsanable.

12. 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
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. 2009/2076
E-mail: licitaciones-cpj@poderjudicial.gob.do.
Referencia: PEEX-CPJ-02-2023

13. CIRCULARES Y ENMIENDAS

La Gerencia de Compras del Consejo 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) y remitidas por correo electrónico a los oferentes que hayan manifestado interés en participar.

14. FORMA DE PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS OFERTAS Y LAS MUESTRAS.

Los documentos contenidos, tanto en el “Sobre A” como en el “Sobre B”, deberán ser presentados en formato físico 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”, además, deben ser depositados en sobres separados y debidamente cerrados

y sellados, en un empaque que no permita visualizar el contenido interior, hasta tanto llegue el momento de la apertura.

Los documentos contenidos en el Sobre A como en el Sobre B, tanto el original como la copia, deberán estar numeradas, selladas con el sello social de la empresa o sociedad y contener la firma del Representante Legal en todas sus páginas.

Cada sobre deberá tener en su cubierta la siguiente identificación, según corresponda:

SOBRE (dependiendo de qué propuesta se trate A o B)
NOMBRE DEL OFERENTE
(Sello social)
Firma del Representante Legal
Comité de Compras y Licitaciones
Consejo del Poder Judicial Dominicano
Referencia: **PEEX-CPJ-02-2023**
Dirección: Av. Enrique Jiménez Moya, esq. Juan de Dios Ventura Simó, núm. 1485, Centro de los Héroes, de Constanza, Maimón y Estero Hondo, Sto. Dgo., R.D.
Fax: 809-532-2906
Teléfono: 809-533-3191 ext. 2009/2076

El Consejo del Poder Judicial <u>no recibirá</u> sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente. En caso de presentarse una oferta que no esté debidamente cerrada e identificada, la misma no será recibida y se hará constar en el acto notarial.

15. DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR EN EL SOBRE A

La documentación del sobre A debe ser presentada en el orden especificado en el presente apartado y encuadernado con indicación de índice y numeración de páginas.

A. Documentación de Credenciales:

1. Formulario de presentación de oferta (Anexo 2).
2. Formulario de información sobre el oferente (Anexo 3).
3. Carta de presentación de la compañía, firmada por un representante legal.
4. Documento de identidad del representante legal (cédula o pasaporte).
5. Certificación vigente de MiPymes emitida por el Ministerio de Industria y Comercio y MiPymes. (Opcional) **La legitimidad de este documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos**.
6. Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores del Estado (RPE) con las actividades comerciales conforme a la naturaleza de la contratación. **La legitimidad de este documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos**.
7. 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 los aplicables al oferente). **La legitimidad de este documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos**.

8. 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**.
9. Registro Mercantil actualizado. **La legitimidad de este documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos**.
10. Nómina de accionistas.
11. Estatutos Sociales.
12. Acta de Asamblea que designa representante autorizado para contraer obligaciones homólogas al objeto de la contratación debidamente registrada ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
13. Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones del artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 12 de Reglamento de Compras y Contrataciones del Poder Judicial.

Para los consorcios:
En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar:

14. Original del acto notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración, la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales y legalizado ante la Procuraduría General de la República.
15. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.
16. Registro de Proveedor del Estado de cada integrante del consorcio, no estar inhabilitado,
17. Estar al día en el cumplimiento de las obligaciones fiscales y de seguridad social de cada integrante del consorcio, no estar afectado de conflicto de intereses, y demás requerimientos que se exigen en caso de presentación de oferta individual.

Quien haga oferta individual no puede participar formando parte de un consorcio. En caso de que se participe individualmente y como parte de consorcio, se desestimarán dichas ofertas, por auto descalificación, sin más trámite.

En caso de ser adjudicatario, el consorcio deberá suministrar el Registro de Proveedores del Estado (RPE), el Registro Nacional del Contribuyente (RNC) a nombre del Consorcio y la Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Consorcio se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.

B. Documentación Financiera:

Los Estados financieros auditados de los últimos dos (2) periodos fiscales, certificados por una firma de auditores o un contador público autorizado (CPA), conforme se indica el cierre en los estatutos y plazo para la presentación ante la asamblea.

C. Documentación Técnica:

La propuesta que presente cada oferente deberá contener lo siguiente:

a) Carta garantía del fabricante.
b) Certificación de proveedor autorizado por el fabricante.
c) Ficha técnica de acuerdo con las especificaciones técnicas suministradas
d) Formulario de entrega de muestras.

Serán descalificadas las ofertas que no incluya todos los requisitos indicados en este numeral (luego de agotada la fase de subsanación establecida), así como las propuestas que revelen o infieran los precios fuera de la oferta económica (sobre B).

16. DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR SOBRE B (OFERTA ECONÓMICA):

1. Formulario de Oferta Económica (Anexo 1), en un (1) original debidamente marcado como "ORIGINAL "en la primera página de la Oferta, junto con una (1) fotocopia simple de la misma, debidamente marcada, en su primera página, como "COPIA". El original y la copia deberán estar debidamente identificado con el proceso de adquisición que participa, firmado por el Representante Legal (y sellado si es una empresa) en todas las páginas. **Es obligatorio presentar en su propuesta económica las características y especificaciones técnicas de los servicios ofertados**.

