



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
República Dominicana
COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

ADMINISTRACIÓN GENERAL DE JURISDICCIÓN INMOBILIARIA

PLIEGO DE CONDICIONES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. LPN-CPJ-010-2019

**ADQUISICIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y SERVIDORES PARA LA
JURISDICCIÓN INMOBILIARIA**

Diciembre de 2019



CONTENIDO

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN	4
2. ÓRGANO RESPONSABLE DE LA CONTRATACIÓN.....	4
3. NORMAS APLICABLES.....	4
4. FUENTE DE RECURSOS.....	4
5. IDIOMA.....	4
6. DESCRIPCIÓN BIENES REQUERIDOS	5
7. CRONOGRAMA	6
8. TIEMPO DE ENTREGA	7
9. DURACIÓN DEL SUMINISTRO.....	7
10. PROGRAMA DE SUMINISTROS	8
11. CONSULTAS	8
12. CIRCULARES Y ENMIENDAS:.....	8
13. FORMA DE PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS OFERTAS:.....	9
14. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN EL SOBRE A:	9
A. Documentación Legal:	9
B. Documentación Técnica:.....	10
15. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR SOBRE B (OFERTA ECONÓMICA):.....	11
16. CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.....	11
17. PROCEDIMIENTO DE APERTURA DE SOBRES.....	12
18. APERTURA DE “SOBRE A”, CONTENTIVO DE PROPUESTAS TÉCNICAS	13
19. CRITERIOS DE EVALUACIÓN	13
19.1 CRITERIO DE EVALUACIÓN OFERTA TÉCNICA	13
20. SUBSANACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS	14
21. APERTURA DE LOS “SOBRES B”, CONTENTIVOS DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.	14
22. CRITERIO DE EVALUACIÓN OFERTA ECONÓMICA.....	15
23. CONDICIONES DE LA EVALUACIÓN DE OFERTAS	15
24. DECLARATORIA DE DESIERTO.....	15
25. ADJUDICACIÓN	16
26. 25.1 ADJUDICACIONES POSTERIORES	16
27. PROHIBICIÓN DE CONTRATAR.....	17
27. DEMOSTRACIÓN DE CAPACIDAD PARA CONTRATAR.....	17
Al momento de participar en este proceso, los oferentes deben demostrar, y subsidiariamente declaran que::	17
28. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.....	17
29. CONDICIONES DEL PROCESO DE COMPRA	18
30. CONTRATO	18
1.1 VIGENCIA DEL CONTRATO	18
1.2 SUBCONTRATOS.....	18
1.3 EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.....	19
1.4 FINALIZACIÓN DEL CONTRATO.....	19
31. INICIO DEL SUMINISTRO	19
1.5 RECEPCION DEFINITIVA	19



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
República Dominicana
COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

1.6	OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR	20
32.	FORMA Y CONDICIÓN DE PAGO	20
33.	29.1 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE.....	20
34.	CONFIDENCIALIDAD.....	20
35.	GENERALIDADES.....	21
35.	ANEXOS	21



1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

La **Adquisición de Equipos Tecnológicos y servidores para la Jurisdicción Inmobiliaria** se hace necesaria, en miras de proveer el apoyo tecnológico que se requiere para las estrategias de implementación de productos y servicios digitales y la implementación del Servicio de Depósito Remoto (DR) en todas nuestras localidades a nivel nacional y de la sede central; iniciativa que está alineada a la estrategia de transformación digital de la Jurisdicción Inmobiliaria.

2. ÓRGANO RESPONSABLE DE LA CONTRATACIÓN

Las Licitaciones Públicas Nacionales 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 el presente Pliego de Condiciones y el Reglamento de Compras del Poder Judicial aprobado mediante Resolución Núm. 007, de fecha 16 de julio de 2019, así como las siguientes normas:

- Ley No. 200-04, de fecha 25 de febrero de 2005, sobre Libre Acceso a la Información Pública.
- Ley No. 340-06, de fecha 5 de diciembre de 2006 y sus modificaciones, sobre compras y contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones.
- Ley No. 247-12, de fecha 14 de agosto de 2012, Orgánica de la Administración Pública.
- Ley No. 107-13, de fecha 8 de agosto de 2013, sobre los Derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo.

