CONSEJO DEL PODER JUDICIAL.
Comité de Compras y Contrataciones

FICHA TÉCNICA

COMPARACIÓN DE PRECIOS

CP-CPJ-BS-49-2023

ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE PIEZAS DE CLIMATIZACIÓN PARA DIVERSAS LOCALIDADES DEL PODER JUDICIAL

08 de noviembre de 2023

1. CONTENIDO

1. CONTENIDO 2
2. OBJETIVO 3
3. ÓRGANO RESPONSABLE DE ADJUDICACIÓN 3
4. NORMAS APLICABLES 3
5. FUENTE DE RECURSOS 4
6. IDIOMA 4
7. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN 4
8. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES 4
9. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS 5
10. TIEMPO Y LUGAR DE ENTREGA 5
11. CONDICIONES DE PAGO 5
12. VISITA TÉCNICA OPCIONAL 5
13. CRONOGRAMA DEL PROCESO 6
14. CONSULTAS 7
15. CIRCULARES Y ENMIENDAS 7
16. FORMA DE PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS OFERTAS 7
17. APERTURA DE SOBRES Y VALIDACIÓN DE OFERTAS. 8
18. DOCUMENTOS DE CREDENCIALES A PRESENTAR EN OFERTA TÉCNICA (SOBRE A): 8
19. DOCUMENTOS PARA PRESENTAR EN LA OFERTA ECONÓMICA (SOBRE B): 10
20. CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA 11
21. CRITERIOS DE EVALUACIÓN 12
22. CRITERIO DE EVALUACIÓN OFERTA TÉCNICA 12
23. SUBSANACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS 12
24. CONDICIONES DE LA EVALUACIÓN DE OFERTAS 13
25. DECLARATORIA DE DESIERTO 13
26. ADJUDICACIÓN 13
27. ADJUDICACIONES POSTERIORES 14
28. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO 14
29. GARANTÍA DEL BUEN USO DEL ANTICIPO 15
30. CONTRATO 15
31. VIGENCIA DEL CONTRATO 15
32. SUBCONTRATOS 15
33. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO 15
34. EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO 16
35. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO 16
36. GENERALIDADES 16
37. ANEXOS 16

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
FICHA TÉCNICA
COMPARACIÓN DE PRECIOS

2. 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 e instalación de piezas de climatización para diversas localidades del Poder Judicial**, referencia: **CP-CPJ-BS-49-2023**.

Este documento constituye la base para la preparación de las ofertas. Si el oferente omite suministrar alguna parte de la información requerida en la presente ficha técnica 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 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. 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.

4. NORMAS APLICABLES

El procedimiento será regido por la presente ficha técnica 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).

5. 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
37078	2023	10/11/2023	Disponibilidad financiera para la adquisición e instalación de piezas de climatización	DOP$2,400,00.00

6. 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.

7. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Suministrar e instalar treinta y tres (33) condensadores de aire para diferentes áreas en diversas localidades del Poder Judicial.

8. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES

ÍTEMS	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	Condensador de 5 toneladas con serpentín de cobre, R410 A, eficiencia 13, con protección anticorrosiva, Voltaje 208- 230 voltios, Frecuencia 60HZ.	Unidades	4
2	Condensador de 3 toneladas con serpentín de cobre, R410 A, eficiencia 13, con protección anticorrosiva, Voltaje 208- 230 voltios, Frecuencia 60HZ.	Unidades	4
3	Condensador de 2 toneladas con serpentín de cobre, R410 A, eficiencia 13, con protección anticorrosiva, Voltaje 208- 230 voltios, Frecuencia 60HZ.	Unidades	3
4	Condensador de 5 toneladas con serpentín de cobre, R410 A, eficiencia 13, con protección anticorrosiva, Voltaje 208- 230 voltios, Frecuencia 60HZ.	Unidades	18

ÍTEMS	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
5	Condensador de 2 toneladas con serpentín de cobre, R410 A, eficiencia 13, con protección anticorrosiva, Voltaje 208- 230 voltios, Frecuencia 60HZ	Unidades	2
6	Condensador de 1.5 toneladas con serpentín de cobre, R410 A, eficiencia 13, con protección anticorrosiva, Voltaje 208- 230 voltios, Frecuencia 60HZ.	Unidades	2

9. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Adquisición e instalación de piezas de climatización para diversas localidades del Poder Judicial	**Ver más detalles en las especificaciones técnicas anexas**

10. TIEMPO Y LUGAR DE ENTREGA

El tiempo para la ejecución del servicio es: máximo treinta (30) días a partir del pago del avance.