2. Garantía de Fianza de Mantenimiento de la Oferta a favor del Consejo del Poder Judicial. La cual deberá ser equivalente al uno por ciento (1%) del monto total de la propuesta, impuestos incluidos y tener una vigencia de noventa (90) días calendarios. Esta deberá ser presentada mediante una garantía bancaria o póliza de compañía aseguradora autorizada por la Superintendencia de Seguros para operar en la República Dominicana.

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

17. CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

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

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.

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

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.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y deberán ser dados por 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.

Todas las cantidades y cifras totales estarán impresas en números y letras, en caso de diferencia prevalecerá la indicada en letra.

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

El oferente que resulte favorecido con la adjudicación del presente proceso debe mantener durante todo el plazo de ejecución, 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 los servicios a ofrecer.

Las informaciones relativas al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las ofertas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato no podrán ser reveladas a los oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que se haya anunciado el nombre del adjudicatario, a excepción de que se trate del informe de evaluación del propio oferente. Todo intento de un oferente para influir en el procesamiento de las ofertas o decisión de la adjudicación por parte del contratante podrá dar lugar al rechazo de la oferta de ese oferente.

18. RECEPCIÓN Y APERTURA DE SOBRES Y VALIDACIÓN DE OFERTAS

La presentación de las ofertas se efectuará el día y hora indicado para estos fines en el cronograma del proceso ante el Comité de Compras y Licitaciones, en el domicilio del Consejo del Poder

Judicial, ubicado en el primer nivel de la avenida Enrique Jiménez Moya, esquina calle Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes de Constanza, Maimón y Estero Hondo, Santo Domingo de Guzmán, D. N. República Dominicana, código postal 10101, apartado postal 1485.

El Notario Público actuante procederá a la apertura de los sobres, según el orden de llegada, verificando que la documentación contenida en los mismos esté correcta. El Notario Público actuante, deberá rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los sobres, haciendo constar en el mismo la cantidad de páginas existentes.

El Notario Público actuante elaborará el Acta Notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del Acto de Apertura de los sobres, si las hubiere.

Las ofertas que fueren observadas durante el acto de apertura, se harán constar en el acto notarial y se agregarán para su análisis por parte de los peritos designados.

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.

19. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

Documentación	Criterio	Referencia
Documentación Credencial	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral 15.A
Documentación Financiera	Situación Financiera: El oferente deberá presentar los Estados Financieros, sobre los cuales se aplicará para su análisis los siguientes indicadores: a) Índice de solvencia = ACTIVO TOTAL / PASIVO TOTAL Límite establecido: Igual o Mayor a 1.0	Conforme documentación requerida en el numeral 15.B
Documentación Técnica	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral 15.C
Muestra	Cumple/No Cumple	Conforme a las especificaciones técnicas solicitadas en el numeral 7.

20. SUBSANACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS

Durante la etapa de subsanación, la Gerencia de Compras podrá solicitar al oferente la subsanación de cualquier documentación relativa a las credenciales contenidas en su oferta técnica en el plazo establecido en el cronograma del proceso mediante correo electrónico, para que en el plazo definido corrija cualquier documentación que no haya sido presentada correctamente conforme a los artículos 48 y 49 del Reglamento de Compras y Contrataciones del Poder Judicial

21. CRITERIO DE EVALUACIÓN OFERTA ECONÓMICA

El Comité de Compras y Licitaciones comparará y evaluará únicamente las ofertas económicas de los oferentes que hayan sido habilitados para tales fines. En ese sentido se verificará que las propuestas cumplan con los requerimientos establecidos en el **numeral 16** "Sobre B Ofertas Económicas".

22. CONDICIONES DE LA EVALUACIÓN DE OFERTAS

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

23. ERRORES ARITMÉTICOS

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.

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

24. DECLARATORIA DE DESIERTO

El Comité de Compras y Licitaciones podrá declarar desierto el procedimiento, total o parcialmente, en los siguientes casos:

a. Por no haberse presentado ofertas.
b. Ninguna de las ofertas presentadas cumple con las especificaciones técnicas requeridas.
c. Si completada la evaluación económica y técnica se descartan todas las propuestas.

d. 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.

25. ADJUDICACIÓN

El Comité de Compras y Licitaciones evaluará las ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás principios que regulen la actividad contractual.

La adjudicación será decidida a favor de un único oferente cuya propuesta: 1) **hayan sido calificadas 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 en un cincuenta por ciento (50%) para cada oferente, en caso de no ser divisible se utilizará un método aleatorio.

26. ADJUDICACIONES POSTERIORES

En caso de incumplimiento del oferente adjudicatario, así como por situaciones o errores detectados en este proceso, este pierde la adjudicación, en tal caso el Comité de Compras y Licitaciones procederá a revisar la siguiente mejor oferta y decidirá el respecto.

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.

La Dirección Legal podrá requerir al adjudicatario cualquier otra documentación que estime necesaria para fines de formalizar la contratación.