4. FUENTE DE RECURSOS

Los fondos para financiar el costo de la contratación, objeto de la presente Licitación Pública Nacional, provienen del presupuesto de la Administración General de la Jurisdicción Inmobiliaria correspondiente al año **2019**.

5. IDIOMA

El idioma oficial de la presente Licitación Pública Nacional 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. DESCRIPCIÓN BIENES REQUERIDOS

LOTE I		
Ítem	Descripción	Cantidad
1	Switches de Comunicación	12
2	Acces Point wireless	25

LOTE II		
Ítem	Descripción	Cantidad
1	Servidores	12
2	Appliance Back up (NAS)	12

LOTE III		
Ítem	Descripción	Cantidad
1	PC completa Alto Rendimiento con Monitor	50
2	PC completa Medio Rendimiento con su Monitor	100
3	Mini CPU Desktop con su Monitor	100
4	Monitor 22 Pulgadas	140
5	Monitor 24 Pulgadas	30

LOTE IV		
Ítem	Descripción	Cantidad
1	PC completa Alto Rendimiento con Monitor	50
2	PC completa Medio Rendimiento con su Monitor	100
3	Mini CPU Desktop con su Monitor	100
4	Monitor 22 Pulgadas	130
5	Monitor 24 Pulgadas	35

LOTE V		
Ítem	Descripción	Cantidad
1	PC completa Alto Rendimiento con Monitor	50



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
República Dominicana
COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

2	PC completa Medio Rendimiento con su Monitor	100
3	Mini CPU Desktop con su Monitor	100
4	Monitor 22 Pulgadas	130
5	Monitor 24 Pulgadas	35

VER ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ANEXAS

7. CRONOGRAMA

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación, llamado a participar en la Licitación Pública Nacional	27 y 30 de diciembre 2019
2. Período de consultas (Aclaraciones)	Hasta el día 24 de enero de 2020 , hasta la 04:30 pm vía correo electrónico: licitaciones-cpj@poderjudicial.gob.do
3. Plazo para emitir respuesta por parte de la Gerencia de Compras y Contrataciones mediante circulares, enmiendas y/o adendas	Hasta el día 06 de febrero de 2020 .
4. Recepción de Ofertas Técnicas (sobre A) y Económicas (Sobre B) y Apertura de Ofertas Técnicas (sobre A)	18 de febrero de 2020, hasta las 03:00 pm
5. Verificación, validación y evaluación de credenciales/Ofertas Técnicas	20 de febrero de 2020.
6. Informe preliminar de evaluación de credenciales/Ofertas Técnicas	24 de febrero de 2020.
7. Aprobación del informe preliminar de evaluación de credenciales/Ofertas Técnicas	25 de febrero de 2020.
8. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanable (si aplica)	26 de febrero de 2020.
9. Ponderación y evaluación de subsanaciones	02 de marzo de 2020 , hasta las 04:30 pm
10. Informe definitivo de evaluación de credenciales/Ofertas Técnicas	03 de marzo de 2020
11. Aprobación del informe definitivo de evaluación de credenciales/Ofertas Técnicas	03 de marzo de 2020
12. Notificación de oferentes habilitados para presentación de Oferta Económica	05 de marzo de 2020
13. Apertura Oferta Económica (Sobre B)	10 de marzo de 2020, a las 03:00 pm
14. Evaluación Oferta Económica	11 de marzo de 2020



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
República Dominicana
COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
15. Aprobación del informe definitivo de evaluación de Ofertas Técnicas y Económicas	17 de marzo de 2020
16. Adjudicación	17 de marzo de 2020
17. Notificación y publicación de adjudicación	24 de marzo de 2020
18. Plazo para la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	31 de marzo de 2020
19. Suscripción del contrato	Hasta 20 días hábiles después de la constitución la Garantía de fiel cumplimiento de Contrato.

