Comité de Compras y Licitaciones

TÉRMINOS DE REFERENCIA

COMPARACIÓN DE PRECIOS

CP-CPJ-BS-17-2023

ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE PINTURA PARA MANTENIMIENTO A NIVEL NACIONAL

06 DE JUNIO DE 2023

COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

TÉRMINOS DE REFERENCIA
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 materiales de pintura para mantenimiento a nivel nacional**, referencia: **CP-CPJ-BS-17-2023**.

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 Términos de Referencia o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su Propuesta.

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 Licitaciones.

3. NORMAS APLICABLES

El procedimiento será regido por los presentes Términos de Referencias y el Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial aprobado mediante Resolución número 007, de fecha dieciséis (16) de julio de dos mil diecinueve (2019), 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
29127	2023	12/05/2023	Disponibilidad financiera para adquisición de materiales de pintura para mantenimiento a nivel nacional.	DOP$ 3,500,000.00

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

6. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Adquirir los materiales de pintura para el mantenimiento de la estructura física de las distintas dependencias del poder judicial a nivel nacional.

7. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES REQUERIDOS

Adquisición de materiales de pintura para mantenimiento a nivel nacional.			
Ítem	**Descripción**	**Cantidad**	**Unidad**
1	Thinner TH-1000	54	Galones
2	Pintura para rotulación de pavimento (trafico), color amarillo	64	Galones
3	Pintura satinada, base superior color blanco colonial 966 sin olor.	130	Cubetas
4	Pintura satinada base superior color lino 55	100	Cubetas
5	Pintura satinada, base superior, color Almendra 53	50	Cubetas
6	Pintura satinada, base superior color blanco 00	30	Cubetas
7	Pintura acrílica, base superior color blanco 50	60	Cubetas
8	Membrana de sellado para techos y superficies (Tapa roja)	6	Cubetas
9	Pintura para pavimento interior/ exterior color rojo ladrillo (side walk)	60	Galones
10	Pintura Epoxica Gris Perla	54	Galones

8. TABLA DE ITEMS QUE REQUIEREN MUESTRAS

Ítem	Nombre del artículo	Solicitud de muestras
1	Thinner TH-1000	No requiere muestra física
2	Pintura para rotulación de pavimento (trafico), color amarillo	No requiere muestra física
3	Pintura satinada, base superior color blanco colonial 966 sin olor.	No requiere muestra física
4	**Pintura satinada base superior color lino 55**	**Requiere muestra física**
5	**Pintura satinada, base superior, color Almendra 53**	**Requiere muestra física**
6	Pintura satinada, base superior color blanco 00	No requiere muestra física
7	Pintura acrílica, base superior color blanco 50	No requiere muestra física
8	Membrana de sellado para techos y superficies (Tapa roja)	No requiere muestra física
9	Pintura para pavimento interior/ exterior color rojo ladrillo (side walk)	No requiere muestra física
10	Pintura Epoxica Gris Perla	No requiere muestra física

9. 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 devolución de las muestras se realizará en un periodo no mayor a cinco (5) días calendarios luego de la notificación de adjudicación, previa coordinación con la Dirección de Infraestructura Física.

10. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES REQUERIDOS

Ver detalles en las especificaciones técnicas anexas

11. LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES

Los materiales serán entregados en la Unidad de Servicios y Mantenimiento, Ubicada en la Calle Santiago NO. 4, Gazcue, Distrito Nacional.

12. TIEMPO DE ENTREGA DE LOS BIENES

El tiempo deberá ser de quince (15) días hábiles después de recibida la orden de compras.

13. CONDICIONES DE PAGO

Pago único a treinta (30) días laborables luego de recibir los bienes y enviada la factura con comprobante gubernamental.

14. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. **Publicación en la página e Invitaciones a participar.**	**Viernes 09 de junio de 2023**
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados.	**Hasta el miércoles 14 de junio de 2023, a las 04:00 P.M.**
3. Plazo para emitir respuesta por parte de la Gerencia de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas.	**Hasta el viernes 16 de junio de 2023.**
4. **Recepción de Oferta Técnica "Sobre A" y Oferta Económica "Sobre B" y Apertura de Ofertas Técnicas "Sobres A"**	**Martes 20 de junio 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 20 de junio de 2023, a las 03:15 P.M.**
6. Verificación, validación y evaluación de credenciales / ofertas técnicas	**Hasta el miércoles 21 de junio de 2023.**
7. Informes preliminares de evaluación de ofertas técnicas	**Hasta el martes 27 de junio de 2023.**
8. Aprobación del informe preliminar de evaluación ofertas técnicas	**Martes 04 de julio de 2023.**
9. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables	**Hasta el miércoles 05 de julio de 2023.**
10. Recepción de subsanaciones	**Hasta el viernes 07 de julio de 2023, a las 03:00 P.M.**

