Comité de Compras y Contrataciones

FICHA TECNICA

COMPARACIÓN DE PRECIOS

CP-CPJ-BS-27-2023

ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA ANTESALA DEL SALÓN DE DELIBERACIONES DEL EDIFICIO SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DIRIGIDO A MIPYMES.

13 de julio 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 mobiliario para antesala del salón de deliberaciones del edificio Suprema Corte de Justicia, dirigido a MIPYMES.,** referencia: **CP-CPJ-BS-27-2023**.

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 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.**

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 veintitrés (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
30463	2023	12/06/2023	Solicitud mobiliario antesala del salón de deliberaciones del edificio Suprema Corte de Justicia.	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. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

Adquisición de mobiliario para la antesala del salón de deliberaciones del edificio Suprema Corte de Justicia.

7. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS

DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES REQUERIDOS			
Ítem	**Descripción**	**Cantidad**	**Unidad de medida**
1	Sillas para comedor	6	Unidad
2	Sofá de 3 plazas	3	Unidad
3	Sofá de 1 plaza	5	Unidad
4	Mesas auxiliares	6	Unidad
5	Mesas de centro	3	Unidad
6	Mesa redonda para 6 personas	1	Unidad
7	Macetero de acero inoxidable para planta decorativa	3	Unidad
8	Credenza	2	Unidad
9	Mesa de reunión para 6 a 8 personas	2	Unidad

7.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM	Descripción	Cantidad	Imagen de carácter ilustrativa
Sillas para comedor			
1	Silla fija Tapizado total en piel Piel color gris claro o crema Patas de metal Patas de color marrón oscuro Capacidad para soportar 250lbs como mínimo Garantía mínima de 5 años en piezas y servicios **REQUIERE MUESTRA FÍSICA**	**6 unidades**	
Sofá de tres (3) plazas			
2	Dimensiones asiento: 0.80 cm profundidad x 2.0 m ancho (Tolerancia +-1.5"), incluyendo reposabrazos y espaldar Altura piso-asiento no menor a 0.40 cm (Tolerancia +/-5") Sillón o sofá Altura de espaldar: 1.10cm (43.30"). (Tolerancia +/-5") Tapizado total en piel Piel color naranja Patas de metal Patas negras Con reposabrazos Garantía mínima de 5 años en piezas y servicios **REQUIERE MUESTRA FÍSICA** **NOTA: LOS SOFÁS EN LOS ITEMS 2 Y 3 DEBEN SER DEL MISMO COLOR**	**3 unidades**	
3	**Sofá de una (1) plaza** Dimensiones asiento: 0.80 cm profundidad x 2.0 m ancho (Tolerancia +-1.5"), incluyendo reposabrazos y espaldar Altura piso-asiento no menor a 0.40 cm (Tolerancia +/-5") Sillón o sofá Altura de espaldar: 1.10cm (43.30"). (Tolerancia +/-5") Tapizado total en piel Piel color naranja Patas de metal Patas de color negro Con reposabrazos Garantía mínima de 5 años en piezas y servicios **REQUIERE MUESTRA FÍSICA** **NOTA: LOS SOFÁS EN LOS ITEMS 2 Y 3 DEBEN SER DEL MISMO COLOR**	**5 unidades**	

