CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
República Dominicana

CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

TÉRMINOS DE REFERENCIA

ADQUISICIÓN Y ENSAMBLADO DE MOBILIARIO PARA EL DEPARTAMENTO JUDICIAL DE LA VEGA
No. CSM-2022-051

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
11 de marzo de 2022

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 y obras.
- 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 **RD$2,000,000.00,** siendo estos provenientes del presupuesto del Consejo del Poder Judicial correspondiente al año 2022.

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. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El presente documento tiene como objeto establecer las bases para la adquisición y ensamblado de mobiliario para el Departamento Judicial de La Vega (Palacios de Justicia de Jarabacoa, La Vega y Moca).

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 **ítem**, los interesados en participar deberán ofertar las cantidades totales de los ítems individuales en los que deseen participar.

A continuación, se presenta la descripción de los bienes y servicios requeridos:

ITEMS	REQUERIMIENTO	CANT.	ESPECIFICACIONES	IMAGEN DE REFERENCIA
1	**BANCADA PARA 3 PERSONAS**	**3**	*Estructura metálica plateada completa, soporte de viga corrida y soporte laterales. *Asiento y espaldar tapizado en poliuretano, color negro. *Medidas 0.69M (27") x 0.81M (32") x 0.79M (31").	
2	**ESCRITORIO RECTO**	**30**	*Terminación de melamina hidrófugo de color ebony o negro. *Con dimensiones de 1.20m (47") x 0.70m (28"). *Grosor de 1" (25mm), cantos en pvc termofundidos, con pasacables y canaleta para la conducción de los cables. *Soporte en U corrido de metal para extremos, sistema tipo bench, en acero color gris y grosor de 3"; altura de 71cm.	
3	**CREDENZA**	**7**	Terminación de melamina hidrófugo de color negro, con dimensiones de 1.00m (39") x 0.50m (20"); cantos en PVC termofundidos, *2 divisiones, estante interno, 2 puertas corredizas y cerradura con llave.	
4	**MESAS AUXILIARES**	**6**	Terminación de melamina hidrófugo de color negro; con dimensiones de 1.00m (39") x 0.50m (20") x 0.71m (27 61/64”); grosor de (25mm), cantos en PVC termofundidos, con pasacables y canaleta para la conducción de los cables; soporte en U corrido de metal para extremos, sistema tipo Bench, en acero color gris; altura de 71cm.	

5	**ESCRITORIO EJECUTIVO**	**4**	Terminación de melamina hidrófugo de color ebony o negro; con dimensiones de 1.60m (47") x 0.70m (28"); grosor de 1 "(25mm), cantos en pvc termofundidos, con pasacables y canaleta para la conducción de los cables; soporte en U corrido de metal para extremos, sistema tipo bench, en acero color gris y grosor de 3"; altura de 71cm. Incluye frente colgante en melamina.	
6	**ESCRITORIO EJECUTIVO**	**4**	Terminación de melamina hidrófugo de color ebony o negro; con dimensiones de 1.80m(70 55/64") x 0.70m(28"); grosor de 1 "(25mm), cantos en pvc termo fundidos, con pasacables y canaleta para la conducción de los cables; soporte en u corrido de metal para extremos, sistema tipobench, en acero color gris y grosor de 3"; altura de 71cm	
7	**SOFÁ DE 3 PLAZAS**	**1**	En piel color negro base en acero color gris metálico. Medidas 0.74M (29") x 1.73mM (68") x 0.71m (28")	
8	**SILLA DE VISITA**	**8**	Sillón ejecutivo, color negro, de base fija de visita con soporte corrido en metal; asiento y espaldar en piel auténtica negro; terminación en plástico nylon de primera calidad; capacidad de 280 lb.	