8. TIEMPO DE ENTREGA

Las entregas de los bienes deben realizarse según se establece en el párrafo siguiente:

Lotes	Tiempo de Entrega
I	30 días después de colocada la orden de compras al adjudicatario.
II	30 días después de colocada la orden de compras al adjudicatario.
III	<ul style="list-style-type: none">• Primera partida 30 días después de colocada la orden de compras al adjudicatario.• Segunda partida al segundo mes después colocada la orden de compras al adjudicatario.• Tercera partida al tercer mes después colocada la orden de compras al adjudicatario.• Cuarta partida al cuarto mes después colocada la orden de compras al adjudicatario.
IV	
V	

9. DURACIÓN DEL SUMINISTRO

La Convocatoria a la licitación se hace sobre la base de un suministro para un período de **un (1) año** contados a partir de **Suscripción del Contrato entre las partes involucradas;** conforme se establece en el punto No. 10 **Programa de Suministro.**



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
República Dominicana
COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

10. PROGRAMA DE SUMINISTROS

Las entregas se realizarán en coordinación con la Gerencia de Tecnología de la Información de la Jurisdicción Inmobiliaria. El cronograma de entregas será realizado en razón del suministro mensual, según como se describen en el siguiente cuadro:

Lotes	1era. Entrega	2da. Entrega	3ra. Entrega	4ta. Entrega
I	100%	-	-	-
II	100%	-	-	-
III IV V	25% A los 30 días de colocada la orden	25% Al segundo mes después colocada la orden de compras al adjudicatario	25% Al tercer mes después colocada la orden de compras al adjudicatario	25% Al cuarto mes después colocada la orden de compras al adjudicatario

11. 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 y Contrataciones

Entidad Contratante: CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

Dirección: Av. Enrique Jiménez Moya, Esq. Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes .

Teléfono Oficina: (809) 533-3191Ext. Ext. 2009/2076

E-mail: licitaciones-cpj@poderjudicial.gob.do.

Referencia: Consulta LPN-CPJ-10-2019

12. CIRCULARES Y ENMIENDAS:

El Comité de Compras y Licitaciones 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 enmiendas y circulares serán publicadas en el portal del Poder Judicial (www.poderjudicial.gob.do) y remitidas por correo electrónico a los oferentes que hayan manifestado interés en participar.



13.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, junto con una (1) fotocopia simple de los mismos, debidamente marcados en su primera página como “COPIA”.

Nota: Cada sobre deberá incluir su contenido en soporte digital un CD/USB.

Los documentos contenidos en el Sobre A como en el Sobre B, tanto el original como la copia, deberán contener en todas sus páginas la firma del Representante Legal, todas las páginas deben estar numeradas y llevar el sello social de la empresa o sociedad.

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: LPN-CPJ-10-2019

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. 2009/2076

14.DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN EL SOBRE A:

La documentación del Sobre A debe ser presentada en el orden especificado en el presente apartado y encuadrado con indicación de índice y numeración de páginas.

A. Documentación Legal:

1. Formulario de Presentación de Oferta (Anexo 2).
2. Formulario de Información sobre el Oferente (Anexo 3).
3. Carta de Presentación de la Compañía, firmada por un representante legal.
4. Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores del Estado (RPE) con las actividades comerciales conforme a la naturaleza de la contratación.
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).
6. Certificación de pago de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) de la empresa.
7. Registro Mercantil actualizado.
8. Nómina de Accionistas.



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
República Dominicana
COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

9. 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, y Poder otorgado por el representante, en caso de que aplique.
10. Declaración jurada simple (no requiere firma del notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el Artículo 8 numeral 3 y Artículo 14 de la Ley No. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 12 de Reglamento de Compras y Contrataciones del Poder Judicial (anexo 4).
11. Certificación vigente de MiPymes otorgada por el Ministerio de Industria y Comercio y MiPymes (MICM). (Si Aplica).

Para los consorcios:

En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar:

12. 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.
13. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.
14. Registro de Proveedor del Estado de cada integrante del consorcio
15. Estar al día en el cumplimiento de las obligaciones fiscales y de seguridad social de cada integrante del consorcio, no estar afectado de conflicto de intereses, y demás requerimientos que se exigen en caso de presentación de oferta individual.

Notas:

- Quien haga oferta individual no puede participar formando parte de un consorcio. En caso 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. El Oferente deberá suministrar con su oferta la documentación que acredite alguna de las siguientes tres condiciones:
 - Fabricante o productor de los bienes ofrecidos con marca debidamente registrada (emitido por la Oficina Nacional de la Propiedad Industrial), o su equivalente en caso de ser extranjero por el país de origen.
 - Representante oficial del fabricante de los bienes objeto de contratación (emitido por el fabricante).



