

FICHA TÉCNICA

COMPARACIÓN DE PRECIOS

CP-CPJ-BS-35-2023

ADQUISICIÓN DE BATERÍAS DE ÁCIDO PLOMO PARA INVERSORES PARA DISTINTAS DEPENDENCIAS DEL PODER JUDICIAL.

14 de septiembre de 2023



COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES CONDICIONES GENERALES COMPARACIÓN DE PRECIOS

1. OBJETIVO

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, que deseen participar en este proceso de comparación de precios, a los fines de presentar su mejor oferta para la **Adquisición de baterías de ácido plomo para inversores para distintas dependencias del poder judicial,** referencia: **CP-CPJ-BS-35-2023**.

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 Condiciones Generales de la Contratación 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 interesados en participar en esta comparación de precios deberán enviar un correo electrónico a <u>licitaciones-cpj@poderjudicial.gob.do</u>, 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.

2. ÓRGANO RESPONSABLE DE ADJUDICACIÓN

Las comparaciones de precios del Poder Judicial son autorizadas por el Consejo del Poder Judicial y decididas por el Comité de Compras y Contrataciones.

3. NORMAS APLICABLES

El procedimiento será regido por los presentes Condiciones Generales de la Contratación y el Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial aprobado mediante Resolución número 01, de fecha dos (2) de mayo de dos mil diecinueve (2023), así como las siguientes normas:

- 1. Ley número 200-04, sobre Libre Acceso a la Información Pública, de fecha veintiocho (28) de julio de dos mil cuatro (2004).
- 2. Ley número 340-06, sobre compras y contrataciones de bienes, servicios y obras, de fecha dieciocho (18) de agosto de dos mil seis (2006) y sus modificaciones.
- 3. Ley número 28-11, Orgánica del Consejo del Poder Judicial, de fecha veinte (20) de enero de dos mil once (2011).
- 4. Ley número 247-12, Orgánica de la Administración Pública, de fecha nueve (9) de agosto de dos mil doce (2012).

5. Ley número 107-13, sobre los Derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo, de fecha seis (6) de agosto de dos mil trece (2013).

4. FUENTE DE RECURSOS

Los fondos para financiar el costo de la contratación, objeto de la presente comparación de precios, corresponden a la certificación de apropiación presupuestaria, según detallamos a continuación:

Movimiento numero	Periodo	Fecha	Concepto Monto	
29988	2023	31/05/2023	Disponibilidad financiera para adquisición de baterías para inversores a nivel nacional.	DOP\$2,000,000.00

5. IDIOMA

El idioma oficial de la presente comparación de precios es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el oferente y el Comité de Compras y Contrataciones 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. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Adquirir baterías para los inversores de distintas dependencias del Poder Judicial, los cuales suplen de energía auxiliar a los equipos de cómputos, luces, abanicos entre otros sistemas. Se fundamenta la solicitud debido a que es necesario sustituir las baterías que ya agotaron su vida útil.

7. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES

	Adquisición de baterías de ácido plomo para inversores para distintas dependencias del poder judicial.			
Ítem	Descripción	Cantidad	Unidad	
1	Baterías de ácido plomo, 6 voltios, 225 amperes/hora @20hr Rate., 100 min. 0 más, @ 75 Amp. -Peso mínimo 59 lbs/26.7 kg -Material de caja polipropileno. -terminal moldeado en perno roscado. -Ciclo profundo. -Cubierta con soporte integral para la correa de transporte y tapas de ventilación de liberación rápida disponibles - Garantía mínima de dos (2) años, 18 meses full y 6 meses prorrateado. - Ficha técnica de las baterías.	200	Unidades	

8. CRITERIOS DE ACEPTACIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS

• Los materiales deben ser nuevos, sin ralladuras ni torceduras.

9. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y SERVICIOS

Adquisición de baterías de ácido plomo para	Ver más detalles en las especificaciones
inversores para distintas dependencias del	técnicas anexas
poder judicial.	tecincas anexas

10. LUGAR Y TIEMPO DE ENTREGA

Lugar de entrega: la mercancía será entrega en las oficinas de la Unidad de Servicios y Mantenimiento de la Dirección de Infraestructura Física en la calle Santiago núm. 4 en el sector Gazcue del Distrito Nacional.

El plan de entrega se describe a continuación:

- **Primera entrega:** cien (100) unidades de baterías a los diez (10) días calendario después de recibida la orden de compras.
- **Segunda entrega:** cien (100) unidades a los noventa (90) días calendario después de recibida la primera entrega.

11. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

El proveedor adjudicado tendrá la responsabilidad de:

- a) 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.
- b) El Proveedor es el único responsable ante El Consejo del Poder Judicial de cumplir con el Suministro de los renglones que les sean adjudicados, en las condiciones establecidas en los presente especificaciones técnicas.
- c) 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.

12. CONDICIONES DE PAGO

1er pago	Se tramitará el cincuenta por ciento (50%), luego de la recepción conforme de la primera entrega.
2do pago	Se tramitará el cincuenta por ciento (50%), restante luego de la recepción
	conforme de la segunda entrega.



13. CRONOGRAMA DEL PROCESO

	ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1.	Publicación en la página e Invitaciones a participar.	Martes 19 de septiembre de 2023
2.	Período para realizar consultas por parte de los interesados.	Hasta viernes 22 de septiembre de 2023, a las 04:00 P.M.
3.	Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas.	Hasta lunes 25 de septiembre de 2023
4.	Recepción de Oferta Técnica "Sobre A" y Oferta Económica "Sobre B", entrega de muestras y Apertura de Ofertas Técnicas "Sobres A"	Martes 26 de septiembre de 2023, desde las 02:00 P.M. hasta las 03:00 P.M., en el salón multiusos, ubicado en el <u>segundo nivel</u> del edificio de la Suprema Corte de Justicia y del Consejo del Poder Judicial.
5.	Apertura de Ofertas Técnicas "Sobre A"	Martes 26 de septiembre de 2023, a las 03:05 P.M.
6.	Verificación, validación y evaluación de credenciales / ofertas técnicas	Hasta el miércoles 27 de septiembre de 2023 de 2023.
7.	Informes preliminares de evaluación de ofertas técnicas	Hasta el lunes 02 de octubre de 2023.
8.	Aprobación del informe preliminar de evaluación ofertas técnicas	Jueves 05 de octubre de 2023
9.	Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables	Hasta viernes 06 de octubre de 2023.
10.	Recepción de subsanaciones	Hasta martes 10 de octubre de 2023, a las 04:00 P.M.
11.	Informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas	Hasta el viernes 13 de octubre de 2023.
12.	Aprobación del informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas	Martes 17 de octubre de 2023
13.	Notificación de habilitados para la apertura del "Sobre B"	Hasta miércoles 18 de octubre de 2023.
14.	Apertura de Ofertas Económicas "Sobres B"	Jueves 19 de octubre de 2023, a las 10:05 A.M., en el auditorio, ubicado en el primer nivel del edificio de la Suprema Corte de Justicia y del Consejo del Poder Judicial.
15.	15. Evaluación de ofertas económicas	Hasta el martes 24 de octubre de 2023.
16.	Aprobación del informe de evaluación de ofertas económicas	Jueves 26 de octubre de 2023
17.	Adjudicación	jueves 26 de octubre de 2023



ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
18. Notificación y publicación de adjudicación	Hasta cinco (5) días hábiles a partir del Acto
18. Notificación y publicación de adjudicación	Administrativo de Adjudicación.
19. Plazo para la constitución de la Garantía	Dentro de los siguientes 5 días hábiles, contados
Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	a partir de la Notificación de Adjudicación.
20. Sussainsién del Contrate	No mayor a 10 días hábiles contados a partir de la
20. Suscripción del Contrato	Notificación de Adjudicación.