9	**SILLA OPERATIVA**	**50**	Soporte lumbar; brazos ajustables; soporte con 5 patas y ruedas en plástico y cono central; asiento en tela negro y espaldar en malla ajustable con freno; regulación de graduación de altura a gas (nitrógeno comprimido); terminación en plástico nylon de primera calidad; capacidad de 280 lb	
10	**SILLÓN EJECUTIVO**	**15**	Soporte lumbar; color negro, brazos ajustables; soporte con 5 patas y ruedas en plástico y cono central; asiento en piel auténtica negro y espaldar medio en piel auténtica negro ajustable con freno; regulación de graduación de altura a gas (nitrógeno comprimido); terminación en plástico nylon de primera calidad; capacidad de 280 Lbs**.**	
11	**SILLA FIJA COMEDOR**	**10**	Asiento y espaldar de polipropileno, color negro, base perfil tubular de acero con sección cilíndrica de 2 mm de diámetro. Dimensiones 0.48m (18.90") x 0.50m (19.69") x 0.70m (27.56")	
12	**MESA COMEDOR REDONDA**	**2**	Diámetro de 0.60m (25 5/8") y altura de 0.74m (29 9/64"). Tablero en melamina color negro, con un grosor de 1" y base de metal.	
13	**MESA DE REUNIONES CIRCULAR**	**1**	Cristal negro de 1.40m (55 1/8") de diámetro y 10mm de espesor. Base metálica color aluminio, altura 0.73m (28 47/64").	

14	**ESCRITORIO RECTO**	**2**	Terminación de melamina hidrófugo de color ebony o negro; con dimensiones de 1.60m(63") x 0.70m(28"); grosor de 1 "(25mm), cantos en pvc termo fundidos, con pasacables y canaleta para la conducción de los cables; soporte en u corrido de metal para extremos, sistema tipo bench, en acero color gris y grosor de 3"; altura de 71cm.	
15	**ARCHIVO METÁLICO O MODULAR MÓVIL 3 GAVETAS**	**10**	Medidas 0.56m (22") x 0.43m (17") x 0.91m (36"); de 3 gaveta.Gavetas deslizables sobre patines de nylon, con tirador incorporado. Con 4 ruedas silenciosas de seguridad, con freno en ruedas delanteras (Ø= 35 mm). 5ª rueda en gaveta tipo archivador para mayor estabilidad y operatividad. Tiradores ergonómicos. Cerradura con dos llaves. La misma que acciona una trampa para el cierre total de los cajones. Todas las uniones irán soldadas eléctricamente con soldadura tipo MIG o superior. Todas las piezas deberán ser sometidas a proceso de fosfatado o similar, con cobertura de pintura anticorrosiva (acabado negro). Lavable y de fácil mantenimiento.	
16	**SILLA DE VISITA**	**14**	Sillones con base fija de visita, soporte corrido en metal; asiento en tela negro y espaldar en malla negro; terminación en plástico nylon de primera calidad; capacidad de 280 lbs.	

17	**CREDENZA**	**1**	Terminación de melamina hidrofugo de color negro, con dimensiones de 1.20m (47") x 0.50m (20"); cantos en pvc termofundidos, 2 divisiones, estante interno, 3 puertas abatibles y cerradura con llave.	

Nota: Los oferentes en sus propuestas deberán presentar garantía de todos los mobiliarios de mínimo un (1) año en sustitución total y dos (2) años en piezas y servicios.

7. CRONOGRAMA DE LA CONTRATACIÓN

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación en el portal e Invitaciones a participar.	**11 de marzo de 2022**
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados.	**15 de marzo de 2022, hasta las 02:00 pm**, por el correo electrónico: cotizaciones@poderjudicial.gob.do
3. Plazo para emitir respuesta, mediante circulares o enmiendas	Hasta el **16 de marzo de 2022**
4. Recepción de muestras físicas, fichas técnicas y catálogo de imágenes con descripciones de terminaciones, materiales, colores y formas	**16 de marzo de 2022, en hora de 09:00 AM-11:30 AM** en la Dirección de Infraestructura Física, ubicada en el 3er. Nivel del Edificio de la Suprema Corte de Justicia en la Av. Enrique Jiménez Moya, Esq. Juan De Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes, Santo Domingo, D.N.
5. Recepción de Ofertas vía correo electrónico	**18 de marzo de 2022, hasta las 04:00 pm, vía correo electrónico:** cotizaciones@poderjudicial.gob.do
6. Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales/Ofertas Técnicas	**21 de marzo de 2022**
7. Informe de Evaluación de Credenciales/ preliminar Ofertas Técnicas	**24 de marzo de 2022**
8. Notificaciones de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitudes de aclaraciones técnicas	**25 de marzo de 2022**
9. Ponderación de subsanaciones	**28 de marzo de 2022**
10. Presentación de informe técnico definitivo	**30 de marzo de 2022**
11. Adjudicación	**04 de abril de 2022**
12. Notificación y Publicación de Adjudicación	**5 días a partir del Acto Administrativo de Adjudicación**