La instalación será efectuada en el **edificio de las Cortes de Apelación**, ubicado en la Calle Hipólito Herrera Billini, Centro de los Héroes de Constanza, Maimón y Estero Hondo, Santo Domingo Distrito Nacional y en el **Palacio de Justicia de Cuidad Nueva**, ubicado en la Calle Fabio Fiallo, Ciudad Nueva, Santo Domingo, Distrito Nacional.

11. CONDICIONES DE PAGO

1er. pago	20% avance	Se tramitará el veinte por ciento (20%), luego de firmado el contrato, emitida la orden de compras
2do. pago	80% final	Pago a los treinta (30) días laborables del ochenta por ciento (80%), luego que el adjudicado instale treinta y tres (33) condensadores solicitados, y estos sea recibido conforme por la Dirección de Infraestructura Física

12. VISITA TÉCNICA OPCIONAL

Los oferentes para presentar sus propuestas podrán realizar visitas técnicas y obtener por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que puedan necesitar para preparar sus ofertas. La visita se debe de realizar con previa coordinación con la Dirección de Infraestructura Física en los plazos autorizados por la Gerencia de Compras y Contrataciones. La visita de los oferentes al levantamiento informativo es de carácter opcional, sin embargo, recomendamos hacer la visita. El costo de estas visitas será por exclusiva cuenta de los oferentes.

13. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación en la página e Invitaciones a participar.	**Martes, 12 de diciembre de 2023**
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados.	Hasta viernes, 15 de diciembre 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, 18 de diciembre de 2023
4. Recepción de Oferta Técnica "Sobre A" y Oferta Económica "Sobre B"	**Martes, 19 de diciembre de 2023, desde las 02:00 P.M. hasta las 03:00 P.M., en el auditorio, ubicado en el primer nivel del edificio de la Suprema Corte de Justicia y del Consejo del Poder Judicial.**
5. Apertura de Ofertas Técnicas "Sobre A y Oferta Económica "Sobre B"	**Martes, 19 de diciembre de 2023, a las 03:05 P.M.**
6. Verificación y validación de ofertas técnicas (documentación de credenciales y técnicas).	Hasta el jueves, 21 de diciembre de 2023 de 2023.
7. Informes preliminares de evaluación de ofertas técnicas	Hasta el lunes, 08 de enero de 2024.
8. Aprobación del informe preliminar de evaluación ofertas técnicas	**Jueves, 11 de enero de 2024**
9. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables	Hasta lunes, 15 de enero de 2024.
10. Recepción de subsanaciones	Hasta jueves, 18 de enero de 2024, a las 04:00 P.M.
11. Informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas	Hasta el jueves, 25 de enero de 2024
12. Aprobación del informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas	**Martes, 30 de enero de 2024**
13. Verificación y validación de ofertas económicas.	Hasta el miércoles, 31 de enero de 2024
14. Informes económicos	Hasta el jueves, 08 de febrero de 2024
15. Aprobación del informe de evaluación de ofertas económicas	Martes, 13 de febrero de 2024
16. Adjudicación	**Martes, 13 de febrero de 2024**
17. Notificación y publicación de adjudicación	Hasta cinco (5) días hábiles a partir del Acto Administrativo de Adjudicación.

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
18. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguientes 5 días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación.
19. Suscripción del Contrato	No mayor a 10 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación.

