Comité de Compras y Contrataciones

FICHA TÉCNICA

COMPARACIÓN DE PRECIOS

CP-CPJ-BS-33-2023

ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE SEGURIDAD HIDRÁULICO DEL EDIFICIO SEDE DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA Y EL CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

ANTERIORMENTE DECLARADO DESIERTO EN EL PROCESO CP-CPJ-BS-22-2023.

07 de septiembre de 2023

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
FICHA TÉCNICA
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 e instalación del sistema de seguridad hidráulico del edificio sede de la Suprema Corte de Justicia y el Consejo del Poder Judicial,** referencia: **CP-CPJ-BS-33-2023, anteriormente declarado desierto en el proceso CP-CPJ-BS-22-2023**.

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 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 la presente Ficha Técnica y el Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial aprobado mediante Resolución número 01-2023, de fecha dos (2) de mayo del dos mil veintitrés (2023), así como las siguientes:

1. Ley número 200-04, sobre Libre Acceso a la Información Pública, de fecha veinticinco (25) de febrero de dos mil cinco (2005).
2. Ley número 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras, de fecha cinco (5) de diciembre 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 catorce (14) 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 ocho (8) 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 las certificaciones de apropiaciones presupuestarias que provienen del presupuesto del Poder Judicial correspondiente al año dos mil veintidós (2023), descritas en el cuadro siguiente:

Certificación de apropiación presupuestaria núm.	Fecha	Descripción	Monto
26137	17/03/2023	Disponibilidad financiera para sistema de seguridad hidráulico del edificio sede del Consejo del Poder Judicial.	RD$3,200,000.00

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. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS

ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE SEGURIDAD HIDRÁULICO DEL EDIFICIO SEDE DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA Y EL CONSEJO DEL PODER JUDICIAL			
Ítem	**Descripción**	**Cantidad**	**Unidad de medida**
1	**Electroválvula solenoide platillada.** • Bobina 120 vac • Conexión a 2"npt • Normal cerrada • Cuerpo de bronce • Presión max.0.1-10 bar/150 psi	19	Unidades
2	Adaptadores PPR de 2"	130	Unidades
3	Tee PPR de 2"	36	Unidades
4	Unión universal PPR de 2"	36	Unidades
5	Codo PPR de 2"	76	Unidades
6	Tubo PPR de 2"	6	Unidades
7	Válvula de bola de 2" con sus adaptadores	95	Unidades

ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE SEGURIDAD HIDRÁULICO DEL EDIFICIO SEDE DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA Y EL CONSEJO DEL PODER JUDICIAL			
Ítem	**Descripción**	**Cantidad**	**Unidad de medida**
8	**Interruptor de horario digital** **Temporizador programable** • Data micro+ • Tensión 240V • Temp. Funcionamiento -10 ºC a +45 ºC • Dos módulos de anchura • 32 espacios de memoria para programación • 1 o 2 circuitos conmutados independientes • Programación por menú de iconos • Programación de pulsos • Cambio verano/invierno automático/programable o desactivado • Programación de períodos festivos/vacaciones	19	Unidades
9	**Rele de 8 pines redondo 110V** • Número de pines Redondo: 8 • Dimensión externa: L34.7 x W34.7 x H52 (mm) • Capacidad de contacto: 28V DC / 120V AC 10A 7A • Voltaje de bobina: 120V • Rigidez dieléctrica: 1500V CA 50/60Hz Rele de 8 pines redondo 110V • Número de pines Redondo: 8 • Dimensión externa: L34.7 x W34.7 x H52 (mm) • Capacidad de contacto: 28V DC / 120V AC 10A 7A • Voltaje de bobina: 120V	19	Unidades
10	**Base de rele** • Núm. Pines 8 • Corriente 10A • Montaje riel din • Dimensiones HxWxD 20x41x51(mm)	19	Unidades
11	**Rele 8 pines LY2NJ 110V con su base** • Voltaje de la bobina: 110V AC • Estructura de contacto: 8 pines 2 normalmente abiertos • 2 normalmente cerrados • Capacidad de contacto: 10A 250VAC • Dimensiones: 27,5 x 21 x 35,3 mm	19	Unidades
12	**Bombillo luz piloto** • Diámetro: 22mm • Luz led • Voltaje 220v • Color: Rojo	19	Unidades
13	**Bombillo luz piloto** • Diámetro: 22mm • Luz led • Color: Verde	19	Unidades
14	**Switch Selector 3 posiciones**	19	Unidades

ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE SEGURIDAD HIDRÁULICO DEL EDIFICIO SEDE DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA Y EL CONSEJO DEL PODER JUDICIAL			
Ítem	**Descripción**	**Cantidad**	**Unidad de medida**
	• Diámetro: 22mm • Tipo de contacto n/o • Corriente 10/3amp		
15	**Gabinete de metal ST3-320** • Dimensiones 300 x 300x 2000 mm • Uso exterior e interior	19	Unidades
16	**Breaker p/riel 2P 2 amp**	19	Unidades
17	**Breaker P/riel 1P 10 amp**	19	Unidades
18	**Breaker P/Riel 2P 10 amp**	19	Unidades
19	**Alambre # 12 para alimentación principal rojo**	500	Pies
20	**Alambre # 12 para alimentación principal negro**	500	Pies
21	**Alambre # 12 para alimentación principal blanco**	500	Pies
22	**Alambre # 18 para controles**	570	Pies
23	**Riel-din**	30	Pies
24	**Conduflex de 1/2"**	200	Pies
25	**Rele de 8 pines redondo 110V con su base** • Número de pines Redondo: 8 • Dimensión externa: L34.7 x W34.7 x H52 (mm) • Capacidad de contacto: 28V DC / 120V AC 10A 7A • Voltaje de bobina: 120V • Rigidez dieléctrica: 1500V CA 50/60Hz	19	Unidades
26	Instalación de todos los accesorios de fijación de los controles eléctricos y de seguridad	1	PA
27	Limpieza continua y final	1	PA

Notas:

- El servicio de instalación de sistema de automatización hidráulico es a **todo costo**, es decir, el proveedor adjudicado es responsable de la supervisión, desinstalación e instalación de todos los componente y piezas que abarcan para su correcto funcionamiento. Es por tanto que, hasta que el trabajo no esté operando correctamente no será recibido conforme por la Dirección de Infraestructura Física.

- Todos los equipos y piezas eléctricas deben ser nuevos, sin torceduras ni roturas. La Dirección de Infraestructura Física **supervisará activamente que las piezas y componentes sean compatibles y originales para la correcta funcionalidad del servicio.**

7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS

Adquisición e instalación del sistema de seguridad hidráulico del edificio sede de la	Ver más detalles en las especificaciones técnicas anexas

Suprema Corte de Justicia y el Consejo del Poder Judicial	

8. LUGAR DE ENTREGA E INSTALACIÓN

El sistema será instalado en los cuartos de servicios de los siete (7) niveles del Edificio Sede de la Suprema Corte de Justicia, ubicado en la c/Enrique Jiménez Moya esq. Juan de Dios Ventura Simó Distrito Nacional.

9. TIEMPO Y LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES

El tiempo para la ejecución del servicio es: máximo de cuarenta y cinco (45) días laborables, después de emitida la orden de compras y entregado el primer pago que corresponde al veinte por ciento (20%) del avance.

10. CONDICIONES DE PAGO

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	30% intermedio	Pago a los treinta (30) días laborables del **cuarenta por ciento (40%),** luego que el adjudicado instale cuatro (4) niveles del sistema solicitado y este sea recibido conforme por la Dirección de Infraestructura Física.
3er. pago	50% final	Pago a los treinta (30) días laborables del **cuarenta por ciento (40%),** luego que el adjudicado la totalidad de los bienes del servicio solicitado y este sea recibido conforme por la Dirección de Infraestructura Física.

11. VISITA OPCIONAL AL LUGAR DE EJECUCIÓN

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, sugerimos realizarla para inspeccionar donde se instalarán las manejadoras y realizar levantamientos para la correcta intervención en el edificio.

12. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. **Publicación en la página e Invitaciones a participar.**	Martes 19 de septiembre de 2023
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados.	**Hasta viernes 22 de septiembre de 2023, a las 04:00 P.M.**

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

<u>NOTA</u>: Monto presupuestado para la presente contratación por un valor de monto de tres millones doscientos mil pesos dominicanos con 00/100 (RD$3,200,000.00).

13. 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. Rep. Dom.
Teléfono Oficina: (809) 533-3191 exts. 2009 y 2297
E-mail: licitaciones-cpj@poderjudicial.gob.do.
Referencia: CP-CPJ-BS-33-2023.

14. 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.

15. 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, debidamente marcados además, deben ser depositados en sobres separados y debidamente cerrados y sellados, en un empaque que no permita visualizar el contenido interior, hasta tanto llegue el momento de la apertura.

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

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

SOBRE (dependiendo de qué propuesta se trate A o B)
NOMBRE DEL OFERENTE
(Sello social)

Firma del Representante Legal
Comité de Compras y Contrataciones
Consejo del Poder Judicial Dominicano
Referencia: **CP-CPJ-BS-33-2023**
Dirección: Av. Enrique Jiménez Moya, esq. Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes, de Constanza, Maimón y Estero Hondo, Sto. Dgo., R.D.
Fax: 809-532-2906
Teléfono: 809-533-3191 Ext. 2009 / 2297

El Consejo del Poder Judicial no recibirá 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.

16. 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.

17. 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. Documento de identidad del representante legal de la empresa (cédula o pasaporte). (**SUBSANABLE**).
4. Registro de Proveedores del Estado (RPE) actualizado con la actividad comercial de acuerdo con el objeto contractual. **No es necesario enviar constancia, esta solicitud será validada en línea.** (**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). **No es necesario enviar constancia, esta solicitud será validada en línea.** (**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(**SUBSANABLE**).
7. Presentar tres (3) Certificaciones de trabajados similares recibidos conforme, que demuestren cumplimiento. (**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. **No es necesario enviar constancia, esta solicitud será validada en línea.** (**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. Presentar oferta técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas en el anexo). (**NO SUBSANABLE**).
2. Ficha técnica de la **electroválvula solenoide platillada** según las especificaciones del ítem 1 del numeral 6. **(NO SUBSANABLE**).
3. Ficha técnica de según las especificaciones del **interruptor de horario digital/temporizador programable** según las especificaciones del ítem 8 del numeral 6. (**NO SUBSANABLE**).
4. Mostrar evidencia (contratos, ordenes de compras, certificaciones de recepciones conforme, etc.) donde demuestre una experiencia mínima de dos (2) años en servicios de instalaciones electromecánicas. (**SUBSANABLE**).
5. Carta indicando compromiso de **garantía mínima de un (1) año de piezas y servicios.** El tiempo de garantía será contado a partir de la recepción de la totalidad de los bienes conforme de la Dirección de Infraestructura Física. (**NO SUBSANABLE**).
6. Se requiere carta compromiso donde el oferente se comprometa a cumplir con los trabajos requeridos y suplir o incluir los materiales detallados en el listado de materiales anexo. (**NO 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).

18. 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.** (**NO SUBSANABLE**).

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. (**NO SUBSANABLE**).

19. 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.

20. 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".**

20.1. 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.**

21. 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.

22. 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 los presentes Ficha Técnica.

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.

23. 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.

24. ADJUDICACIÓN

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

La adjudicación será decidida a favor un único oferente, cuya propuesta: **1) haya sido calificada como CUMPLE en las propuestas técnicas y económicas** por reunir las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas en los presentes Ficha Técnica; 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.

25. 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.

26. 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.

27. GARANTÍA DE BUEN USO DEL 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 Ficha Técnica 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.

28. CONTRATO

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

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

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

28.1. VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del Contrato será de un periodo de 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 Ficha Técnica y el contrato resultante.

28.2. SUBCONTRATOS

En ningún caso el adjudicatario que firmó contrato podrá ceder los derechos y obligaciones del Contrato a favor de un tercero, ni tampoco estará facultado para subcontratar sin la autorización previa y por escrito de El Consejo del Poder Judicial. En todo caso la cesión no podrá ser mayor al 50% de la contratación de acuerdo con lo establecido en el numeral 2 del artículo 32 de la Ley No. 340-06 y sus modificaciones, sobre compras y contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones.