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
13. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato / Garantía de Buen Uso de 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
E-mail: cotizaciones@poderjudicial.gob.do
Referencia: CSM-2022-051

9. 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.

10. RECEPCIÓN DE MUESTRA (OPCIONAL)

Para la realización de las evaluaciones de las ofertas de parte de los suplidores estos deben de enviar muestras de los bienes a la Dirección de Infraestructura Física, ubicada en el 3er. Nivel del Edificio de la Suprema Corte de Justicia en la Av. Enrique Jiménez Moya, Esq. Juan De Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes, Santo Domingo, D.N, para certificar la calidad y especificaciones de las propuestas de mobiliarios. A su vez deberán entregar un catálogo de imágenes y ficha técnicas del mobiliario, donde se presenten todas las descripciones de terminaciones, materiales, colores y formas. (En caso de no tener disponible las muestras deberán entregar mínimo 3 fotos del mobiliario).

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 cotizaciones@poderjudicial.gob.do. o en físico en la Gerencia de Compras y Contrataciones, ubicada en el segundo nivel del edificio sede de la Suprema Corte de Justicia, avenida Enrique Jiménez Moya, esquina Juan de Dios Ventura Simó, Santo Domingo.

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.
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, aceptar los tiempos de entrega y las condiciones de pagos establecidas.
7. Formulario de información sobre el oferente completado, firmado y sellado.
8. Declaración Jurada simple actualizada (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 (completada, firmada y sellada).

B. Documentación Técnica:

La propuesta que presente cada oferente deberá contener lo siguiente:

1. Especificaciones técnicas de los bienes ofertados en base a lo requerido en el numeral 6 de los presentes términos de referencia.
2. La empresa y/o persona física deberá acreditar experiencia mediante contratos u órdenes de compras en trabajos de mobiliarios similares de mínimo cinco (5) años.
3. Mínimo tres (3) certificaciones de entrega satisfactoria de procesos similares de mobiliarios.

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, relacionados con los servicios a ofrecer.

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.

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.

Después de recibidas las propuestas por parte de la Gerencia de Compras y Contrataciones, las mismas no podrán ser modificadas. Una vez retirada la oferta por el oferente, éste no podrá depositar una oferta sustituta.

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 obligado 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.
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.

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 **ítems** a favor del oferente cuya propuesta: **1) haya sido calificada como CUMPLE en las propuestas técnicas y económicas** por reunir las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas en los presentes 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 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 DEL CONTRATO

El adjudicatario cuyo contrato exceda el equivalente en pesos dominicanos de diez mil dólares norteamericanos US$10.000,00, deberá constituir una Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato por el mismo tiempo de vigencia del contrato, mediante una Póliza de Fianza de una compañía aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana, en el 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 Poder Judicial, en el caso de que sea MIPYME, podrán presentar una garantía por el UNO POR CIENTO (1%) del monto total adjudicado, en cumplimiento de la disposición del artículo 63, párrafo V. del Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones del Poder Judicial; para el caso de que sea Mipyme lo deberá acreditar con las correspondiente Certificación actualizada, emitida por el Ministerio de Industria y Comercio.

La no comparecencia del oferente adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento, se entenderá que renuncia a la adjudicación.