NOTA: Monto presupuestado para la presente contratación por un valor de monto de dos millones quinientos mil pesos dominicanos con 00/100 (RD$2,500,00.00).

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. 2009
E-mail: licitaciones-cpj@poderjudicial.gob.do.
Referencia: CP-CPJ-BS-49-2023.

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 (www.poderjudicial.gob.do) 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.

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-49-2023**
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.

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

A. Documentación de Credenciales:

<u>Nota:</u> <u>Toda la documentación de esta sección es de carácter subsanable.</u>

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 documentación será validada en línea, en caso de presentar error será solicitado en la fase de subsanación y la legitimidad del documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos.**
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 documentación será validada en línea, en caso de presentar error será solicitado en la fase de subsanación y la legitimidad del documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos.**
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 y el artículo 14 de Reglamentos de Compras y Contrataciones del Poder Judicial.
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 documentación será validada en línea, en caso de presentar error será solicitado en la fase de subsanación y la legitimidad del documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos**.
10. Registro Mercantil actualizado. **La legitimidad del documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos**.
11. Nómina de Accionistas, debidamente registrada ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
12. Estatutos sociales de la compañía, debidamente registrada ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
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 legales-administrativos 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:

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar que los servicios cumplan con las especificaciones técnicas requeridas, que serán verificados bajo la modalidad "CUMPLE/ NO CUMPLE".

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

1. **Oferta técnica** conforme a los bienes descritos en los numerales 7 y 8.
2. **Ficha técnica** de los equipos ofertados.
3. **Carta de garantía** que exprese mínimo dos (2) años en piezas y servicios para el condensador.

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).

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 **noventa (90) días calendarios** 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.

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".**

22. CRITERIO DE EVALUACIÓN OFERTA TÉCNICA

Documentación	Criterio	Referencia
Documentación de Credenciales	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral **17. A**
Documentación Técnica	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral **17. B**
Documentación Económica	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral **18.**

23. 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.

24. 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 la presente ficha técnica de la contratación.

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

1. 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.

25. 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.

26. 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 por **ítems,** cuya(s) propuesta(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 la presente ficha técnica de la contratación; y **2) presente(n) 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.

27. 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.

28. 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 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.

29. GARANTÍA DEL BUEN USO DEL ANTICIPO

La Garantía de buen uso del anticipo corresponderá a un veinte por ciento (20%) del total contratado, la cual deberá ser presentada conjuntamente y por el mismo tiempo de vigencia de la garantía de fiel cumplimiento de contrato en forma de Póliza de Fianza, en la Gerencia de Compras y Contrataciones, ubicada en el segundo nivel del edificio que aloja al Consejo del Poder Judicial, esta debe estar vigente por el mismo tiempo del contrato la que se reducirá en la misma proporción en que se devengue dicho anticipo.

30. CONTRATO

En el plazo establecido en el cronograma de esta ficha técnica 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.

31. VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del Contrato será de un periodo de un (1) año, 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 esta ficha técnica de la contratación y el contrato resultante.

32. 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 número 340-06 y sus modificaciones, sobre compras y contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones.

33. 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.

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 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.

35. 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.

36. GENERALIDADES

Para los casos no previstos en esta ficha técnica 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).

37. 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.

La ficha técnica de la contratación aprobados por el Comité de Compras y Contrataciones, mediante acta número 001 de inicio del expediente, de fecha ocho (8) de diciembre de dos mil veintitrés (2023).

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. Objetivo

Suministrar e instalar Treinta y tres (33) condensadores de aire para diferentes áreas en diversas localidades del poder judicial.