<u>NOTA</u>: Monto presupuestado para la presente contratación por un valor de monto de dos millones pesos dominicanos con 00/100 (RD\$2,000,000.00).

14. 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, esquina calle Juan de Dios Ventura Simó, Centro de

los Héroes, de Constanza, Maimón y Estero Hondo, Sto. Dgo., D. N. R.D.

Teléfono Oficina: (809) 533-3191 ext. 2433 **E-mail:** licitaciones-cpi@poderjudicial.gob.do.

Referencia: CP-CPJ-BS-35-2023.

15. 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 circulares serán publicadas en el portal del Poder Judicial (<u>www.poderjudicial.gob.do</u>) y remitidas por correo electrónico a los oferentes que hayan sido invitados o que hayan manifestado interés en participar.

16. FORMA DE PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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, hasta tanto llegue el momento de la apertura.

Los documentos contenidos en el "Sobre A" como en el "Sobre B", el original, deberá estar numerado, sellado 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 Contrataciones Consejo del Poder Judicial Dominicano

Referencia: CP-CPJ-BS-35-2023

Dirección: Av. Enrique Jiménez Moya, esquina calle Juan de Dios Ventura Simó, Centro de

los Héroes, de Constanza, Maimón y Estero Hondo, Sto. Dgo., D. N. R.D.

Fax: 809-532-2906

Teléfono: 809-533-3191 Ext. 2009.

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.

17. APERTURA DE SOBRES Y VALIDACIÓN DE OFERTAS.

La presentación de las ofertas se efectuará ante el Comité de Compras y Contrataciones, en el domicilio del Consejo del Poder Judicial, ubicado en la avenida Enrique Jiménez Moya, esquina calle Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes de Constanza, Maimón y Estero Hondo, Santo Domingo, D.N. República Dominicana, código postal 10101, apartado postal 1485, del día indicado para estos fines en el cronograma del proceso.

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.

Una vez que todos los Sobres hayan sido abiertos y verificado su contenido, el Notario Público Actuante invitará a los Representantes Legales o Agentes Autorizados de los Oferentes a hacer sus observaciones.

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.

La oferta económica (Sobre B) quedará bajo la custodia de la Dirección Legal de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones hasta la fecha de su apertura, conforme al cronograma establecido.



18. DOCUMENTOS DE CREDENCIALES A PRESENTAR EN OFERTA TÉCNICA (SOBRE A):

A. Documentación de Credenciales:

Nota: Toda la documentación de esta sección es de carácter subsanable.

- 1. Formulario de Presentación de Oferta (Anexo)
- 2. Formulario de Información sobre el Oferente (Anexo)
- 3. Documento de identidad del representante legal de la empresa (cédula o pasaporte).
- 4. Registro de Proveedores del Estado (RPE) actualizado con la actividad comercial de acuerdo con el objeto contractual. **No es necesario enviar constancia, esta solicitud será validada en línea.**
- 5. 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). **No es necesario enviar constancia, esta solicitud será validada en línea.**
- 6. Declaración jurada simple (no requiere firma de notario) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.
- 7. Presentar tres (3) Certificaciones de trabajados similares recibidos conforme, que demuestren cumplimiento.

Si el oferente es una persona jurídica además de lo anterior deberá incluir:

- 8. Carta de Presentación de la Compañía, firmada por un representante legal.
- 9. Certificación de pago de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) de la empresa. **No es** necesario enviar constancia, esta solicitud será validada en línea.
- 10. Registro Mercantil actualizado. esta solicitud será validada en línea.
- 11. Nómina de Accionistas.
- 12. Estatutos sociales de la compañía.
- 13. Acta de Asamblea que designa representante autorizado para contraer obligaciones homologas al objeto de la contratación debidamente registrada ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.