Mesas auxiliares			
4	Patas de metal Patas de color negro El tope circular, de aproximadamente 0.40 metros de diámetro Tope color negro en mármol Altura 0.60 metros (tolerancia +-5 pulgadas) Patas con antideslizantes Garantia minima de 2 años en piezas y servicios **REQUIERE MUESTRA FÍSICA**	**6 unidades**	
Mesas de centro			
5	Patas de metal Patas de color negro El tope circular, de aproximadamente 0.65 metros de diámetro (tolerancia +-5 pulgadas) Tope color negro en mármol Altura 0.60 metros (tolerancia +-5 pulgadas) Patas con antideslizantes Garantia minima de 2 años en piezas y servicios **REQUIERE MUESTRA FÍSICA**	**3 unidades**	
6	**Mesa redonda para 6 personas** Mesa redonda para reuniones Capacidad: 6 personas Tope: Superficie en mármol Tope de color blanco o gris V Base: Patas de aluminio o madera Base: Color plateado, gris claro u oscuro Altura piso-tope: 0.70m (rango de tolerancia +/-5") Garantia minima de dos (2) años en piezas y servicios	**1 unidades**	
	REQUIERE MUESTRA FÍSICA		
Macetero de acero inoxidable para planta decorativa			
7	Tarros de aluminio o cromados Diámetro de 0.50metros, con una altura de 0.60metros (rango de tolerancia +/-5") Garantia minima de un (1) año en piezas y servicio	**3 unidades**	
Credenza			
8	Terminación de melamina hidrófugo Color negro o madera oscura Dimensiones de 1.60m x 0.50m (Rango de tolerancia +/-5") Cantos en PVC termofundidos Interior con estanteria Puertas abatibles o corredizas Cerradura con llave Garantia minima de dos (2) años en piezas y servicios **NO REQUIERE MUESTRA FÍSICA** **NOTA: LA CREDENZA Y LA MESA DEL ITEM 9 DEBEN SER DEL MISMO COLOR**	**2 unidades**	

Mesa de reunión para 6 a 8 personas			
9	Mesa rectangular para reuniones Capacidad: 6 personas Tope: Superficie en melamina Tope de color negro o madera oscura Dimensiones: 1.80m (70.86") X 1.20m (47.24") (rango de tolerancia +/-5") Altura piso-tope: 0.70m (27.55") Tope de grosor de 1" (25mm) (rango de tolerancia +/-5") Sistema Bench Base: soporte-patas de acero Base: soporte-patas tipo U en extremos Base: Refuerzos lateral y medio	**2 unidades**	
	Base: Patas en acero cromado Caja de conectividad múltiple (HDMI, VGA, USB, TELÉFONO, TC, AUDIO, ETC.) Garantía mínima de dos (2) años en piezas y servicios **NO REQUIERE MUESTRA FÍSICA** **NOTA: LA MESA Y LA CREDENZA DEL ITEM 8 DEBEN SER DEL MISMO COLOR**		

7.2 TABLA DE ITEMS QUE REQUIEREN MUESTRAS

ÍTEM	NOMBRE DEL BIEN	SOLICITUD DE MUESTRAS
1	Sillas para comedor	Requiere muestra fisica
2	Sofá de 3 plazas	Requiere muestra fisica
3	Sofá de 1 plaza	Requiere muestra fisica
4	Mesas auxiliares	Requiere muestra fisica
5	Mesas de centro	Requiere muestra fisica
6	Mesa redonda para 6 personas	Requiere muestra fisica
7	Macetero de acero inoxidable para planta decorativa	Requiere muestra fisica
8	Credenza	Requiere muestra fisica
9	Mesa de reunión para 6 a 8 personas	Requiere muestra fisica

La forma de presentación de las muestras: los oferentes deberán entregar las muestras juntamente con su ‘‘sobre A’’, pero fuera del mismo, con el Formulario de Entrega de Muestra, entregado al Consejo del Poder Judicial, debidamente completado, firmado por el Representante Legal de la empresa y sellado, en un (1) original y dos (2) copias, escritos a máquina o computadora, para ser distribuidos de la siguiente manera:

• El original será conservado por la Gerencia de Compras.
• Una segunda copia para la Dirección de Infraestructura Física.

• La tercera copia para acuse de recibo de las muestras.
Las muestras deben estar debidamente identificadas con el nombre del oferente.

Se debe entregar una (1) muestra en los ítems solicitados, identificados con el número del ítem, con el nombre del oferente. **La no disponibilidad y entrega de dichas muestras solicitada para la fecha de entrega indica, inválida la oferta para fines de evaluación. (No se aceptan muestras alternativas).**

La evaluación de las muestras se realizará en el momento mismo de la recepción para su inmediata devolución.