28.3. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

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

4. Que incumpla con cualquiera de las cláusulas contratadas.

28.4. EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento del Contrato por parte del proveedor determinará su finalización, procediéndose a contratar al Adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar.

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de los bienes o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, el Consejo del Poder Judicial podrá determinar su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta, así como realizar cualquier reclamo ante los tribunales correspondientes.

28.5. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

El Contrato finalizará con la entrega de lo pactado, vencimiento de su plazo o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución:

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

26. GENERALIDADES

Para los casos no previstos en estos Ficha Técnica, 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. Listado de materiales.
3. Formulario de información sobre el oferente.
4. Formulario de presentación de oferta.
5. Formulario de declaración jurada.
6. Formulario de oferta económica.

Ficha Técnica aprobado por el Comité de Compras y Contrataciones, mediante acta número 001 de inicio del expediente, de fecha siete (7) de septiembre de dos mil veintitrés (2023).

1. Antecedentes

En el edificio Sede del Consejo del Poder Judicial, el sistema de distribución de agua potable carece de mecanismos de seguridad anti derrame y alertas de averías o fugas del sistema hidráulico. Esto expone la infraestructura y los activos a posibles daños en caso de una fuga de agua, ya que no hay ningún sistema de cierre automatizado.

La automatización y el control son esenciales para que las infraestructuras físicas funcionen con eficiencia. En el caso de la distribución de fluidos, como el agua potable, se requiere monitorear en tiempo real y medir las cantidades de fluidos que circulan por el sistema. Además, la alta presión utilizada en la distribución de fluidos hace que la implementación de sistemas de control sea imprescindible.

Por lo tanto, el alcance principal del proyecto es instalar electroválvulas solenoide en cada salida del sistema, es decir, en los siete (7) niveles del edificio sede. Esto permitirá controlar el caudal de los fluidos y, en conjunto con un dispositivo programable de horarios de encendido y apagado, se logrará una mayor eficiencia en la distribución de agua potable. Además, esta medida asegurará la detección temprana de fugas o averías en el sistema hidráulico, lo que garantizará una respuesta inmediata y la reducción de posibles daños en la infraestructura y los activos.

2. Objetivo

Suministrar e instalar un sistema de seguridad hidráulico en el edificio sede de la Suprema Corte de Justicia y el Consejo del Poder Judicial, con el objetivo de prevenir derrames de agua potable y garantizar una distribución eficiente y segura de los fluidos.

3. Fuente de recursos

Los fondos para financiar el costo de la contratación, objeto de las presentes especificaciones técnicas, corresponden a la certificación de apropiación presupuestaria, **movimiento núm. 26137-2023**, período fiscal 2023, de fecha diecisiete (17) de marzo de dos mil veintitrés (2023), por un monto de **tres millones doscientos mil pesos dominicanos con 00/100 (RD$3,200,000.00).**

4. Descripción y especificaciones técnicas

Servicio de instalación de sistema de seguridad hidráulico			
Item	**Descripción**	**Cantidad**	**Unidad de medida**
1	**Electroválvula solenoide plantillada.** •Bobina 120 vac • Conexión a 2"npt • Normal cerrada • Cuerpo de bronce • Presión max.0.1-10 bar/150 psi	19	Unidades
2	**Adaptadores PPR de 2"**	130	Unidades
3	**Tee PPR de 2"**	36	Unidades
4	**Unión universal PPR de 2"**	36	Unidades
5	**Codo PPR de 2"**	76	Unidades
6	**Tubo PPR de 2"**	6	Unidades
7	**Válvula de bola de 2" con sus adaptadores**	95	Unidades
8	**Interruptor de horario digital Temporizador programable** • Data micro+ • Tensión 240V • Temp. Funcionamiento -10 ºC a +45 ºC • Dos módulos de anchura • 32 espacios de memoria para programación • 1 o 2 circuitos conmutados independientes • Programación por menú de iconos • Programación de pulsos • Cambio verano/invierno automático/programable o desactivado • Programación de períodos festivos/vacaciones	19	Unidades
9	**Rele de 8 pines redondo 110V** • Número de pines Redondo: 8 • Dimensión externa: L34.7 x W34.7 x H52 (mm) • Capacidad de contacto: 28V DC / 120V AC 10A 7A • Voltaje de bobina: 120V • Rigidez dieléctrica: 1500V CA 50/60Hz	19	Unidades