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. Acta de asamblea de cada empresa que sea socia, en la que se refiera la decisión de participar en el consorcio y la designación de un representante dentro del mismo, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa y debidamente sellada con el sello social de la empresa.



- 16. Registro de Proveedor del Estado (RPE) del consorcio, con documentos legalesadministrativos actualizados emitidos por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), actualizado y que no demuestre estar inhabilitado.
- 17. Copia de Registro Nacional del Contribuyente (RNC) del consorcio.
- 18. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) donde se manifieste que el consorcio se encuentra al día con el pago de sus obligaciones fiscales.
- 19. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.

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 Técnica:

Nota: Toda la documentación de esta sección es de carácter No subsanable.

- a) Oferta técnica conforme a los bienes descritos en el numeral 7.
- b) Ficha técnica de las baterías.
- c) Carta indicando garantía mínima de dos (2) años, 18 meses full y 6 meses prorrateado.

<u>Serán descalificadas las ofertas que no incluya todos los requisitos indicados en este numeral, así como las propuestas que revelen los precios fuera de la oferta económica (sobre B).</u>

19. DOCUMENTOS PARA PRESENTAR EN LA OFERTA ECONÓMICA (SOBRE B):

Nota: Toda la documentación de esta sección es de carácter no subsanable.

- 1. Formulario de Presentación de Oferta Económica (Anexo), en Un (1) original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página de la oferta, debidamente identificado con el proceso de adquisición que participa, firmado Representante Legal (y sellado si es una empresa) en todas las páginas. Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) y el ITBIS transparentado según aplique. Los Oferentes presentarán su Oferta en moneda nacional (pesos dominicanos, (RD\$), totalizada por lotes (si aplica) y monto total ofertado. Es obligatorio presentar en su propuesta económica las características y especificaciones técnicas de los bienes ofertados.
- 2. Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente al UNO POR CIENTO (1%) del monto total de la oferta económica, la cual debe ser emitida mediante una Póliza de Seguros o Garantía Bancaria. Esta deberá ser expedida por una compañía aseguradora autorizada por la Superintendencia de Seguros para operar en la República Dominicana. Los



Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de <u>noventa (90) días</u> <u>calendarios</u> contados a partir de la fecha del acto de apertura.

20. 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 la presente comparación de precios 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 Contrataciones, 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 de la presente comparación de precios, 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 la adquisición y los servicios conexos ofertados.

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.

Las ofertas económicas deben ser presentadas en el formulario establecido por la Gerencia de Compras y Contrataciones para este proceso, <u>sin modificaciones</u> (descripciones de las especificaciones, unidades y cantidades) solamente indicar el descuento a ofrecer. En caso de no cumplir con lo establecido anteriormente dicha propuesta será descartada

21. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente en todas las etapas del proceso, para demostrar el cumplimiento de todos los aspectos requeridos, los cuales serán verificados bajo la modalidad "Cumple/ No Cumple".

21.1. CRITERIO DE EVALUACIÓN OFERTA TÉCNICA

Documentación	Criterio	Referencia
Documentación de	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida
Credenciales	Cumple/140 Cumple	en el numeral 18. A
Documentación Técnica	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida
Documentation Technica	Cumple/No Cumple	en el numeral 18. B
Documentación Económica	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida
Documentación Economica	Cumple/140 Cumple	en el numeral 19.

22. SUBSANACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS

Durante la etapa de subsanación de ofertas técnicas la Gerencia de Compras y Contrataciones podrá solicitar al oferente la subsanación de su oferta 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 al artículos 95 del Reglamento de Compras y Contrataciones del Poder Judicial.

23. CONDICIONES DE LA EVALUACIÓN DE OFERTAS

El Comité de Compras y Contrataciones 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 las presentes condiciones generales de la contratación.

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.
- 2. 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.
- 3. 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.

