CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
República Dominicana

CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

TÉRMINOS DE REFERENCIA

ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE SISTEMAS DE DETECCIÓN DE INCENDIOS Y EXTINTORES PARA NAVES DE ARCHIVOS DEL PODER JUDICIAL

No. CSM-2021-278

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
10 de agosto de 2021

1. NORMAS APLICABLES

El procedimiento será regido por los presentes Términos de Referencias 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 núm. 200-04, de fecha 25 de febrero de 2005, sobre Libre Acceso a la Información Pública.
- Ley núm. 340-06, de fecha 5 de diciembre de 2006 y sus modificaciones, sobre compras y contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones.
- Ley núm. 247-12, de fecha 14 de agosto de 2012, Orgánica de la Administración Pública.
- Ley núm. 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.

2. FUENTE DE RECURSOS

Los fondos destinados para financiar el presente proceso ascienden al monto de **Un Millón Quinientos Mil Pesos Dominicanos Con 00/100 (RD$1,500,000.00),** siendo estos provenientes del presupuesto del Consejo del Poder Judicial correspondiente al año 2021.

3. IDIOMA

El idioma oficial del presente proceso 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.

4. OBJETIVOS Y ALCANCE

El presente documento tiene como objeto establecer las bases para la adquisición e instalación de sistemas de detección de incendios y extintores para dos (02) naves de 1,000 $m^{2,}$ de archivos del Poder Judicial, ubicadas en el Parque Industrial Duarte, km 22 de la Autopista Duarte.

5. ÓRGANOS DE ADJUDICACIÓN

Los órganos administrativos competentes para la conducción y ejecución del procedimiento son la Gerencia de Compras y Contrataciones y la Dirección Administrativa del Consejo del Poder Judicial.

6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Este proceso está establecido por **Lote**, los interesados en participar deberán ofertar la cantidad total de los lotes establecidos a continuación:

LOTE 1			
No.	**Descripción**	**Cantidad**	**Observaciones**
Sistema de detección de incendios, que incluya:			
1.1	Panel direccionable de 50 zonas	2	
1.2	Sensor de humo fotoeléctrico	40	

1.3	Estación manual direccionable	15	
1.4	Luz estroboscópica	15	
1.5	Instalación incluida	1	
1.6	Materiales de instalación	1	
1.7	Capacitación en el uso del sistema	1	Capacitar a 5 personas sobre el uso del sistema
LOTE 2			
No.	**Descripción**	**Cantidad**	**Observaciones**
2.1	Extintor ABC de 10 libras	20	
2.2	Extintor ABC 20 libras	10	
2.3	Extintor ABC movible 100 libras	2	
2.4	Instalación incluida	1	
2.5	Materiales de instalación	1	
LOTE 3			
No.	**Descripción**	**Cantidad**	**Observaciones**
1.5	Servicio de monitoreo por 1 año	2	Alcance del servicio de monitoreo por 1 año para cada nave: Solución o servicio en una central 24-7, para cuando suene la alarma, poder advertir de manera temprana el desarrollo de un incendio a las autoridades competentes.

Precisiones adicionales	- Conlleva levantamiento. - Se adjudicará por Lote. - Alcance del servicio de monitoreo por 1 año: Solución o servicio en una central 24-7, para cuando suene la alarma, poder advertir de manera temprana el desarrollo de un incendio a las autoridades competentes. - Todo el sistema, la solución y los extintores serán instalados en dos naves industriales contiguas, por lo que estos insumos a instalar serán distribuidos en ambas naves, conforme al levantamiento realizado. - Se requiere plan de instalación y capacitación en el sistema. - **Garantía de 2: años en productos y servicios para los sistemas de detección de incendios.** - **Garantía de 1: año para los extintores.**

Criterio de calidad requerido	- Los trabajos se iniciarán con una orden de compra y los mismos se ejecutarán en coordinación con el Centro de Gestión Documental. - Los equipos y materiales a utilizar deberán estar en perfecto estado y plena capacidad de funcionamiento. - Los trabajos iniciarán al día siguiente de ser emitida la orden de compra y de recibir el anticipo, previa coordinación. - La acumulación de material y limpieza de desperdicios debe ejecutarse de acuerdo a las normas municipales. - Será obligatorio incluir el uso de EPP (Equipos de Protección Personal, chalecos, botas, etc.).