2. Descripción y especificaciones de los bienes y servicios

ITEM	*DESCRIPCIÓN*	*CANTIDAD*	*LUGAR DE INSTALACIÓN*
1	*Condensador de 5 toneladas con serpertin de cobre, R410 A, eficiencia 13, con protección anticorrosiva, Voltaje 208- 230 voltios, Frecuencia 60HZ.*	*4*	*Palacio de Justicia de Cuidad Nueva*
2	*Condensador de 3 toneladas con serpertin de cobre, R410 A, eficiencia 13, con protección anticorrosiva, Voltaje 208- 230 voltios, Frecuencia 60HZ.*	*4*	*Palacio de Justicia de Cuidad Nueva*
3	*Condensador de 2 toneladas con serpertin de cobre, R410 A, eficiencia 13, con protección anticorrosiva, Voltaje 208- 230 voltios, Frecuencia 60HZ.*	*3*	*Palacio de Justicia de Cuidad Nueva*
4	*Condensador de **5** toneladas con serpertin de cobre, R410 A, eficiencia 13, con protección anticorrosiva, Voltaje 208- 230 voltios, Frecuencia 60HZ.*	*18*	*Palacio de Las Cortes de Apelación D. N*
5	*Condensador de **2** toneladas con serpertin de cobre, R410 A, eficiencia 13, con protección anticorrosiva, Voltaje 208- 230 voltios, Frecuencia 60HZ.*	*2*	*Palacio de Las Cortes de Apelación D. N*
6	*Condensador de **1.5** toneladas con serpertin de cobre, R410 A, eficiencia 13, con protección anticorrosiva, Voltaje 208- 230 voltios, Frecuencia 60HZ.*	*2*	*Palacio de Las Cortes de Apelación D. N*

- Garantía mínima de dos años en piezas y servicios para el condensador.
- Garantía mínima de cinco años al compresor.
- Instalación incluida, incluye cinco pies lineales de tubería de cobre 7/8” y 3/8” con su filtro de línea y bases para los condensadores.
- Las instalaciones se deben realizar previa la coordinación de la Dirección de Infraestructura Física.

- Los desmontes de unidades existentes.
- Dejar operativo los condensadores.

3. Criterios de aceptación de los bienes y servicios

Los equipos solicitados deben de cumplir con las especificaciones técnicas detalladas en el apartado número 2 como son:
1)-Capacidad, tipo de refrigerante, eficiencia del equipo, voltaje, Frecuencia, protección anticorrosiva en el condensador, instalación (conforme a criterios establecidos en el apartado).

4. Documentación técnica para presentar

La propuesta que presente cada oferente deberá contener lo siguiente:

a) Oferta técnica conforme a los bienes descritos en el numeral 2.
b) Ficha técnica de los equipos ofertados.
c) Carta de garantía que exprese mínimo dos (2) años en piezas y servicios para el condensador.

5. Documentación económica para presentar

a) Oferta económica de los bienes ofertados.

Notas:

El precio en la oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (pesos dominicanos, RD$).

- 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$).

6. Visita técnica

Los oferentes para presentar sus propuestas podrán realizar visitas técnicas y obtener por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que puedan necesitar para preparar sus ofertas. La visita se debe de realizar con previa coordinación con la Dirección de Infraestructura Física en los plazos autorizados por

la Gerencia de Compras y Contrataciones. La visita de los oferentes al levantamiento informativo es de carácter opcional, sin embargo, recomendamos hacer la visita. El costo de estas visitas será por exclusiva cuenta de los oferentes.

7. Criterios de evaluación/Adjudicación

7.1 Criterios de evaluación

Se evaluarán como CUMPLE/NO CUMPLE

- Serán calificadas como CUMPLE en las propuestas, por reunir las condiciones técnicas requeridas en el presente documento de especificaciones técnicas.
- Presente el menor precio.

7.2 Criterios de Adjudicación

La adjudicación será decidida por ítem a favor de/los oferentes(s) cuya propuesta haya sido calificada como CUMPLE.

8. Forma de pago

1er pago	20% avance	Se tramitará el **veinte por ciento (20%),** luego de firmado el contrato, emitida la orden de compras.
2do pago	80% Final	Pago a los treinta (30) días laborables del ochenta **por ciento (80%),** luego que el adjudicado instale treinta y tres (33) condensadores solicitados, y estos sea recibido conforme por la Dirección de Infraestructura Física

9. Lugar de instalación

Instalación en el Palacio de las cortes ubicado en la C/ Hipólito Herrera Billini, Santo Domingo D.N. y el Palacio de Justicia de Cuidad Nueva ubicado en la C/ Fabio Fiallo, Santo Domingo.