Si el Oferente Adjudicatario incumple con el plazo precitado pierde la adjudicación y la Gerencia de Compras y Contrataciones procederá a la adjudicación a quien haya quedado en el segundo lugar, conforme al reporte de lugares ocupados.

20. FORMA DE PAGO

Crédito a 30 días contra recepción conforme y la presentación de la factura con comprobante gubernamental con sus impuestos al día.

21. ORDEN DE COMPRA

El Adjudicatario y el Consejo del Poder Judicial no contraen obligación alguna hasta tanto sea emitida la orden de compra correspondiente. Para este proceso será generada una única orden de compra por suplidor que resulte adjudicatario.

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.

22. LUGAR Y TIEMPO DE ENTREGA

La entrega se realizará en el almacén ubicado en el edificio de las Cortes de Apelación del Distrito Nacional, en la calle Hipólito Herrera Billini, esq. Juan B. Pérez, Centro de los Héroes, Santo Domingo, D.N.

Los bienes/servicios deberán ser entregados en **quince (15) días laborables el primer grupo y en noventa (90) días para el grupo 2 de acuerdo con la siguiente tabla:**

Grupo	Item No.	Mobiliario	Unidad	Cant.
1	1	Credenza 1.0m x 0.50m	UND	1
	2	Mesa auxiliar 1.0m x 0.50m	UND	2
	3	Escritorio recto 1.60m x 0.70m	UND	2
	4	Sillon Ejecutivo	UND	8
	5	Silla operativa	UND	22
	6	Escritorio recto 1.20m x 0.70 m	UND	13
	7	Silla de visita	UND	2
2	1	Bancada par 3 personas	UND	3
	2	Escritorio recto 1.20m x 0.70 m	UND	17
	3	Credenza 1.0m x 0.50m	UND	6
	4	Mesa auxiliar 1.0m x 0.50m	UND	4
	5	Escritorio ejecutivo 1.60m x 0.70m	UND	4
	6	Escritorio ejecutivo 1.80m x 0.70m	UND	4
	7	Sofa de 3 plazas	UND	1
	8	Silla de visita (ejecutiva)	UND	8
	9	Silla Operativa	UND	28
	10	Sillon Ejecutivo	UND	7
	11	Silla fija comedor	UND	10
	12	Mesa comedor redonda	UND	2
	13	Mesa reuniones circular	UND	1
	14	Archivo metalico	UND	10
	15	Silla de visita	UND	12
	16	Credenza 1.20m x 0.50m	UND	1

23. 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.

La entrega debe ser en coordinación con la Dirección de Infraestructura Física.

La entrega del mobiliario debe estar en perfecto estado, ensamblado y acorde con lo ofertado.

Llevar a cabo las gestiones necesarias para la mitigación de impactos ambientales derivados de la recepción de los bienes.

Mantener a su personal, durante la entrega de los mobiliarios, debidamente identificado por medio de carnés y/o camisetas con colores distintivos de su empresa y debidamente protegido de acuerdo con los protocolos establecidos para mitigar el contagio asociado del virus del Covid-19.

Cumplir con los tiempos establecidos de entrega de los mobiliarios.

La empresa adjudicada será responsable de cualquier reclamo por parte de terceros, que surja de la violación de cualquier ley o reglamento cometida por él, sus empleados o sus sub-Contratistas.

Hasta la aceptación final de los mobiliarios por parte del contratante, éste se hallará bajo el cuidado y responsabilidad del Contratista, quién tomará todas las precauciones necesarias contra cualesquiera daños y perjuicios al mismo por la acción de los elementos, o causados por otra razón cualquiera.

El Contratista sustituirá, reparará, restaurará sin compensación adicional, todos los daños y perjuicios a cualquier mobiliario, antes de su terminación y de su aceptación.

24. 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.

25. 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.

26. ANEXOS

1. Convocatoria SNCC.F.012
2. Formulario Oferta Económica SNNC F.033
3. Formulario de información del oferente SNNCC.F.042
4. Formulario Declaración Jurada Simple.
5. Modelo carta compromiso.