10	**Base de rele** • Núm. Pines 8 • Corriente 10A • Montaje riel din • Dimensiones HxWxD 20x41x51(mm)	19	Unidades
11	**Rele 8 pines LY2NJ 110V con su base** • Voltaje de la bobina: 110V AC • Estructura de contacto: 8 pines 2 normalmente abiertos • 2 normalmente cerrados • Capacidad de contacto: 10A 250VAC • Dimensiones: 27,5 x 21 x 35,3 mm	19	Unidades
12	**Bombillo luz piloto** • Diámetro: 22mm • Luz led • Voltaje 220v • Color: Rojo	19	Unidades
13	**Bombillo luz piloto** • Diámetro: 22mm • Luz led • Voltaje 220v • Color: Verde	19	Unidades
14	**Switch Selector 3 posiciones** • Diámetro: 22mm • Tipo de contacto n/o • Corriente 10/3amp	19	Unidades
15	**Gabinete de metal ST3-320** • Dimensiones 300 x 300x 2000 mm • Uso exterior e interior	19	Unidades
16	**Breaker p/riel 2P 2 amp**	19	Unidades
17	**Breaker P/riel 1P 10 amp**	19	Unidades
18	**Breaker P/Riel 2P 10 amp**	19	Unidades
19	**Alambre # 12 para alimentación principal rojo**	500	Pies

20	**Alambre # 12 para alimentación principal negro**	500	Pies
21	**Alambre # 12 para alimentación principal blanco**	500	Pies
22	**Alambre # 18 para controles**	570	Pies
23	**Riel-din**	30	Pies
24	**Conduflex de 1/2"**	200	Pies
25	**Rele de 8 pines redondo 110V con su base** • Número de pines Redondo: 8 • Dimensión externa: L34.7 x W34.7 x H52 (mm) • Capacidad de contacto: 28V DC / 120V AC 10A 7A • Voltaje de bobina: 120V • Rigidez dieléctrica: 1500V CA 50/60Hz	19	Unidades
26	Instalación de todos los accesorios de fijación de los controles eléctricos y de seguridad	1	PA
27	Limpieza continua y final	1	PA

Notas:

- El servicio de instalación de sistema de automatización hidráulico es a **todo costo**, es decir, el proveedor adjudicado es responsable de la supervisión, desinstalación e instalación de todos los componente y piezas que abarcan para su correcto funcionamiento. Es por tanto que, hasta que el trabajo no esté operando correctamente no será recibido conforme por la Dirección de Infraestructura Física.

- Todos los equipos y piezas eléctricas deben ser nuevos, sin torceduras ni roturas. La Dirección de Infraestructura Física **supervisará activamente que las piezas y componentes sean compatibles y originales para la correcta funcionalidad del servicio.**

5. Criterios de aceptación de los bienes y servicios

a) Operatividad correcta de cada equipo después de haber sido instalado.
b) Solo podrá hacer los ruidos propios de la operación de los equipos.

6. Documentación técnica

La propuesta que presente cada oferente deberá contener lo siguiente:

a) Oferta técnica conforme a lo descrito en el numeral 4.
b) Ficha técnica de la **electroválvula solenoide plantillada** según las especificaciones del ítem 1 del numeral 4.
c) Ficha técnica de según las especificaciones del **interruptor de horario digital/ temporizador programable** según las especificaciones del ítem 8 del numeral 4.
d) Mostrar evidencia (contratos, ordenes de compras, certificaciones de recepciones conforme, etc.) donde demuestre una experiencia mínima de dos (2) años en servicios de instalaciones electromecánicas.
e) Carta indicando compromiso de **garantía mínima de un (1) año de piezas y servicios.** El tiempo de garantía será contado a partir de la recepción de la totalidad de los bienes conforme de la Dirección de Infraestructura Física.
f) Se requiere carta compromiso donde el oferente se comprometa a cumplir con los trabajos requeridos y suplir o incluir los materiales detallados en el listado de materiales anexo.