24. DECLARATORIA DE DESIERTO

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

- 1. Por no haberse presentado ofertas.
- 2. Si ninguna de las ofertas presentadas cumple con las especificaciones técnicas requeridas.
- 3. Si completada la evaluación económica y técnica se descartan todas las propuestas.
- 4. 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.

25. ADJUDICACIÓN

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

La adjudicación será decidida a favor de oferente único **oferente(s)** cuya(s) oferta(s): 1) haya(n) sido calificada(s) como CUMPLE(N) en la(s) propuesta(s) técnica(s) y económica(s) por reunir las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas en las presentes especificaciones técnicas; Condiciones Generales de la Contratación; y 2) Presente el menor precio.

En caso de empate entre dos o más Oferentes, se procederá de acuerdo con el siguiente procedimiento:

El Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

El Comité de Compras y Contrataciones procederá a informar a todos los participantes el resultado del proceso 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.

26. ADJUDICACIONES POSTERIORES

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

27. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

El Adjudicatario deberá constituir una garantía bancaria o póliza de 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 en el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un UNO POR CIENTO (1%). 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 misma deberá estar vigente por el tiempo establecido en la vigencia del contrato.

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 Seriedad de la Oferta.

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

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato deberá ser depositada en físico en la Gerencia de Compras y Contrataciones del Consejo del Poder Judicial.

Párrafo I: Se encuentran exentos de la entrega de dicha fianza aquellos contratos cuyo valor sea inferior al equivalente de US\$10,000.00.

28. CONTRATO

En el plazo establecido en el cronograma de estos Condiciones Generales de la Contratación, 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, so pena de rescisión unilateral del contrato sin responsabilidad por parte del Consejo del Poder Judicial.

28.1. VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del Contrato será de un periodo de ocho (8) meses a partir de la fecha de la suscripción de este y su fiel cumplimiento, o cuando una de las partes decida rescindirlo, de conformidad con lo establecido en estos Condiciones Generales de la Contratación y el contrato resultante.

28.2. SUBCONTRATOS

En ningún caso el adjudicatario que firmó contrato 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 de El 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 No. 340-06 y sus modificaciones, sobre compras y contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones.

28.3. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

- 1. La mora del proveedor en la entrega de las obras/servicios.
- 2. La falta de calidad de las obras ejecutadas.
- 3. Si no se cumplen con las condiciones establecidas en el presente documento.
- 4. Que incumpla con cualquiera de las cláusulas contratadas.

28.4. 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 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.

28.5. 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:

1. Incumplimiento del proveedor contratado.



- 2. Incursión sobrevenida del proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar que establezcan las normas vigentes.
- 3. Cuando por causa de fuerza mayor o caso fortuito se vea impedida la ejecución del mismo.

26. GENERALIDADES

Para los casos no previstos en estos Condiciones Generales de la Contratación, los mismos quedarán sujetos al Reglamento Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial, a las decisiones del Comité de Compras y Contrataciones 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 número 13-07, de fecha cinco (5) de febrero del dos mil siete (2007).

27. ANEXOS.

- 1. Especificaciones técnicas.
- 2. Formulario información sobre el oferente (Anexo 1).
- 3. Formulario presentación de oferta (Anexo 2).
- 4. Formulario oferta económica.
- 5. Formulario de declaración jurada.

Condiciones Generales de la Contratación aprobados por el Comité de Compras y Contrataciones, mediante acta número 001 de inicio del expediente, de fecha 14 de septiembre de dos mil veintitrés (2023).



DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA FISICA

UNIDAD DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTOS

Página 1 de 3 08 de Septiembre 2023

Adquisición de baterías de ácido plomo para inversores para distintas dependencias del Poder Judicial.

2023-005310

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. Objetivo

Adquirir baterías para los inversores de distintas dependencias del Poder Judicial, los cuales suplen de energía auxiliar a los equipos de cómputos, luces, abanicos entre otros sistemas. Se fundamenta la solicitud debido a que es necesario sustituir las baterías que ya agotaron su vida útil.