Tiempo de entrega

El tiempo para la ejecución del servicio es: *máximo treinta (30) días a partir del pago del avance.*

10. Horarios de trabajo

Los horarios serán coordinados con la Dirección de Infraestructura Física de acuerdo con la disponibilidad de los espacios a intervenir.

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.

12. Condiciones del servicio

El oferente adjudicado tendrá la responsabilidad de:

a) Aportar personal calificado para realizar el servicio contratado.
b) Mantener identificado a todo el personal que sea utilizado en la realización de las labores objeto de esta contratación del servicio.
c) Será obligatorio el uso de equipos de protección personal (EPP), tales como chalecos, cascos, botas, gafas, mascarillas.

13. Peritos designados

Erickson De Los Santos
Supervisor de mantenimiento

Raul Hernández
Supervisor de mantenimiento

Rafael Lopez
Supervisora de Mantenimiento

14. Revisado por

Julio Liriano
Coordinador de la Unidad de Servicios y Mantenimientos

Rocío Altagracia
Gerente de Diseño y Planificación Dirección de Infraestructura Física

CP-CPJ-BS-49-2023

FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE

[El Oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones siguientes. No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán sustitutos.]

Fecha: _____

1. Nombre/ Razón Social del Oferente:*[indicar el nombre jurídico del Oferente]*
2. Si se trata de una asociación temporal o Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: *[indicar el nombre jurídico de cada miembro del Consorcio]*
3. RNC/ Cédula/ Pasaporte del Oferente:
4. RPE del Oferente: *[indicar el número del Registro de Proveedores del Estado]*
5. Domicilio legal del Oferente:
6. Información del Representante autorizado del Oferente: Nombre: *[indicar el nombre del representante autorizado]* Dirección:*[indicar la dirección del representante autorizado]* Números de teléfono y fax*: [indicar los números de teléfono y fax del representante autorizado]* Dirección de correo electrónico: *[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]*

No. EXPEDIENTE
CP-CPJ-BS-49-2023

Seleccione la fecha

PRESENTACIÓN DE OFERTA

Señores

CONSEJO DE PODER JUDICIAL

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

a. Hemos examinado y no tenemos reservas a la ficha técnica para el proceso de comparación de precios, para la **adquisición e instalación de piezas de climatización para diversas localidades del Poder Judicial,** incluyendo las adendas realizadas a los mismos:
_____

b. De conformidad con la Ficha Técnica y Cronograma de Ejecución, nos comprometemos a cumplir con los servicios conexos para la **adquisición e instalación de piezas de climatización para diversas localidades del Poder Judicial,** en el ítem: _____(indicar número y nombre del ítem que participa)_____

c. Para este Procedimiento no somos partícipes en calidad de Oferentes en más de una Oferta, excepto en el caso de ofertas alternativas, de conformidad con la ficha técnica del proceso de comparación de precios.

d. Nuestra firma, sus afiliadas o subsidiarias, incluyendo cualquier subcontratista o proveedor de cualquier parte del contrato, no han sido declarados inelegibles por el comprador para presentar ofertas.

e. Entendemos que esta oferta, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del contrato formal.

f. Entendemos que el comprador no está obligado a aceptar la oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra de las ofertas que reciba.