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
11. Informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas	**Hasta el miércoles 12 de julio de 2023.**
12. Aprobación del informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas	**Martes 18 de julio de 2023.**
13. Notificación de habilitados para la apertura del "Sobre B"	**Hasta el miércoles 19 de julio de 2023.**
14. **Apertura de Ofertas Económicas "Sobres B"**	**Hasta el martes 25 de julio de 2023, a las 03:15 P.M., en el auditorio, ubicado en el primer nivel del edificio de la Suprema Corte de Justicia y del Consejo del Poder Judicial.**
15. Evaluación de ofertas económicas	**Hasta el viernes 28 de julio de 2023.**
16. Aprobación del informe de evaluación de ofertas económicas	**Hasta el jueves 03 de agosto de 2023.**
17. Adjudicación	**Hasta el jueves 03 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 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación.

NOTA: Monto presupuestado para la presente contratación por un valor de monto de tres millones quinientos mil pesos dominicanos con 00/100 (RD$3,500,000.00).

15. 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-17-2023.

16. 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.

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

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

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

SOBRE (dependiendo de qué propuesta se trate A o B)
NOMBRE DEL OFERENTE
(Sello social)
Firma del Representante Legal
Comité de Compras y Licitaciones
Consejo del Poder Judicial Dominicano
Referencia: **CP-CPJ-BS-17-2023**
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. 2009/2297

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.

18. APERTURA DE SOBRES Y VALIDACIÓN DE OFERTAS.

La presentación de las Ofertas se efectuará ante el Comité de Compras y Licitaciones, 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 Licitaciones hasta la fecha de su apertura, conforme al cronograma establecido.

19. 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 (opcional). **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 12 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. Ficha técnica e imagen del Ítems 8. (**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).

20. 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.

21. 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 Licitaciones, las mismas no podrán ser modificadas.

Una vez retirada la oferta por el oferente, éste no podrá depositar una oferta sustituta.

El Oferente que resulte favorecido con la adjudicación 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.

22. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

22.1 CRITERIO DE EVALUACIÓN OFERTA TÉCNICA

Documentación	Criterio	Referencia
Documentación de Credenciales	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral **19.A**
Documentación Técnica	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral **19.B**

Documentación	Criterio	Referencia
Documentación Económica	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral **20.**
Muestras	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral **8.**

23. SUBSANACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS

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

24. CONDICIONES DE LA EVALUACIÓN DE OFERTAS

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

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

1. Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
2. Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
3. Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.

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

25. DECLARATORIA DE DESIERTO

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

1. Por no haberse presentado ofertas.
2. Si ninguna de las ofertas presentadas cumple con las especificaciones técnicas requeridas.
3. Si completada la evaluación económica y técnica se descartan todas las propuestas.
4. Si por incumplimiento de un contratista u oferente adjudicatario y habiendo descartado previa evaluación las propuestas presentadas por los demás oferentes según el orden de lugares ocupados.

26. ADJUDICACIÓN

El Comité de Compras y Licitaciones 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 Términos de Referencia; y 2) **Presente el menor precio**.

Si completada la evaluación económica se comprueba que existe un empate con relación a dos (2) o más ofertas, se acogerá la de mejor calidad e idoneidad, y si las dos (2) fueran de la misma calidad e idoneidad, se dividirá en un cincuenta por ciento (50%) para cada oferente, en caso de no ser divisible se utilizará un método aleatorio.

El Comité de Compras y Licitaciones procederá a informar a todos los participantes el resultado de la Licitación dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la expedición del acta de decisión.

La notificación de adjudicación podrá entregarse de manera física o vía correo electrónico.

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

27. 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 Licitaciones procederá a revisar la siguiente mejor oferta y así sucesivamente y decidirá el respecto.

28. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

El Adjudicatario deberá constituir una garantía bancaria o póliza de compañía aseguradora autorizada por la Superintendencia de Seguros para operar en la República Dominicana, en un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación de la Adjudicación, por el importe del CUATRO POR CIENTO (4%) del monto total del contrato a intervenir, a disposición del Consejo del Poder Judicial en el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un UNO POR CIENTO (1%). Esta garantía será devuelta una vez que el Adjudicatario cumpla con sus obligaciones a satisfacción del Consejo del Poder Judicial, y no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna. La misma deberá estar vigente por el tiempo establecido en la vigencia del contrato.