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
República Dominicana
COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

- Carta de Distribuidor Exclusivo oficialmente por el fabricante de los bienes objeto de contratación (emitido por el fabricante).
2. Certificación de Garantía de los bienes ofertados.
 3. Especificaciones Técnicas de los equipos ofertados.
 4. Cronograma de entrega de los bienes.
 5. Experiencia como Contratista donde conste experiencia mínima verificable en tres (3) procesos evaluativos y/o investigación de tipo cuantitativo y a gran escala de naturaleza similar a estos bienes. Anexando los contratos, acompañados de sus respectivas certificaciones de recibido conforme emitida por los beneficiarios de los servicios.
 6. Catálogos/Brochures de equipos ofertados.

15. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR SOBRE B (OFERTA ECONÓMICA):

1. Formulario de Oferta Económica (Anexo 1).
2. Garantía de Fianza de Mantenimiento de la Oferta favor del Consejo del Poder Judicial. La cual deberá ser equivalente al por ciento (1%) del monto total de la propuesta, impuestos incluidos y tener una vigencia de 120 días calendarios. Esta deberá ser presentada mediante una póliza de una compañía aseguradora autorizada por la Superintendencia de Seguros para operar en la República Dominicana.

La moneda de oferta debe ser expresada en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (xx.xx) y tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos (ITBIS y otros impuestos aplicables) y gastos asociados (viáticos, transportación, alojamiento etc.) que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.

La no presentación de la Garantía de Mantenimiento de la Oferta o cuando ésta resulte insuficiente en monto o vigencia conllevará la descalificación automática de la oferta.

16. 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 la misma.

El solo hecho de un oferente participar en la presente Licitación Pública Nacional 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.



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
República Dominicana
COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

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 Licitación Pública Nacional, 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 los servicios a ofrecer.

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.

17. PROCEDIMIENTO DE APERTURA DE SOBRES

La apertura de Sobres se realizará en acto público en presencia del Comité de Compras y Contrataciones y del Notario Público actuante, en la fecha, lugar y hora establecidos en el Cronograma de Licitación.



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
República Dominicana
COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los Sobres de los Oferentes/Proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie a la hora señalada.

18. APERTURA DE “SOBRE A”, CONTENTIVO DE PROPUESTAS TÉCNICAS

El Notario Público actuante procederá a la apertura de los “**Sobres A**”, según el orden de llegada, procediendo a verificar que la documentación contenida en los mismos esté correcta de conformidad con el listado que al efecto le será entregado. El Notario Público actuante, deberá rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los “**Sobres A**”, haciendo constar en el mismo la cantidad de páginas existentes.

En caso de que surja alguna discrepancia entre la relación y los documentos efectivamente presentados, el Notario Público autorizado dejará constancia de ello en el acta notarial.

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

El Notario Público actuante elaborará el Acta Notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del Acto de Apertura de los sobres, si las hubiere. El Notario Público actuante concluido el acto de recepción, dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre.

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. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Culminado el proceso de recepción de ofertas, la Gerencia de Compras y Contrataciones remite a los peritos correspondientes las propuestas presentadas para su evaluación, quienes verificarán que las mismas cumplan con los requisitos técnicos requeridos.

19.1 CRITERIO DE EVALUACIÓN OFERTA TÉCNICA

Documentación	Criterio	Referencia
Documentación Legal	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral 14.A
Documentación Técnica	Cumple/No Cumple	Conforme a las Especificaciones requeridas en el numeral 6; 14.B y Especificaciones Técnicas anexas.



20. SUBSANACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS

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

21. APERTURA DE LOS “SOBRES B”, CONTENTIVOS DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.

El Comité de Compras y Contrataciones, dará inicio al Acto de Apertura y lectura de las Ofertas Económicas, “**Sobre B**”, conforme a la hora y en el lugar indicado.

Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los Oferentes/Proponentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso. Son éstos aquellos que una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas, cumplan con los criterios señalados en la sección Criterios de evaluación. Las demás serán devueltas sin abrir. De igual modo, solo se dará lectura a los renglones que hayan resultado CONFORME en el proceso de evaluación de las Ofertas Técnicas.

A la hora fijada en el Cronograma de la Licitación, el Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones, hará entrega formal al Notario Público actuante, en presencia de los Oferentes, de las Propuestas Económicas, “**Sobre B**”, que se mantenían bajo su custodia, para dar inicio al procedimiento de apertura y lectura de las mismas.