7.3 GARANTÍAS

ÍTEM	NOMBRE DEL BIEN	GARANTÍA SOLICITADA
1	Sillas para comedor	5 años en piezas y servicios
2	Sofá de 3 plazas	5 años en piezas y servicios
3	Sofá de 1 plaza	5 años en piezas y servicios
4	Mesas auxiliares	2 meses piezas y servicios
5	Mesas de centro	2 años en piezas y servicios
6	Mesa redonda para 6 personas	2 años en piezas y servicios
7	Macetero de acero inoxidable para planta decorativa	1 año en piezas y servicios
8	Credenza	2 años en piezas y servicios
9	Mesa de reunión para 6 a 8 personas	2 años en piezas y servicios

8. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES REQUERIDOS

Ver especificaciones técnicas anexa.

9. LUGAR Y TIEMPO DE ENTREGA DE LOS BIENES

• **El tiempo de entrega** es sesenta (60) días laborables luego de emitido el avance. Ver numeral 10.

• **El lugar de entrega:** El lugar de entrega es Almacén Central del Consejo del Poder Judicial, ubicado en calle Sajoma número 24, Manganagua, Distrito Nacional, en constante y previa coordinación con la Dirección de Infraestructura Física.

10. CONDICIONES DE PAGO

Los pagos serán realizados en pesos dominicanos (RD$), distribuidos de la siguiente manera:

1er pago	**20 % avance**	Se tramitará el veinte por ciento (20%), luego de firmado el contrato, emitida la orden de compras y entrega de la garantía de buen uso de anticipo
2do pago	**80 % avance**	Pago a los treinta (30) días laborables del ochenta por ciento (80%), luego que el adjudicado entregue la totalidad de los bienes solicitados y este sea recibido conforme por la Dirección de Infraestructura Física

11. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. **Publicación en la página e Invitaciones a participar.**	**Martes 18 de julio de 2023**
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados.	**Hasta 20 de julio 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 el 21 de julio 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 25 de julio 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"**	**Martes 25 de julio de 2023, a las 03:05 P.M.**
6. Verificación, validación y evaluación de credenciales / ofertas técnicas	**Miércoles 26 de julio de 2023.**
7. Informes preliminares de evaluación de ofertas técnicas	**Hasta el lunes 31 de julio de 2023.**
8. Aprobación del informe preliminar de evaluación ofertas técnicas	**Jueves 03 de agosto de 2023.**
9. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables	**Viernes 04 de agosto de 2023.**
10. Recepción de subsanaciones	**Hasta el martes 08 de agosto de 2023, a las 04:00 P.M.**
11. Informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas	**Hasta el viernes 11 de agosto de 2023.**
12. Aprobación del informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas	**Martes 15 de agosto de 2023.**
13. Notificación de habilitados para la apertura del "Sobre B"	**Hasta el jueves 17 de agosto de 2023.**
14. **Apertura de Ofertas Económicas "Sobres B"**	**Hasta el martes 22 de agosto de 2023, a las 03:05 P.M., en el auditorio, ubicado en el**

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
	primer nivel del edificio de la Suprema Corte de Justicia y del Consejo del Poder Judicial.
15. Evaluación de ofertas económicas	**Hasta el lunes 28 de agosto de 2023.**
16. Aprobación del informe de evaluación de ofertas económicas	**Hasta el jueves 31 de agosto de 2023.**
17. Adjudicación	**Hasta el jueves 31 de agosto de 2023..**
18. Notificación y publicación de adjudicación	**Cinco (5) días hábiles a partir del Acto Administrativo de Adjudicación.**
19. 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.
20. 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 de pesos dominicanos con 00/100 (RD$2,000,000.00).

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, 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-27-2023.

13. 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.

14. 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-27-2023**
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.

15. 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 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/Proponentes 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.