7. Documentación económica

a) Oferta económica con las características y especificaciones técnicas de los servicios ofertados.

Notas:

- 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$).
- La oferta debe incluir todas las tasas (divisas), impuestos, transporte y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.

8. Visita opcional al lugar de ejecución

Los oferentes para presentar sus propuestas podrán realizar visitas técnicas y obtener por sí mismos y bajo su responsabilidad, costo 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, sugerimos

realizarla para inspeccionar donde se instalarán las manejadoras y realizar levantamientos para la correcta intervención en el edificio.

9. Criterios de evaluación y adjudicación

La adjudicación será decidida a favor de un **único oferente** cuya propuesta:
1) Fue calificada como CUMPLE en las propuestas técnicas y económicas por reunir las condiciones técnicas y económicas requeridas en las presentes especificaciones técnicas.
2) Presente el menor precio.

10. Condiciones de pago

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	40% intermedio	Pago a los treinta (30) días laborables del **cuarenta por ciento (40%),** luego que el adjudicado instale cuatro (4) niveles del sistema solicitado y este sea recibido conforme por la Dirección de Infraestructura Física.
3er pago	40% final	Pago a los treinta (30) días laborables del **cuarenta por ciento (40%),** luego que el adjudicado la totalidad de los bienes del servicio solicitado y este sea recibido conforme por la Dirección de Infraestructura Física.

11. Lugar de entrega e instalación

El sistema será instalado en los cuartos de servicios de los siete (7) niveles del Edificio Sede de la Suprema Corte de Justicia, ubicado en la c/Enrique Jiménez Moya esq. Juan de Dios Ventura Simó Distrito Nacional.

12. Tiempo de entrega

El tiempo para la ejecución del servicio es: **máximo de cuarenta y cinco (45) días laborables,** después de emitida la orden de compras y entregado el primer pago que corresponde al **veinte por ciento (20%)** del avance.

13. Horarios de trabajo

La ejecución del servicio debe ser coordinado con La Dirección de Infraestructura Física de acuerdo a los siguientes horarios:

- Lunes a viernes: 8:00 am – 5:00 pm
- Lunes a viernes: 5:00 pm – 11:00 pm
- Sábados y domingos: 8:00 am – 5:00 pm

14. 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.

15. Obligaciones del proveedor

El proveedor adjudicado tendrá la responsabilidad de:

a) El Proveedor está obligado a reponer Bienes deteriorados durante su transporte o en cualquier otro momento, por cualquier causa que no sea imputable al Consejo del Poder Judicial.
b) El Proveedor es el único responsable ante El Consejo del Poder de cumplir con el Suministro de los renglones que les sean adjudicados, en las condiciones establecidas en los presente especificaciones técnicas. El Proveedor responderá de todos los daños y perjuicios causados al Consejo del Poder Judicial y/o entidades destinatarias y/o frente a terceros derivados del proceso contractual.
c) Designar por escrito un supervisor(a), para hacer las funciones de enlace entre el oferente y el Consejo del Poder Judicial, quien evaluará y coordinará los trabajos objeto de estas especificaciones técnicas, con la persona designada por el Consejo del Poder Judicial como enlace.