La no comparecencia del oferente adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato se entenderá que renuncia a la adjudicación y se procederá a la ejecución de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

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

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

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

29. CONTRATO

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

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

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

29.1 VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del contrato será de un periodo de seis (6) meses 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 términos de referencia y el contrato resultante.

29.2 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.

29.3 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.

29.4 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.

29.5 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.

30. GENERALIDADES

Para los casos no previstos en estos términos de referencia, 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 Licitaciones y el ordenamiento jurídico aplicable a la contratación de que se trata.

Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este documento o el contrato a intervenir, sus incumplimientos, interpretaciones, resoluciones o nulidades serán sometidos al Tribunal Superior Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley número 13-07, de fecha cinco (5) de febrero del dos mil siete (2007).

31. 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 entrega de muestra.
6. Formulario de declaración jurada.

Términos de referencias aprobados por el Comité de Compras y Licitaciones, mediante acta número 001 de inicio del expediente, de fecha seis (6) de junio de dos mil veintitrés (2023).

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. Antecedentes

Es necesario la adquisición de estos materiales para el mantenimiento preventivo y correctivo de la estructura física de las distintas dependencias a nivel nacional.

2. Objetivo

Adquirir los materiales de pintura para el mantenimiento de la estructura física de las distintas dependencias del poder judicial a nivel nacional.

3. Fuente de recursos

Los fondos para financiar la adquisición de estos materiales, objeto de las presentes especificaciones técnicas, corresponden a la certificación de apropiación presupuestaria, **movimiento número: 29127, período fiscal 2023**, de fecha doce de mayo de dos mil veintitrés (2023), por un monto de **tres millones quinientos mil pesos con 00/100 (RD$ 3,500,000.00).**

4. Descripción y especificaciones técnicas

Adquisición de materiales de Pintura a nivel nacional			
Item	**Descripción**	**Unidad**	**Cantidad**
1	**Thinner TH-1000** • Disolvente, utilizado en la preparación y dilución de esmaltes.	**Galón**	**54**
2	**Pintura para rotulación de pavimento (trafico), color amarillo** • La fecha de fabricación, deben de ser posterior al mes enero 2023. • Las etiquetas de las especificaciones de color, así como número de lote. y fecha de fabricación deben de estar visibles en los envases de las pinturas. • Los envases de pintura (galón) deben llegar en perfecto estado, selladas de fábrica.	**Galón**	**64**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

3	**Pintura satinada, base superior color blanco colonial 966 sin olor** • La fecha de fabricación de las pinturas, deben de ser posterior al mes enero 2023. • Las etiquetas de las especificaciones de color, así como número de lote y fecha de fabricación deben de estar visibles en los envases de las pinturas. • Los envases de pintura deben de ser en cubetas, equivalentes a 5 galones. • Los envases de pintura (Cubetas) deben llegar en perfecto estado, selladas de fábrica.	**Cubeta**	**130**
4	**Pintura satinada base superior color lino 55** • La fecha de fabricación de las pinturas, deben de ser posterior al mes enero 2023. • Las etiquetas de las especificaciones de color, así como número de lote y fecha de fabricación deben de estar visibles en los envases de las pinturas. • Los envases de pintura deben de ser en cubetas, equivalentes a 5 galones. • Los envases de pintura (Cubetas) deben llegar en perfecto estado, selladas de fábrica. • Los oferentes deben de enviar muestras (desde ¼ de galón) de pintura para pruebas de color.	**Cubeta**	**100**
5	**Pintura satinada, base superior, color Almendra 53** • La fecha de fabricación de las pinturas, deben de ser posterior al mes enero 2023. • Las etiquetas de las especificaciones de color, así como número de lote y fecha de fabricación deben de estar visibles en los envases de las pinturas. • Los envases de pintura deben de ser en cubetas, equivalentes a 5 galones. • Los envases de pintura (Cubetas) deben llegar en perfecto estado, • selladas de fábrica.	**Cubeta**	**50**