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

A. Documentación de Credenciales:

1. Formulario de presentación de oferta (anexo). (**SUBSANABLE**).
2. Formulario de información sobre el oferente (anexo). (**SUBSANABLE**).
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) actualizado con la actividad comercial de acuerdo con el objeto contractual. **La legitimidad de este documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos**. (**SUBSANABLE**).
4. Certificación MIPYMES del Ministerio de Industria y Comercio y MIPYMES vigente **La legitimidad de este documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos**. (**SUBSANABLE**).
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). **La legitimidad de este documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos**. (**SUBSANABLE**).
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 de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial. (**SUBSANABLE**).
7. Tres (3) certificaciones, emitidas por clientes, de trabajos similares, realizados en los últimos cinco (5) años. Las certificaciones deben contener: nombre de la empresa o institución, nombre y cargo de la persona que la emite o firma, dirección y teléfono la empresa o institución (**SUBSANABLE**).

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. (**SUBSANABLE**).
9. 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.** (**SUBSANABLE**).

10. Registro mercantil actualizado. **La legitimidad de este documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos.** (**SUBSANABLE**).
11. Nómina de accionistas. (**SUBSANABLE**).
12. Estatutos sociales de la compañía. (**SUBSANABLE**).
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. (**SUBSANABLE**).

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. (**SUBSANABLE**).
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. (**SUBSANABLE**).
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. (**SUBSANABLE**).
17. Copia de Registro Nacional del Contribuyente (RNC) del consorcio. (**SUBSANABLE**).
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. (**SUBSANABLE**).
19. Poder especial de designación del representante o gerente único del consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio. (**SUBSANABLE**).

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:

1. **Oferta técnica** conforme a las especificaciones (**NO SUBSANABLE**).

2. La empresa y/o persona física debe contar como mínimo, con cinco (5) años de experiencia en el mercado, los cuales debe acreditar mediante contratos u órdenes de compras en la entrega de bienes similares. (**NO SUBSANABLE**).
3. Debe presentar catálogo con imágenes y fichas técnicas del mobiliario ofertado el cual debe coincidir con la muestra física entregada para evaluación. (En el caso de que no se solicitan muestra física, el mobiliario indicado en el catálogo y la ficha técnica debe ser el mismo al momento de la entrega de los bienes). (**NO SUBSANABLE**).
4. Carta o documento indicado la garantía de los bienes ofertados. (**SUBSANABLE**).

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).

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

1. **Formulario de Presentación de Oferta Económica (Anexo),** en **Un (1)** original debidamente marcado como "**ORIGINAL**" en la primera página de la oferta, junto con una (01) 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 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.

18. 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 propuestas económicas de los oferentes deben ser presentadas en el listado de cantidades suministrado por la Gerencia de Compras y Contrataciones para este proceso, sin modificaciones (descripciones de las partidas, unidades, cantidades, y porcentajes de gastos indirectos) solamente completar en el listado de cantidades la columna de precios. En caso de no cumplir con lo establecido anteriormente dicha propuesta será descartada.

19. 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".**

19.1. CRITERIO DE EVALUACIÓN OFERTA TÉCNICA

Documentación	Criterio	Referencia
Documentación de Credenciales	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral **16. A**
Documentación Técnica	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral **16. B**
Documentación Económica	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral **17.**

20. 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.

21. 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:

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.

22. 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.

23. 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 propuesta: **1) haya sido calificada como CUMPLE en las propuestas técnicas y económicas** por reunir las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas en los presentes Condiciones Generales de la Contratación; y **2) Presente el menor precio**.

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, 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.

24. 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.

25. 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.**

25.1 GARANTÍA DE BUEN USO DE ANTICIPO

La Garantía de Buen Uso del Anticipo, equivalente al cien por ciento (100%) del monto que recibirán por concepto del primer pago o anticipo, mediante una Póliza de Fianza emitida por una compañía aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana. De conformidad con los Términos de Referencia el pago inicial será del 20% del monto total de su oferta. La misma deberá estar vigente por el tiempo establecido en la vigencia del contrato.

26. 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.

26.1. 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 hasta 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.

26.2. 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.

26.3. 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.

26.4. 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.