27. PROHIBICIÓN DE CONTRATAR

No podrán participar como oferentes en forma directa o indirecta, las personas físicas o sociedades comerciales que en encuentren dentro del Régimen de Incompatibilidades establecido artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras, y en el artículo 12 del Reglamento de Compras y Contrataciones del Poder Judicial, así como aquellas que se verifiquen en el ordenamiento jurídico aplicable.

28. DEMOSTRACIÓN DE CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Al momento de participar en este proceso, los oferentes deben demostrar, y subsidiariamente declaran que:

a. No están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes;
b. Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
c. Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y los presentes 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.

29. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

El adjudicatario deberá constituir una Póliza mediante una compañía aseguradora autorizada por la Superintendencia de Seguros para operar 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.

En caso de que el adjudicatario sea una MIPYME el importe de esta garantía será equivalente al uno por ciento (1%) del monto total de la adjudicación.

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 a 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.

30. CONTRATO

En el plazo establecido en el cronograma de estos términos de referencia, se redactará el contrato conforme con todas las normas y procedimientos de contrataciones vigentes.

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

El adjudicatario con la aceptación de la adjudicación se compromete a mantener vigentes los documentos legales presentados en su oferta hasta el término de las obligaciones contractuales, sopesa de rescisión unilateral del contrato sin responsabilidad por parte del Consejo del Poder Judicial.

31. VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del contrato será de ocho (8) meses a partir de la fecha de suscripción del contrato o hasta su fiel cumplimiento, o cuando una de las partes decida rescindirlo, de conformidad con lo establecido en estos términos de referencia y el contrato resultante, este plazo de vigencia es independiente al tiempo de entrega.

32. SUBCONTRATOS

El adjudicatario no podrá ceder los derechos y obligaciones del contrato a favor de un tercero, ni tampoco estará facultado para subcontratar sin la autorización previa y por escrito del Consejo del Poder Judicial. En todo caso la cesión no podrá ser mayor al 50% de la contratación de acuerdo con lo establecido en el numeral 2 del artículo 32 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras.

33. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Se considerará incumplimiento del contrato, siendo enunciativas y no limitativas:

a. La mora del proveedor en la entrega de los bienes y servicios.
b. La falta de calidad de los bienes y servicios suministrados.
c. Si no se cumplen con las condiciones establecidas en el presente documento.
d. Que incumpla con cualquiera de las cláusulas contratadas.

34. EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento del contrato por parte del proveedor determinará su finalización, 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 y servicios 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.

35. INCUMPLIMIENTO POR MORA

En caso de retraso en el cumplimiento de las obligaciones del contratista, el Consejo del Poder Judicial, debe comunicarle que tiene un plazo de quince (15) días para cumplir con el requerimiento realizado; de lo contrario se le deducirá el cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor total del contrato por cada semana de retraso. Dicha penalización se aplicará por retención en el siguiente pago que corresponda. Si llegado el plazo y el contratista aún no cumple con el requerimiento, se le ejecutará la fianza de fiel cumplimiento del contrato y se terminará el mismo.

36. 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:

a. Incumplimiento del proveedor contratado.
b. Incursión sobrevenida del proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar que establezcan las normas vigentes.
c. Cuando por causa de fuerza mayor o caso fortuito se vea impedida la ejecución de este.
d. Mutuo acuerdo.

37. RECEPCIÓN DEFINITIVA

Si los bienes contratados son recibidos CONFORME y de acuerdo con lo establecido en los presentes términos de referencia y en el Contrato u Orden de Compra, se procederá a la recepción definitiva.

No se considerarán suministrados, ni entregados los bienes que no hayan sido objeto de recepción definitiva.

38. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

Si se estimase que los citados bienes no son aptos para la finalidad para la cual se adquirieron, se rechazarán los mismos y se dejarán a cuenta del proveedor, quedando el Consejo del Poder Judicial exento de la obligación del pago y cualquier otra obligación.

El proveedor es el único responsable ante el Consejo del Poder Judicial de cumplir con el suministro de los renglones que le sean adjudicados en las condiciones establecidas en los presentes términos de referencia.

El proveedor está obligado a reponer bienes deteriorados durante su transporte o en cualquier otro momento, por cualquier causa que no sea imputable al Consejo del Poder Judicial.

39. FORMA Y CONDICIÓN DE PAGO

Crédito a 30 días contra emisión de orden de compra, entrega de mercancías y factura con sus impuestos al día.

40. GENERALIDADES

Para los casos no previstos en estos términos de referencia, los mismos quedarán sujetos al Reglamento de Compras y Contrataciones del Poder Judicial, a las decisiones del Comité de Compras y Licitaciones 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 núm. 13-07, de fecha cinco (5) de febrero del dos mil siete (2007).

41. ANEXOS

1) Formulario de Presentación de Oferta.
2) Formulario de Información sobre el Oferente.
3) Formulario de Oferta Económica.
4) Formulario de Declaración Jurada.
5) Formulario de entrega de muestra.

Términos de referencia aprobado por el Comité de Compras y Licitaciones, mediante acta núm. 001 de inicio del expediente, de fecha veintiocho (28) de febrero de dos mil veintitrés (2023).