	• Los oferentes deben de enviar muestras (desde ¼ de galón) de pintura para pruebas de color.		
6	**Pintura satinada, base superior color blanco 00** • La fecha de fabricación de las pinturas, deben de ser posterior al mes enero 2023. • Las etiquetas de las especificaciones de color, así como número de lote y fecha de fabricación deben de estar visibles en los envases de las pinturas. • Los envases de pintura deben de ser en cubetas, equivalentes a 5 galones. • Los envases de pintura (Cubetas) deben llegar en perfecto estado, selladas de fábrica.	**Cubeta**	**30**
07	**Pintura acrílica, base superior color blanco 50** • La fecha de fabricación de las pinturas, deben de ser posterior al mes enero 2023. • Las etiquetas de las especificaciones de color, así como número de lote y fecha de fabricación deben de estar visibles en los envases de las pinturas. • Los envases de pintura deben de ser en cubetas, equivalentes a 5 galones. • Los envases de pintura (Cubetas) deben llegar en perfecto estado, selladas de fábrica.	**Cubeta**	**60**
08	**Membrana de sellado para techos y superficies (Tapa roja)** • Membrana de sellado para techos y súperficíes (Tapa roja) • Enviar ficha técnica e imagen. • Tipo de Producto: 100% Acrílico y Silicón Acabado: Mate (5º - 10º) *Geometría 60º Sólidos (%): 66 ± 2% por peso 54 ± 2% por volumen Weight/Gallon: 11.65 ± 0.05 lbs. (5.10 ± 0.02 kg.) Color: Se aplica azul y seca Ultra Blanco Tiempo de Secado: ASTM D1640 Al Tacto: 60 min. A reaplicar: 24 hrs. Cubrimiento en:	**Cubeta**	**06**

	Concreto: 50 p2 /gal. (4.65 m2 /gal.) @ 17 mils seco, 32 mils húmedo Metal: 100 p2 /gal. (9.3 m2 /gal.) @ 8.6 mils seco, 16 mils húmedo Presentaciones: 5 galones 1 galón Dilución: No es recomendable. Flamabilidad: No es flamable Viscocidad: 120 - 125 KU's. • Los envases del sellador (Cubeta) deben llegar en perfecto estado, selladas de fábrica.		
09	**Pintura para pavimento interior/ exterior color rojo ladrillo (side walk)** • La fecha de fabricación, deben de ser posterior al mes enero 2023. • Las etiquetas de las especificaciones de color, así como número de lote y fecha de fabricación deben de estar visibles en los envases de las pinturas. • Los envases de pintura (galón) deben llegar en perfecto estado, selladas de fábrica.	**Galón**	**60**
10	**Pintura Epoxica Gris Perla** • La fecha de fabricación, deben de ser posterior al mes enero 2023. • Las etiquetas de las especificaciones de color, así como número de lote y fecha de fabricación deben de estar visibles en los envases de las pinturas. • Los envases de pintura (galón) deben llegar en perfecto estado, selladas de fábrica.	**Galón**	**54**

Tabla de Items que requieren muestras

Ítems	Nombre del articulo	Solicitud de muestras
1	Thinner TH-1000	No requiere muestra física
2	Pintura para rotulación de pavimento (trafico), color amarillo	No requiere muestra física
3	Pintura satinada, base superior color blanco colonial 966 sin olor.	No requiere muestra física
4	**Pintura satinada base superior color lino 55**	**Requiere muestra física**
5	**Pintura satinada, base superior, color Almendra 53**	**Requiere muestra física**

6	Pintura satinada, base superior color blanco 00	No requiere muestra física
7	Pintura acrílica, base superior color blanco 50	No requiere muestra física
8	Membrana de sellado para techos y superficies (Tapa roja)	No requiere muestra física
9	Pintura para pavimento interior/ exterior color rojo ladrillo (side walk)	No requiere muestra física
10	Pintura Epoxica Gris Perla	No 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 devolución de las muestras se realizará en un periodo no mayor a cinco (5) días calendario luego de la notificación de adjudicación, previa coordinación con la Dirección de Infraestructura Física.

5. Criterios de aceptación de los bienes y servicios

- La fecha de fabricación de las pinturas, deben de ser posterior al mes enero 2023.
- Las etiquetas de las especificaciones de color, así como número de lote y fecha de fabricación deben de estar visibles en los envases de las pinturas.
- Los envases de pintura y sellador (Cubeta y Galón) deben llegar en perfecto estado, selladas de fábrica.

6. Documentación técnica

La propuesta que presente cada oferente deberá contener lo siguiente:

a) Oferta técnica conforme a los bienes descritos en el numeral 4.
b) Ficha técnica e imagen del Ítems 8.