2. Fuente de recursos

El monto base para la adquisición de las baterías será de Dos millones de pesos / con 00 centavos (RD\$ 2,000,000.00)

3. Descripción y especificaciones técnicas

Ítem	Descripción	Cantidad	Unidad
1	Baterías de ácido plomo, 6 voltios, 225 amperes/hora @20hr Rate., 100 min. O más, @ 75 Amp. -Peso mínimo 59 lbs/26.7 kg -Material de caja polipropileno. -terminal moldeado en perno roscado. -Ciclo profundo. -Cubierta con soporte integral para la correa de transporte y tapas de ventilación de liberación rápida disponibles - Garantía mínima de dos (2) años, 18 meses full y 6 meses prorrateado. - Ficha técnica de las baterías.	200	Unidade

4. Criterios de aceptación de los bienes y servicios

a) Los materiales deben ser nuevos, sin ralladuras ni torceduras.

5. Documentación técnica

La propuesta que presente cada oferente deberá contener lo siguiente:

- a) Oferta técnica conforme a los bienes descritos en el numeral 3.
- b) Ficha técnica de las baterías.
- c) Carta indicando garantía mínima de dos (2) años.
 18 meses full y 6 meses prorrateado.

6. Documentación económica

a) Oferta económica con las características y especificaciones técnicas.



DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA FISICA

UNIDAD DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTOS

Página 2 de 3 08 de Septiembre 2023

Adquisición de baterías de ácido plomo para inversores para distintas dependencias del Poder Judicial.

2023-005310

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Nota: Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) y el ITBIS transparentado según aplique. Los oferentes presentaran su oferta en moneda nacional, pesos dominicanos, (RD\$).

7. Criterios de evaluación y adjudicación

La adjudicación será adjudicada por ítem.

- 1) Fue calificada como CUMPLE en las propuestas técnicas y económicas por reunir las condiciones técnicas y económicas requeridas en las presentes especificaciones técnicas.
- 2) Presente el menor precio.

8. Condiciones de pago

1er pago	Se tramitará el cincuenta por ciento (50%), luego de la recepción conforme de la primera entrega.
2do nago	Se tramitará el cincuenta por ciento (50%), restante luego de la recepción conforme
2do pago	de la segunda entrega.

9. Lugar de entrega

La mercancía será entrega en las oficinas de la Unidad de Servicios y Mantenimiento de la Dirección de Infraestructura Física en la calle Santiago núm. 4 en el sector Gazcue del Distrito Nacional.

10. Tiempo de entrega

El plan de entrega se describe a continuación:

- Primera entrega: cien (100) unidades de baterías a los diez (10) días calendario después de recibida la orden de compras.
- Segunda entrega: cien (100) unidades a los noventa (90) días calendario después de recibida la primera entrega.

11. Idioma

El idioma oficial del presente procedimiento 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.



DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA FISICA

UNIDAD DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTOS

Página 3 de 3 08 de Septiembre 2023

Adquisición de baterías de ácido plomo para inversores para distintas dependencias del Poder Judicial.

2023-005310

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

12. Obligaciones del proveedor

El proveedor adjudicado tendrá la responsabilidad de:

- a) 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.
- b) El Proveedor es el único responsable ante El Consejo del Poder Judicial de cumplir con el Suministro de los renglones que les sean adjudicados, en las condiciones establecidas en los presente especificaciones técnicas.
- c) 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.

13. Peritos designados

Ramón A. Vargas

Supervisor de Mantenimiento

José Arismendi Frías

Supervisor de Mantenimiento

María Elizabeth Hernández.

Supervisor de Mantenimiento

14. Firmado por:

Julio Liriano

Coordinador de la Unidad de Servicios y Mantenimientos

Rocío Altagracia

Gerente de Diseño y Planificación