7. CRONOGRAMA DE LA CONTRATACIÓN

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación en el portal e Invitaciones a participar.	**10 de agosto de 2021**
2. Levantamiento	**13 de agosto de 2021 a la 9:30 a.m.** en la segunda (2da) nave ubicada en el Parque Industrial Duarte, km 22 de la Autopista Duarte.
3. Período para realizar consultas por parte de los interesados.	**13 de agosto de 2021**, hasta las **04:30 pm**, por el correo electrónico: amatos@poderjudicial.gob.do; cotizaciones@poderjudicial.gob.do
4. Plazo para emitir respuesta, mediante circulares o enmiendas	Hasta el **17 de agosto de 2021**
5. Recepción de Ofertas vía correo electrónico	**19 de agosto de 2021, hasta las 4:30 pm vía correo electrónico:** amatos@poderjudicial.gob.do; cotizaciones@poderjudicial.gob.do
6. Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales/Ofertas Técnicas	**23 de agosto de 2021**
7. Informe de Evaluación de Credenciales/ preliminar Ofertas Técnicas	**25 de agosto de 2021**
8. Notificaciones de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitudes de aclaraciones técnicas	**26 de agosto de 2021**
9. Ponderación de subsanaciones	**27 de agosto de 2021**

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
10. Presentación de informe técnico definitivo	**01 de septiembre de 2021**
11. Adjudicación	**03 de septiembre de 2021**
12. Notificación y Publicación de Adjudicación	**5 días a partir del Acto Administrativo de Adjudicación**
13. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato / Buen Uso del Anticipo (si aplica)	Dentro de los siguientes 5 días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación

8. 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) 533-3191 Ext. 2009/2318, Flota. 829-421-6654
E-mail: amatos@poderjudicial.gob.do, cotizaciones@poderjudicial.gob.do.
Referencia: CSM-2021-278

9. LEVANTAMIENTO

El levantamiento será llevado a cabo en la fecha y hora indicadas en el cronograma de actividades en el numeral 7 del presente documento, en las dos (02) naves de 1,000 m^2 de archivos del Poder Judicial, ubicadas en el Parque Industrial Duarte, km 22 de la Autopista Duarte.

El personal de contacto del Centro de Gestión Documental:
Ing. Ulises Medrano Segura
Tel.: 809-284-1263
Correo: umedrano@poderjudicial.gob.do

10. 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 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.

11. FORMA DE PRESENTACIÓN PROPUESTAS

La documentación para presentar, deberán ser enviadas a más tardar la fecha establecida en el cronograma de actividades en formato digital vía correo electrónico amatos@poderjudicial.gob.do; cotizaciones@poderjudicial.gob.do.

12. DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR:

A. Documentación de Credenciales:

1. Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores del Estado (RPE) con las actividades comerciales del objeto contractual. **La legitimidad de este documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos.**
2. 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 otros impuestos aplicables al oferente). **La legitimidad de este documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos.**
3. 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.**
4. Registro Mercantil vigente y actualizado, **La legitimidad de este documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos.**
5. Certificación Mipymes vigente y actualizada (si aplica) **La legitimidad de este documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos.**
6. Comunicación donde el oferente se comprometa a mantener los precios de su oferta por lo menos **durante 45 días** y que indique que los bienes ofertados **son nuevos, no remanufacturados.**
7. Declaración Jurada simple (no requiere firma de 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 Núm. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 12 de Reglamento de Compras y Contrataciones del Poder Judicial.

B. Documentación Técnica:

La propuesta que presente cada oferente deberá contener lo siguiente:

a) Especificaciones técnicas según lo establecido en el numeral 6 de los presentes términos.

C. Documentación Económica:

La Oferta Económica deberá presentarse en Pesos Oro Dominicanos (RD$). Los precios deberán expresarse en **dos decimales (XX.XX)** que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.

Impuestos Aduanales: El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes y servicios conexos a ser suministrados.

Será responsabilidad del Oferente/Proponente la adecuación de los precios unitarios a las unidades de medidas solicitadas, considerando a los efectos de adjudicación el precio consignado en la Oferta Económica como el unitario y valorándolo como tal, respecto de otras Ofertas de los mismos productos.

El Gerencia de Compras y Contrataciones, no realizará ninguna conversión de precios unitarios si éstos se consignaren en unidades diferentes a las solicitadas.

Serán descalificadas las ofertas que no incluyan todos los requisitos indicados en este numeral.

Nota: Solo se admiten ofertas en Pesos Dominicanos, se descartará toda oferta que llegue en otra moneda.

13. 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 Consejo del Poder Judicial, no reconocerá ninguna exigencia por concepto de gastos de elaboración de la misma.

El oferente que resulte favorecido con la adjudicación de la presente contratación debe mantener durante todo el plazo de ejecución, las condiciones y el precio que proponga en el momento de presentación de oferta.

El oferente será responsable y pagará todos los gastos del proyecto, incluyendo los costos de transporte, acarreo, seguros, todos los impuestos que hubiesen fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionado con los servicios a ofrecer.

Después de recibidas las propuestas por parte la Gerencia de Compras y Contrataciones, las mismas no podrán ser modificadas.