26.5. 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 13 de julio de dos mil veintitrés (2023).

1. NOMBRE DEL PROYECTO

Adquisición de mobiliario para antesala del salón de deliberaciones del edificio Suprema Corte de Justicia.

2. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de mobiliario para la antesala del salón de deliberaciones del edificio Suprema Corte de Justicia.

3. FUENTE DE RECURSOS

Los fondos para financiar el costo de la contratación, objeto de la presente licitación, corresponden a las certificaciones de apropiación presupuestarias siguientes:

PACC 2023	MOVIMIENTO NÚMERO	FECHA	MONTO CERTIFICADO
Dirección de Infraestructura Física	30463	12/06/2023	RD$ 2,000,000.00

4. OBJETIVO GENERAL

Acondicionar y remozar el salón de deliberaciones y correspondiente vestíbulo del consejo del poder judicial con los siguientes bienes:

ITEM	NOMBRE DEL BIEN	MEDIDA	CANTIDAD
1	Sillas para comedor	Unidades	6
2	Sofá de 3 plazas	Unidades	3
3	Sofá de 1 plaza	Unidades	5
4	Mesas auxiliares	Unidades	6
5	Mesas de centro	Unidades	3
6	Mesa redonda para 6 personas	Unidad	1
7	Macetero de acero inoxidable para planta decorativa	Unidades	3
8	Credenza	Unidades	2
9	Mesa de reunión para 6 a 8 personas	Unidades	2

5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM	Descripción	Cantidad	Imagen de carácter ilustrativa
Sillas para comedor			
1	Silla fija Tapizado total en piel Piel color gris claro o crema Patas de metal Patas de color marrón oscuro Capacidad para soportar 250lbs como mínimo Garantía mínima de 5 años en piezas y servicios **REQUIERE MUESTRA FÍSICA**	**6 unidades**	
Sofá de tres (3) plazas			
2	Dimensiones asiento: 0.80 cm profundidad x 2.0 m ancho (Tolerancia +-1.5"), incluyendo reposabrazos y espaldar Altura piso-asiento no menor a 0.40 cm (Tolerancia +/-5") Sillón o sofá Altura de espaldar: 1.10cm (43.30”). (Tolerancia +/-5") Tapizado total en piel Piel color naranja Patas de metal Patas negras Con reposabrazos Garantía mínima de 5 años en piezas y servicios **REQUIERE MUESTRA FÍSICA** **NOTA: LOS SOFÁS EN LOS ITEMS 2 Y 3 DEBEN SER DEL MISMO COLOR**	**3 unidades**	
3	**Sofá de una (1) plaza** Dimensiones asiento: 0.80 cm profundidad x 2.0 m ancho (Tolerancia +-1.5"), incluyendo reposabrazos y espaldar Altura piso-asiento no menor a 0.40 cm (Tolerancia +/-5") Sillón o sofá Altura de espaldar: 1.10cm (43.30”). (Tolerancia +/-5") Tapizado total en piel Piel color naranja Patas de metal Patas de color negro	**5 unidades**	

	Con reposabrazos Garantía mínima de 5 años en piezas y servicios **REQUIERE MUESTRA FÍSICA** **NOTA: LOS SOFÁS EN LOS ITEMS 2 Y 3 DEBEN SER DEL MISMO COLOR**		
Mesas auxiliares			
4	Patas de metal Patas de color negro El tope circular, de aproximadamente 0.40 metros de diámetro Tope color negro en mármol Altura 0.60 metros (tolerancia +-5 pulgadas) Patas con antideslizantes Garantía mínima de 2 años en piezas y servicios **REQUIERE MUESTRA FÍSICA**	**6 unidades**	
Mesas de centro			
5	Patas de metal Patas de color negro El tope circular, de aproximadamente 0.65 metros de diámetro (tolerancia +-5 pulgadas) Tope color negro en mármol Altura 0.60 metros (tolerancia +-5 pulgadas) Patas con antideslizantes Garantía mínima de 2 años en piezas y servicios **REQUIERE MUESTRA FÍSICA**	**3 unidades**	
6	**Mesa redonda para 6 personas** Mesa redonda para reuniones Capacidad: 6 personas Tope: Superficie en mármol Tope de color blanco o gris V Base: Patas de aluminio o madera Base: Color plateado, gris claro u oscuro Altura piso-tope: 0.70m (rango de tolerancia +/-5") Garantía mínima de dos (2) años en piezas y servicios	**1 unidades**	