d) Previo a comenzar los trabajos, el contratista verificará todas las distancias, accesos y medidas en sitio. Además, verificará las condiciones del área de trabajo y los equipos existentes como parte de su plan de trabajo.
e) Aportar personal calificado para realizar el servicio contratado.
f) Mantener identificado a todo el personal que sea utilizado en la realización de las labores objeto de esta contratación del servicio.
g) Será obligatorio el uso de equipos de protección personal (EPP), tales como, chalecos, cascos, botas, gafas, mascarillas.
h) Incluir señalización de seguridad durante la ejecución de los trabajos (Cintas reflectoras, conos, etc.)
i) Cinco (5) días antes del inicio del servicio el oferente adjudicado, deberá entregar una relación del personal que efectuará los trabajos, en la que consten nombres y apellidos y documento de identidad. El oferente se obliga a mantener actualizada dicha información, comunicando los cambios en el momento que se produzcan y mientras dure su relación contractual. La inobservancia de esta información podrá dar lugar a que no se permita el ingreso y/o permanencia de toda persona no indicada ni notificada.
j) El personal designado debe observar las normas de buena conducta, estando prohibido circular por las áreas que no tengan asignadas para la ejecución del servicio.
k) El proveedor deberá ejecutar los trabajos con personal calificado y con experiencia en estos tipos de trabajos. Se hará responsable que dicho personal mantenga un correcto desempeño y comportamiento dentro de la jornada laboral.
l) Es obligatorio al final de cada jornada de trabajo se realice una limpieza general del área (acumulación, bote y limpieza de desperdicios).

16. Peritos asignados:

Ramón A. Vargas
Supervisor de Mantenimiento

José A. Frías López
Supervisor de Mantenimiento

Erickson de los Santos
Supervisor de Mantenimiento

17. Firmado por:

Julio Liriano
Coordinador de la Unidad de Servicios y Mantenimientos

Rocío Altagracia
Gerente de Diseño y Planificación

PODER JUDICIAL | REPÚBLICA DOMINICANA
Ramon A. Vargas Rosario
Jose A. Frias Lopez
Erickson F. De los Santos Guzman
Julio H. Liriano Corporan
Rocio A. Altagracia Aquino
Documento firmado digitalmente, puede validar su integridad en el siguiente enlace:
https://firma.poderjudicial.gob.do/inbox/app/poderjudicial/v/b9fa2224-64cc-4a68-944d-5c8dc9002808

NOMBRE DEL PROYECTO : Adquisición e instalación de un sistema de seguridad hidráulico del edificio sede de la Suprema Corte de Justicia y el Consejo del Poder Judicial	
FECHA: 11 de agosto de 2023	**NUMERO DE CARPETA:** 2023-08

LISTADO DE MATERIALES

Item	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
1	**Electroválvula solenoide platillada.**	19	Unidades
	•Bobina 120 vac		
	• Conexión a 2"npt		
	• Normal cerrada		
	• Cuerpo de bronce		
	• Presión max.0.1-10 bar/150 psi		
2	**Adaptadores PPR de 2"**	130	Unidades
3	**Tee PPR de 2"**	36	Unidades
4	**Unión universal PPR de 2"**	36	Unidades
5	**Codo PPR de 2"**	76	Unidades
6	**Tubo PPR de 2"**	6	Unidades
7	**Válvula de bola de 2" con sus adaptadores**	95	Unidades
8	**Interruptor de horario digital**	19	Unidades
	Temporizador programable		
	• Data micro+		
	• Tensión 240V		
	• Temp. Funcionamiento -10 ºC a +45 ºC		
	• Dos módulos de anchura		
	• 32 espacios de memoria para programación		
	• 1 o 2 circuitos conmutados independientes		
	• Programación por menú de iconos		
	• Programación de pulsos		
	• Cambio verano/invierno automático/programable o desactivado		
	• Programación de períodos festivos/vacaciones		
9	**Rele de 8 pines redondo 110V**	19	Unidades
	• Número de pines Redondo: 8		
	• Dimensión externa: L34.7 x W34.7 x H52 (mm)		
	• Capacidad de contacto: 28V DC / 120V AC 10A 7A		
	• Voltaje de bobina: 120V		
	• Rigidez dieléctrica: 1500V CA 50/60Hz		