_____ (Nombre y apellido) _____en calidad de _____ debidamente autorizado para actuar en nombre y representación de _____ (poner aquí nombre del Oferente) _____
Firma _____
Sello (Persona o personas autorizadas a firmar en nombre del Oferente)

CONSEJO DEL PODER JUDICIAL.
Comité de Compras y Contrataciones

FORMULARIO OFERTA ECONÓMICA

Título del Proceso:	**Adquisición e instalación de piezas de climatización para diversas localidades del Poder Judicial**	**No. Expediente:**	**CP-CPJ-BS-49-2023**
Nombre del Oferente:		**RNC/Cédula:**	
Fecha:		**RPE:**	

Ítem núm.	Descripción del Bien, Servicio y Obra	Unidad de Medida	Cantidad	Precio unitario	ITBIS %	ITBIS RD$	Precio Total
1	Condensador de 5 toneladas con serpentín de cobre, R410 A, eficiencia 13, con protección anticorrosiva, Voltaje 208- 230 voltios, Frecuencia 60HZ.	Unidades	4			RD$ -	RD$ -
2	Condensador de 3 toneladas con serpentín de cobre, R410 A, eficiencia 13, con protección anticorrosiva, Voltaje 208- 230 voltios, Frecuencia 60HZ.	Unidades	4			RD$ -	RD$ -
3	Condensador de 2 toneladas con serpentín de cobre, R410 A, eficiencia 13, con protección anticorrosiva, Voltaje 208- 230 voltios, Frecuencia 60HZ.	Unidades	3			RD$ -	RD$ -
4	Condensador de 5 toneladas con serpentín de cobre, R410 A, eficiencia 13, con protección anticorrosiva, Voltaje 208- 230 voltios, Frecuencia 60HZ.	Unidades	18			RD$ -	RD$ -
5	Condensador de 2 toneladas con serpentín de cobre, R410 A, eficiencia 13, con protección anticorrosiva, Voltaje 208- 230 voltios, Frecuencia 60HZ	Unidades	2			RD$ -	RD$ -
6	Condensador de 1.5 toneladas con serpentín de cobre, R410 A, eficiencia 13, con protección anticorrosiva, Voltaje 208- 230 voltios, Frecuencia 60HZ.	Unidades	2			RD$ -	RD$ -
						SUBTOTAL	RD$ -
						TOTAL ITBIS	RD$ -

VALOR DE LA OFERTA EN LETRAS (DEBE CONTENER LOS IMPUESTOS INCLUIDOS)		**VALOR DE LA OFERTA EN NÚMEROS EN RD$**	**RD$ -**

Nombre del presentante legal y fecha	Firma y sello

DECLARACIÓN JURADA

Quien suscribe, ___(nombre)_____, (generales)____, en calidad de ___(cargo que desempeña) _____, actuando en nombre y representación de _ (nombre de la persona física o jurídica) _____, _____ (generales y domicilio de la sociedad), conforme a los poderes que me fueran otorgados, en virtud de mis facultades estatutarias, por medio del presente documento, y en respuesta a los requerimientos de la convocatoria de comparación de precios núm. **CP-CPJ-BS-49-2023**, del Consejo del Poder Judicial para la **adquisición e instalación de piezas de climatización para diversas localidades del Poder Judicial**, declaro BAJO LAS MÁS SOLEMNE FE DEL JURAMENTO, lo siguiente:

1. No nos encontramos en ninguna de las situaciones de prohibiciones de contratar establecidas en el Artículo 14 del Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial y el artículo 14 de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones del Estado.
2. Que ningún funcionario o empleado del Poder Judicial tiene interés pecuniario en la oferta.
3. Que no hay ningún acuerdo de parte de (nombre de la empresa) con persona particular, sociedad, corporación o firma para someter varias ofertas bajo nombres distintos.
4. Que ni nosotros ni nuestro personal directivo ha sido sometido ni condenado por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un contrato adjudicado.
5. Que no tenemos juicios pendientes con el Estado Dominicano.
6. Que no estamos sometidos a un proceso de quiebra ni liquidación.
7. Que estamos al día en el pago de nuestras obligaciones Fiscales de la Seguridad Social y Tributarias, conforme a la legislación vigente.
8. Que no estamos embargados; nuestros negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y nuestras actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en nuestra contra por cualquiera de los motivos precedentes;

La presente DECLARACIÓN JURADA ha sido realizada en la ciudad de _____, República Dominicana a los (XX) días del mes de _____ del año dos mil veintitrés (2023).

_____