	REQUIERE MUESTRA FÍSICA		
Macetero de acero inoxidable para planta decorativa			
7	Tarros de aluminio o cromados Diámetro de 0.50metros, con una altura de 0.60metros (rango de tolerancia +/-5") Garantía mínima de un (1) año en piezas y servicio	**3 unidades**	
Credenza			
8	Terminación de melamina hidrófugo Color negro o madera oscura Dimensiones de 1.60m x 0.50m (Rango de tolerancia +/-5") Cantos en PVC termofundidos Interior con estantería Puertas abatibles o corredizas Cerradura con llave Garantía mínima de dos (2) años en piezas y servicios **NO REQUIERE MUESTRA FÍSICA** **NOTA: LA CREDENZA Y LA MESA DEL ITEM 9 DEBEN SER DEL MISMO COLOR**	**2 unidades**	
Mesa de reunión para 6 a 8 personas			
9	Mesa rectangular para reuniones Capacidad: 6 personas Tope: Superficie en melamina Tope de color negro o madera oscura Dimensiones: 1.80m (70.86") X 1.20m (47.24") (rango de tolerancia +/-5") Altura piso-tope: 0.70m (27.55") Tope de grosor de 1" (25mm) (rango de tolerancia +/-5") Sistema Bench Base: soporte-patas de acero Base: soporte-patas tipo U en extremos Base: Refuerzos lateral y medio	**2 unidades**	

	Base: Patas en acero cromado Caja de conectividad múltiple (HDMI, VGA, USB, TELÉFONO, TC, AUDIO, ETC.) Garantía mínima de dos (2) años en piezas y servicios **NO REQUIERE MUESTRA FÍSICA** **NOTA: LA MESA Y LA CREDENZA DEL ITEM 8 DEBEN SER DEL MISMO COLOR**		

TABLA DE ITEMS QUE REQUIEREN MUESTRAS

ÍTEM	NOMBRE DEL BIEN	SOLICITUD DE MUESTRAS
1	Sillas para comedor	Requiere muestra física
2	Sofá de 3 plazas	Requiere muestra física
3	Sofá de 1 plaza	Requiere muestra física
4	Mesas auxiliares	Requiere muestra física
5	Mesas de centro	Requiere muestra física
6	Mesa redonda para 6 personas	Requiere muestra física
7	Macetero de acero inoxidable para planta decorativa	Requiere muestra física
8	Credenza	Requiere muestra física
9	Mesa de reunión para 6 a 8 personas	Requiere muestra física

La forma de presentación de las muestras: los oferentes deberán entregar las muestras juntamente con su "sobre A", pero fuera del mismo, con el **Formulario de Entrega de Muestra**, entregado al Consejo del Poder Judicial, debidamente completado, firmado por el Representante Legal de la empresa y sellado, en un (1) original y dos (2) copias, escritos a máquina o computadora, para ser distribuidos de la siguiente manera:

- El original será conservado por la Gerencia de Compras.
- Una segunda copia para la Dirección de Infraestructura Física.
- La tercera copia para acuse de recibo de las muestras.

Las muestras deben estar debidamente identificadas con el nombre del oferente.

Se debe entregar una (1) muestra en los ítems solicitados, identificados con el número del ítem, con el nombre del oferente. **La no disponibilidad y entrega de dichas muestras solicitada para la fecha de entrega indica, inválida la oferta para fines de evaluación. (No se aceptan muestras alternativas).**

La evaluación de las muestras se realizará en el momento mismo de la recepción para su inmediata devolución.