7. Documentación económica

a) Cotización de los ítems a oferta.

8. Criterios de evaluación y adjudicación

La adjudicación será por ítem.

1) Fue calificada como CUMPLE en las propuestas técnicas y económicas por reunir las condiciones técnicas y económicas requeridas en las presentes especificaciones técnicas.

2) Presente el menor precio.

9. Moneda de la oferta

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

10. Condiciones de pago

Pago único a treinta (30) días laborables luego de recibir los bienes y enviada la factura con comprobante gubernamental.

11. Lugar de entrega

Los materiales serán entregados en la Unidad de Servicios y Mantenimiento, Ubicada en la Calle Santiago NO. 4, Gazcue, Distrito Nacional.

12. Tiempo de entrega

El tiempo deberá ser de quince (15) días hábiles después de recibida la orden de compras.

13. 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.

14. Obligaciones del Proveedor

El Proveedor adjudicado tendrá la responsabilidad:

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

b) El proveedor es el único responsable ante El Consejo del Poder Judicial de cumplir con el suministro de los renglones que les sean adjudicados, en las condiciones establecidas en las presentes 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.

15. Garantía

Estos materiales no requieren garantía.

16. Peritos designados

María Elizabeth Hernández,
Supervisora de Mantenimiento

Niglissa Portes Tapia,
Secretaria Unidad de Servicios y Mantenimiento

17. Firmado por:

Julio Liriano
Coordinador de la Unidad de Servicios y Mantenimientos

Rocío Altagracia
Gerente de Diseño y Planificación de la Dirección de Infraestructura Física.

PODER JUDICIAL | REPÚBLICA DOMINICANA
Niglissa Portes Tapia
Maria E. Hernandez Peña
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/fe219479-9daa-4762-ba4f-63124388eed5

CP-CPJ-BS-17-2023

FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE

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

Fecha: _____

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

Comité de Compras y Licitaciones

No. EXPEDIENTE
CP-CPJ-BS-17-2023

Seleccione la fecha

PRESENTACIÓN DE OFERTA

Señores

CONSEJO DE PODER JUDICIAL

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

a. Hemos examinado y no tenemos reservas a los términos de referencia para el proceso de comparación de precios, para la **adquisición de materiales de pintura para mantenimiento a nivel nacional,** incluyendo las adendas realizadas a los mismos: _____

b. De conformidad con los términos de referencia y Cronograma de Ejecución, nos comprometemos a cumplir con los servicios conexos para la **adquisición de materiales de pintura para mantenimiento a nivel nacional,** en el ítem:_____(indicar número y nombre del ítem que participa)_____

c. Para este Procedimiento no somos partícipes en calidad de Oferentes en más de una Oferta, excepto en el caso de ofertas alternativas, de conformidad con 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)

Comité de Compras y Licitaciones

OFERTA ECONÓMICA

Título del Proceso:	**ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE PINTURA PARA MANTENIMIENTO A NIVEL NACIONAL**	**No. Expediente:**	**CP-CPJ-BS-17-2023**
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	Thinner TH-1000		Galones	54			RD$ -	RD$ -
2	Pintura para rotulación de pavimento (trafico), color amarillo		Galones	64			RD$ -	RD$ -
3	Pintura satinada, base superior color blanco colonial 966 sin olor.		Cubetas	130			RD$ -	RD$ -
4	Pintura satinada base superior color lino 55		Cubetas	100			RD$ -	RD$ -
5	Pintura satinada, base superior, color Almendra 53		Cubetas	50			RD$ -	RD$ -
6	Pintura satinada, base superior color blanco 00		Cubetas	30			RD$ -	RD$ -
7	Pintura acrílica, base superior color blanco 50		Cubetas	60			RD$ -	RD$ -
8	Membrana de sellado para techos y superficies (Tapa roja)		Cubetas	6			RD$ -	RD$ -
9	Pintura para pavimento interior/ exterior color rojo ladrillo (side walk)		Galones	60			RD$ -	RD$ -
10	Pintura Epoxica Gris Perla		Galones	54			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

CP-CPJ-BS-17-2023

FORMULARIO RECEPCIÓN DE MUESTRAS

Fecha: ___/___/_____

NOMBRE DEL OFERENTE: _____

Renglón No.	Código	Descripción	Unidad de medida	Muestra Entregada	Observaciones

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 comparación de precios No. _____ del Consejo del Poder Judicial para la contratación de _____, 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 12 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 () días del mes de _____ del año dos mil veintitrés (2023).

_____