En acto público y en presencia de todos los interesados el Notario actuante procederá a la apertura y lectura de las Ofertas Económicas, certificando su contenido, rubricando y sellando cada página contenida en el “**Sobre B**”.

Las observaciones referentes a la Oferta que se esté leyendo, deberán realizarse en ese mismo instante, levantando la mano para tomar la palabra. El o los Notarios actuantes procederán a hacer constar todas las incidencias que se vayan presentando durante la lectura. Finalizada la lectura de las Ofertas, el o los Notarios actuantes procederán a invitar a los Representantes Legales de los Oferentes/Proponentes a hacer conocer sus observaciones; en caso de conformidad, se procederá a la clausura del acto.

No se permitirá a ninguno de los presentes exteriorizar opiniones de tipo personal o calificativos peyorativos en contra de cualquiera de los Oferentes participantes.



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
República Dominicana
COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

El Oferente/Proponente o su representante que durante el proceso de la Licitación tome la palabra sin ser autorizado o exteriorice opiniones despectivas sobre algún producto o compañía, será sancionado con el retiro de su presencia del salón, con la finalidad de mantener el orden.

En caso de discrepancia entre la Oferta presentada en el formulario correspondiente, debidamente recibido por el Notario Público actuante y la lectura de la misma, prevalecerá el documento escrito.

El o los Notarios Públicos actuantes elaborarán el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas al desarrollo del acto de apertura, si las hubiera, por parte de los Representantes Legales de los Oferentes/ Proponentes. El acta notarial estará disponible para los Representantes Legales de los Oferentes/Proponentes, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

22.CRITERIO DE EVALUACIÓN OFERTA ECONÓMICA

El Comité de Compras y Licitaciones comparará y evaluará únicamente las Ofertas Económicas de los oferentes que hayan sido habilitados para tales fines. En ese sentido se verificará que las propuestas cumplan con los requerimientos establecidos en el numeral **15** “Sobre B Ofertas Económicas”.

23.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:

- 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.
- 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.
- Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.

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

24.DECLARATORIA DE DESIERTO

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



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
República Dominicana
COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

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

25.ADJUDICACIÓN

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

- La adjudicación del proceso será realizada por **Lotes**. Un oferente podrá resultar adjudicatario en más de un lote.
- La adjudicación de cada lote será decidida a favor del oferente u oferentes cuyas propuestas: **1) hayan sido calificadas como CUMPLE en las propuestas técnicas y económicas** por reunir las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas en el presente Pliego de Condiciones Específicas, y **2) presenten el menor precio de cada lote.**
 - 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.

26.ADJUDICACIONES POSTERIORES

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

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. PROHIBICIÓN DE CONTRATAR

No podrán participar como Oferentes/Adjudicatarios en forma directa o indirecta, las personas físicas o sociedades comerciales que en encuentren dentro del Régimen de Incompatibilidades establecido artículo 14 de la Ley No. 340-06 y sus modificaciones, sobre compras y contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones, y en el artículo 12 del Reglamento de Compras y Contrataciones del Poder Judicial, así como aquellas que se verifiquen en el ordenamiento jurídico aplicable.

28. DEMOSTRACIÓN DE CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Al momento de participar en este proceso, los oferentes deben demostrar, y subsidiariamente declaran que:

- a) No están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes;
- b) Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
- c) Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y los presentes Pliegos de Condiciones;
- d) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país;
- e) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;
- f) Que ni ellos ni su personal directivo hayan sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un contrato adjudicado.

29. CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

El sólo hecho de un oferente participar en la Licitación Pública Nacional implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento a él, por sus miembros, ejecutivos, representante legal y agentes autorizados, de los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente Pliego de Condiciones, el cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

30. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

El Adjudicatario deberá constituir una Póliza mediante una 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. 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.



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
República Dominicana
COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

En caso de que el adjudicatario sea una MIPYME el importe de esta garantía será equivalente al uno por ciento (1%) del monto total de la adjudicación.

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 y al procedimiento de re-adjudicación posterior.

31. CONDICIONES DEL PROCESO DE COMPRA

El adjudicatario evitará cualquier actividad que pudiere generar conflicto de interés y deberá hacer entrega de los equipos tecnológicos detallados anteriormente bajo las condiciones presentadas en el presente Pliego de Condiciones.

32. CONTRATO

En el plazo establecido en el cronograma de este pliego de condiciones, 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 por ambas 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, sopesa de rescisión unilateral del contrato sin responsabilidad por parte del Consejo del Poder Judicial.

33. VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del Contrato será de un **(1) año** a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, o cuando una de las partes decida rescindirlo, de conformidad con lo establecido en este Pliego de Condiciones y el contrato resultante entre las partes.

34. 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 del Consejo del Poder Judicial. En todo caso la cesión no podrá ser mayor al 50% de la contratación de acuerdo a lo establecido en el numeral 2 del



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
República Dominicana
COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

artículo 32 de la Ley No. 340-06 y sus modificaciones, sobre compras y contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones.

35.EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

- 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 equipos 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.

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

1. La mora del proveedor en la entrega de los equipos.
2. La falta de calidad de los equipos suministrados.
3. Si no se cumplen con las condiciones establecidas en el presente documento.
4. Que incumpla con cualquiera de las cláusulas contratadas.

36.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.

37. INICIO DEL SUMINISTRO

Una vez formalizado el correspondiente Contrato, el Contratista iniciará con el suministro de los bienes adjudicados como se establece en el punto 10 **Programa del Suministro**.

38.RECEPCION DEFINITIVA

Si los Bienes son recibidos CONFORME y de acuerdo a lo establecido en el presente Pliegos de Condiciones Específicas, en el Contrato u Orden de Compra, se procede a la recepción definitiva con la alta técnica de la Gerencia de Tecnología de la Jurisdicción Inmobiliaria y a la entrada en Almacén para fines de inventario.



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
República Dominicana
COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

No se entenderán suministrados, ni entregados los Bienes que no hayan sido objeto de recepción definitiva.

39.OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

El Proveedor está obligado a reponer Bienes deteriorados durante su transporte o en cualquier otro momento, por cualquier causa que no sea imputable a la Entidad Contratante.

Si se estimase que los citados Bienes no son aptos para la finalidad para la cual se adquirieron, se rechazarán los mismos y se dejarán a cuenta del Proveedor, quedando la Entidad Contratante exenta de la obligación de pago y de cualquier otra obligación.

El Proveedor es el único responsable ante Entidad Contratante de cumplir con el Suministro de los renglones que les sean adjudicados, en las condiciones establecidas en los presente Pliegos de Condiciones Específicas. El Proveedor responderá de todos los daños y perjuicios causados a la Entidad Contratante y/o entidades destinatarias y/o frente a terceros derivados del proceso contractual.

40.FORMA Y CONDICIÓN DE PAGO

Forma de pago propuesta:

LOTES	DISTRIBUCIÓN
I	Contra entrega
II	Contra entrega
III-IV-V	1. 20% de avance con la firma del contrato. 2. 50% contra la entrega de los equipos. 3. 30% contra la aceptación final.

41.OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

- a) Supervisión técnica.
- b) Realizar los pagos al Contratista en los plazos establecidos en el punto 32 **Forma y Condición de Pago.**

42.CONFIDENCIALIDAD

El adjudicatario no podrá en ningún momento proporcionar a terceros, directa o indirectamente, por si o interpósita persona, información confidencial, así como aspectos



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
República Dominicana
COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

relativos a los sistemas de trabajo, administración, organización y/o seguridad del Consejo del Poder Judicial, y en general de la documentación, archivos, planes, programas, proyectos y otros que conozca, se entere o tome conocimiento en virtud del desarrollo de la configuración. Lo anterior se extiende a todos los dependientes del adjudicatario debiendo éste adoptar las medidas necesarias para que su personal cumpla las normas de confidencialidad establecidas.

El adjudicatario no podrá revelar ninguna información confidencial propiedad de la institución, relacionada con los servicios realizados, sin el consentimiento previo y por escrito del Consejo del Poder Judicial.

La violación del principio de confidencialidad constituirá un incumplimiento por parte del adjudicatario, quien podrá ser susceptible de ser demandada por la institución por los daños directos derivados del incumplimiento de dicha obligación.

43.GENERALIDADES

Para los casos no previstos en estos términos de referencia, los mismos quedarán sujetos al Reglamento de Compras y Contrataciones 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 13-07, de fecha cinco (05) de febrero del 2007.

44.ANEXOS

1. Formulario de Presentación de Oferta
2. Formulario de Información sobre el Oferente
3. Especificaciones Técnicas
4. Formulario de Oferta Económica