6. GARANTÍAS

ÍTEM	NOMBRE DEL BIEN	GARANTÍA SOLICITADA
1	Sillas para comedor	5 años en piezas y servicios
2	Sofá de 3 plazas	5 años en piezas y servicios
3	Sofá de 1 plaza	5 años en piezas y servicios
4	Mesas auxiliares	2 meses piezas y servicios
5	Mesas de centro	2 años en piezas y servicios
6	Mesa redonda para 6 personas	2 años en piezas y servicios
7	Macetero de acero inoxidable para planta decorativa	1 año en piezas y servicios
8	Credenza	2 años en piezas y servicios
9	Mesa de reunión para 6 a 8 personas	2 años en piezas y servicios

7. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

- La empresa y/o persona física debe contar como mínimo, con cinco (5) años de experiencia en el mercado, los cuales debe acreditar mediante contratos u órdenes de compras en la entrega de bienes similares.
- Debe presentar catálogo con imágenes y fichas técnicas del mobiliario ofertado el cual debe coincidir con la muestra física entregada para evaluación. (En el caso de que no se solicitan muestra física, el mobiliario indicado en el catálogo y la ficha técnica debe ser el mismo al momento de la entrega de los bienes).
- Carta o documento indicado la garantía de los bienes ofertados. Ver numeral 6.

8. ADJUDICACIÓN

La adjudicación será decidida por ítems a favor de oferente cuya propuesta:

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

9. TIEMPO Y LUGAR DE ENTREGA

- El **tiempo de entrega** es sesenta (60) días laborables luego de emitido el avance. Ver numeral 10.
- El **lugar de entrega** El lugar de entrega es Almacén Central del Consejo del Poder Judicial, ubicado en calle Sajoma número 24, Manganagua, Distrito Nacional, en constante y previa coordinación con la Dirección de Infraestructura Física.

10. FORMA DE PAGO

Los pagos serán realizados en pesos dominicanos (RD$), distribuidos de la siguiente manera:

1er pago	**20 % avance**	Se tramitará el **veinte por ciento (20**%), luego de firmado el contrato, emitida la orden de compras y entrega de la garantía de buen uso de anticipo.
2do pago	**80 % final**	Pago a los treinta (30) días laborables del **ochenta por ciento (80%),** luego que el adjudicado entregue la totalidad de los bienes solicitados y este sea recibido conforme por la Dirección de Infraestructura Física.

11. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

- Los bienes se deben entregar correctamente ensamblados. (No se recibirán muebles rotos, rallados, desajustados).
- Hasta la aceptación final de los mobiliarios por parte del contratante, éste se hallará bajo el cuidado y responsabilidad del Proveedor, quién tomará todas las precauciones necesarias contra cualesquiera daños y perjuicios al mismo por la acción de los elementos, o causados por otra razón cualquiera.
- El Proveedor sustituirá, reparará, restaurará sin compensación adicional, todos los daños y perjuicios a cualquier mobiliario, antes de su terminación y de su aceptación.
- El Proveedor está obligado a reponer Bienes deteriorados durante su transporte o en cualquier otro momento, por cualquier causa que no sea imputable a la Entidad Contratante.
- El Proveedor es el único responsable ante Entidad Contratante de cumplir con el suministro de los renglones que les sean adjudicados, en las condiciones establecidas en las presentes específicas técnicas. El Proveedor responderá de todos los daños y perjuicios causados a la Entidad Contratante y/o entidades destinatarias y/o frente a terceros derivados del proceso contractual.

13. Peritos designados

José Goris
Delineante

Cindy De León
Delineante

14. Firmado por

Rocío Altagracia
Gerente de Diseño y Planificación

PODER JUDICIAL | REPÚBLICA DOMINICANA
Cindy A. De Leon Contreras
Jose E. Goris Villanueva
Rocio A. Altagracia Aquino
Documento firmado digitalmente, puede validar su integridad en el siguiente enlace:
https://firma.poderjudicial.gob.do/inbox/app/poderjudicial/v/46750416-4633-475c-ab2d-a91b5e717c99