Las ofertas luego de ser sometidas no podrán ser retiradas, excepto cuando así se soliciten al Comité de Compras y Licitaciones. Una vez retirada la oferta por el oferente, éste no podrá depositar una oferta sustituta.

El oferente con la entrega de su propuesta declara que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecida en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley No. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 12 del Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial.

14. CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DEL PRESENTE DOCUMENTO

El solo hecho de un oferente participar en la presente convocatoria 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.

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.

15. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

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.

Las ofertas serán evaluadas con base a los requerimientos especificados en el numeral 12 de estos términos de referencia.

Credenciales	Cumple / No cumple
Oferta Técnica	
Oferta Económica	Menor precio

La Gerencia de Compras y Contrataciones, si lo estima necesario y mientras dure el proceso de evaluación, podrá solicitar informes o requerimientos adicionales, probar equipos, exigir muestras, y cualquier otro requerimiento adicional a los oferentes, para el análisis de su propuesta, siempre que no afecte materialmente la oferta.

La Gerencia de Compras y Contrataciones no estará obligada a declarar habilitado y/o adjudicatario a ningún oferente que haya presentado sus ofertas, si las mismas no demuestran que cumplen con los presentes términos de referencia.

16. RECTIFICACIONES ARITMÉTICAS

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.

17. DECLARATORIA DE DESIERTO

Se podrá declarar desierto el procedimiento, total o parcialmente, en los siguientes casos:

- 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.

18. ADJUDICACIÓN

La adjudicación será decidida por **lote** a favor de los oferentes cuyas propuestas: **1) hayas sido calificadas como CUMPLE en las propuestas técnicas y económicas** por reunir las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas en los presentes Términos de Referencia, **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 un cincuenta por ciento (50%) para cada oferente, en caso de no ser divisible se utilizará un método aleatorio.

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

19. 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.

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 se procederá a adjudicar a quien haya quedado en el segundo lugar, conforme al reporte de lugares ocupados y al procedimiento de re-adjudicación posterior.

20. GARANTÍA DE BUEN USO DE ANTICIPO

El oferente adjudicado deberá remitir la garantía de buen uso de anticipo es equivalente al cien por ciento (100%) del monto que recibirá 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 acuerdo con las especificaciones técnicas, el pago inicial será del 20% del monto total de su oferta.

Esto de conformidad con el Artículo 62 del Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones y Servicios del Poder Judicial:" Fianza *de Avance. Esta fianza será presentada por el adjudicatario, como condición para la entrega del avance, al momento de la firma del contrato; y será equivalente al monto establecido como avance.*
PÁRRAFO. La fianza de avance se irá reduciendo en la misma proporción en que se vayan pagando las cubicaciones correspondientes".

21. LUGAR Y TIEMPO DE ENTREGA

El tiempo para la ejecución del servicio es **máximo 2 meses después de colocada la orden de compras y de recibido el pago del anticipo.** La entrega se realizará en las dos (02) naves de 1,000 m^2 de archivos del Poder Judicial, ubicadas en el Parque Industrial Duarte, km 22 de la Autopista Duarte.

22. CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Los trabajos se iniciarán un día después de la recepción de la orden de compra correspondiente y del pago del anticipo, previa coordinación con el Centro de Gestión Documental.

23. FORMA DE PAGO

1. 20% Avance de anticipo.
2. 80% Contra entrega, recepción conforme del Centro de Gestión Documental y presentación de factura con comprobante gubernamental con sus impuestos al día.

24. ORDEN DE COMPRA

El Adjudicatario y el Consejo del Poder Judicial no contraen obligación alguna hasta tanto sea emitida la orden de compra correspondiente.

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

1. La mora del proveedor en la entrega de los productos.
2. Incumplimiento del proveedor contratado de las especificaciones del presente documento.
3. Incursión sobrevenida del proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar que establezcan las normas vigentes.
4. Cuando por causa de fuerza mayor o caso fortuito se vea impedida la ejecución del mismo.

25. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

Si se estimase que los citados bienes/servicios 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 la Entidad Contratante de cumplir con el Suministro de los renglones que les sean adjudicados, en las condiciones establecidas en los presentes Términos de Condiciones Específicas. 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.

26. ADJUDICACIONES POSTERIORES

En caso de incumplimiento del oferente adjudicatario, así como por situaciones o errores detectados en este proceso, este pierde la adjudicación, la Gerencia de Compras y Contrataciones procederá a adjudicar al proveedor que haya obtenido el siguiente lugar en el reporte de lugares.

27. 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, 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.

28. ANEXO

1. Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033.

PODER JUDICIAL | REPÚBLICA DOMINICANA
Yerina Reyes Carrazana
La integridad de este documento puede ser verificada en el siguiente enlace:
https://firma.poderjudicial.gob.do/inbox/app/poderjudicial/v/FEI1-UT9V-XPQA-GDJH