10	**Base de rele** • Núm. Pines 8 • Corriente 10A • Montaje riel din • Dimensiones HxWxD 20x41x51(mm)	19	Unidades
11	**Rele 8 pines LY2NJ 110V con su base** • Voltaje de la bobina: 110V AC • Estructura de contacto: 8 pines 2 normalmente abiertos • 2 normalmente cerrados • Capacidad de contacto: 10A 250VAC • Dimensiones: 27,5 x 21 x 35,3 mm	19	Unidades
12	**Bombillo luz piloto** • Diámetro: 22mm • Luz led • Voltaje 220v • Color: Rojo	19	Unidades
13	**Bombillo luz piloto** • Diámetro: 22mm • Luz led • Voltaje 220v • Color: Verde	19	Unidades
14	**Switch Selector 3 posiciones** • Diámetro: 22mm • Tipo de contacto n/o • Corriente 10/3amp	19	Unidades
15	**Gabinete de metal ST3-320** • Dimensiones 300 x 300x 2000 mm • Uso exterior e interior	19	Unidades
16	**Breaker p/riel 2P 2 amp**	19	Unidades
17	**Breaker P/riel 1P 10 amp**	19	Unidades
18	**Breaker P/Riel 2P 10 amp**	19	Unidades
19	**Alambre # 12 para alimentación principal rojo**	500	Pies
20	**Alambre # 12 para alimentación principal negro**	500	Pies
21	**Alambre # 12 para alimentación principal blanco**	500	Pies

22	**Alambre # 18 para controles**	570	Pies
23	**Riel-din**	30	Pies
24	**Conduflex de 1/2"**	200	Pies
25	**Rele de 8 pines redondo 110V con su base** • Número de pines Redondo: 8 • Dimensión externa: L34.7 x W34.7 x H52 (mm) • Capacidad de contacto: 28V DC / 120V AC 10A 7A • Voltaje de bobina: 120V • Rigidez dieléctrica: 1500V CA 50/60Hz	19	Unidades
26	Instalación de todos los accesorios de fijación de los controles eléctricos y de seguridad	1	PA
27	Limpieza continua y final	1	PA

Peritos:

Erickson de los Santos
Supervisor de Mantenimiento
Ramón Aníbal Vargas
Supervisor de la Unidad de Servicios y Mantenimientos
José A. Frías López
Supervisor de la Unidad de Servicios y Mantenimientos
Firmado por:
Julio Liriano
Coordinador de la Unidad de Servicios y Mantenimientos
Rocio Altagracia
Gerente de Diseño y Planificación

PODER JUDICIAL | REPÚBLICA DOMINICANA
Ramon A. Vargas Rosario
Jose A. Frias Lopez
Erickson F. De los Santos Guzman
Julio H. Liriano Corporan
Rocio A. Altagracia Aquino
Documento firmado digitalmente, puede validar su integridad en el siguiente enlace:
https://firma.poderjudicial.gob.do/inbox/app/poderjudicial/v/142f009b-7b62-4910-a4bc-74bfcdaabceb

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]*

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 del sistema de seguridad hidráulico del edificio sede de la Suprema Corte de Justicia y el Consejo 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 la **adquisición e instalación del sistema de seguridad hidráulico del edificio sede de la Suprema Corte de Justicia y el Consejo del Poder Judicial.**

c. Para este procedimiento no somos partícipes en calidad de oferentes en más de una oferta, de conformidad con los términos de referencia 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)

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 proceso de comparación de precios núm. **CP-CPJ-BS-33-2023**, del Consejo del Poder Judicial para la adquisición e instalación del sistema de seguridad hidráulico del edificio sede de la Suprema Corte de Justicia y el Consejo 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 xxxxxxxxxx (XX) días del mes de _____ del año dos mil veintitrés (2023).

_____

Comité de Compras y Contrataciones

OFERTA ECONÓMICA

Título del Proceso:	**SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE UN SISTEMA DE SEGURIDAD HIDRÁULICO EN EL EDIFICIO SEDE DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA Y DEL CONSEJO DEL PODER JUDICIAL.**	**No. Expediente:**	**CP-CPJ-BS-33-2023**
Nombre del Oferente:		**RNC/Cédula:**	
Fecha:		**RPE:**	

Ítem núm.	Descripción del Bien, Servicio y Obra	Marca y Modelo (si aplica)	Unidad de Medida	Cantidad	Precio unitario	ITBIS %	ITBIS RD$	Precio Total
1	Suministro e instalación de un sistema de seguridad hidráulico en el edificio sede de la Suprema Corte de Justicia y del Consejo del Poder Judicial.		Unidad	1			RD$ -	RD$ -
							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