



Comité de Compras y Contrataciones

FICHA TÉCNICA

COMPARACIÓN DE PRECIOS

CP-CPJ-BS-22-2024

ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ACONDICIONADORES DE AIRE EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL PODER JUDICIAL

28 DE MAYO DE 2024



COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

FICHA TÉCNICA

COMPARACIÓN DE PRECIOS

1. OBJETIVO

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, que deseen participar en este proceso de comparación de precios, a los fines de presentar su mejor oferta para la **adquisición e instalación de acondicionadores de aire para diferentes dependencias del Poder Judicial**, referencia: **CP-CPJ-BS-22-2024**.

Este documento constituye la base para la preparación de las ofertas. Si el oferente omite suministrar alguna parte de la información requerida en la presente ficha técnica o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su propuesta.

Los interesados en participar en esta comparación de precios deberán enviar un correo electrónico a licitaciones-cpj@poderjudicial.gob.do, indicando los datos de contacto y representante que establece para recibir informaciones referentes al proceso.

2. ÓRGANO RESPONSABLE DE ADJUDICACIÓN

Las comparaciones de precios del Poder Judicial son autorizadas por el Consejo del Poder Judicial y decididas por el Comité de Compras y Contrataciones.

3. NORMAS APLICABLES

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

1. Ley número 200-04, sobre Libre Acceso a la Información Pública, de fecha veinticinco (25) de febrero de dos mil cinco (2005).
2. Ley número 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras, de fecha cinco (5) de diciembre de dos mil seis (2006) y sus modificaciones.
3. Ley número 28-11, Orgánica del Consejo del Poder Judicial, de fecha veinte (20) de enero de dos mil once (2011).
4. Ley número 247-12, Orgánica de la Administración Pública, de fecha catorce (14) de agosto de dos mil doce (2012).
5. Ley número 107-13 sobre los Derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo, de fecha ocho (8) de agosto de dos mil trece (2013).

4. FUENTE DE RECURSOS

Los fondos para financiar el costo de la contratación, objeto de la presente comparación de precios, corresponden a las certificaciones de apropiaciones presupuestarias que provienen del presupuesto del Poder Judicial correspondiente al año dos mil veintidós (2023), descritas en el cuadro siguiente:

Certificación de apropiación presupuestaria núm.	Fecha	Descripción	Monto
46153	16/05/2024	Disponibilidad financiera para adquisición de aires acondicionados.	RD\$5,288,000.00

5. IDIOMA

El idioma oficial de la presente comparación de precios es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el oferente y el Comité de Compras y Contrataciones deberán ser presentados en este idioma. De encontrarse en idioma distinto, el Consejo del Poder Judicial se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

6. DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS

LOTE 1 DISTRITO NACIONAL Y PROVINCIA DE SANTO DOMINGO		
ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	Acondicionador de aire de 12,000 BTU, R410 A, consola de pared, eficiencia 17 mínimo, Voltaje 208- 230 voltios, Frecuencia 60HZ. Debe incluir 40 pies lineales de instalación. Garantía mínima de dos años en piezas y servicios incluyendo el compresor.	02
2	Acondicionador de aire de 18,000 BTU, R410 A, consola de pared, eficiencia 17 mínimo, Voltaje 208- 230 voltios, Frecuencia 60HZ. Debe incluir 40 pies lineales de instalación. Garantía mínima de dos años en piezas y servicios incluyendo el compresor.	04
3	Acondicionador de aire de 24,000 BTU, R410 A, consola de pared, eficiencia 17 mínimo, Voltaje 208- 230 voltios, Frecuencia 60HZ. Debe incluir 40 pies lineales de instalación. Garantía mínima de dos años en piezas y servicios incluyendo el compresor.	01
4	Acondicionador de aire de 36,000 BTU, R410 A, consola de piso techo, eficiencia 17 mínimo, Voltaje 208- 230 voltios, Frecuencia 60HZ. Debe incluir 50 pies lineales de instalación. Garantía mínima de dos años en piezas y servicios incluyendo el compresor.	06



5	Acondicionador de aire de 60,000 BTU, R410 A, consola piso techo, eficiencia 17 mínimo, Voltaje 208- 230 voltios, Frecuencia 60HZ. Debe incluir 50 pies lineales de instalación. Garantía mínima de dos años en piezas y servicios incluyendo el compresor.	03
6	Acondicionador de aire de 60,000 BTU, R410 A, tipo manejadora, eficiencia 17 mínimo, Voltaje 208- 230 voltios, Frecuencia 60HZ. Debe incluir 70 pies lineales de instalación. Garantía mínima de dos años en piezas y servicios incluyendo el compresor.	03
TOTAL, DEL LOTE 1: 19 UNIDADES		

LOTE 2 BARAHONA - NEIBA		
BARAHONA		
ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	Acondicionador de aire de 36,000 BTU, R410 A, tipo manejadora, eficiencia 17 mínimo, Voltaje 208- 230 voltios, Frecuencia 60HZ. Debe incluir 50 pies lineales de instalación. Garantía mínima de dos años en piezas y servicios incluyendo el compresor.	01
2	Acondicionador de aire de 60,000 BTU, R410 A, consola piso techo, eficiencia 17 mínimo, Voltaje 208- 230 voltios, Frecuencia 60HZ. Debe incluir 50 pies lineales de instalación. Garantía mínima de dos años en piezas y servicios incluyendo el compresor.	03
3	Acondicionador de aire de 60,000 BTU, R410 A, tipo manejadora, eficiencia 17 mínimo, Voltaje 208- 230 voltios, Frecuencia 60HZ. Debe incluir 70 pies lineales de instalación. Garantía mínima de dos años en piezas y servicios incluyendo el compresor.	02
TOTAL 06 UNIDADES		
NEIBA		
ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	Acondicionador de aire de 24,000 BTU, R410 A, consola de pared, eficiencia 17 mínimo, Voltaje 208- 230 voltios, Frecuencia 60HZ. Debe incluir 40 pies lineales de instalación. Garantía mínima de dos años en piezas y servicios incluyendo el compresor	02
2	Acondicionador de aire de 60,000 BTU, R410 A, consola de piso techo, eficiencia 17 mínimo, Voltaje 208- 230 voltios, Frecuencia 60HZ. Debe incluir 50 pies lineales de instalación. Garantía mínima de dos años en piezas y servicios incluyendo el compresor	01
TOTAL 03 UNIDADES		
TOTAL, DEL LOTE 1: 19 UNIDADES		
TOTAL, DEL LOTE 2: 09 UNIDADES		
TOTAL, DE UNIDADES SOLICITADAS 28 UNIDADES		

7. ESPECIFICACIONES TÉCNICA DE LOS BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS

Ver detalles en el documento **anexo** llamado ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

8. CRITERIOS DE ACEPTACIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS

Los equipos solicitados deben de cumplir con las especificaciones técnicas detalladas en el apartado número 2 como son: Capacidad, tipo de evaporador, tipo de refrigerante, eficiencia del equipo, voltaje, Frecuencia, instalación (conforme a criterios establecidos en el apartado 2), pies lineales de instalación, garantía, tiempo de entrega, manual y ficha técnica.

9. LUGAR DE ENTREGA E INSTALACIÓN

LUGAR	DIRECCIÓN
Palacio de justicia de las Cortes de Apelación.	Calle Hipólito Herrera Billini, Esquina Juan de Dios Ventura Simo, DN.
Edificio de la Suprema Corte de Justicia y Consejo del Poder Judicial.	Ave. Jiménez de Moya, Esq. Juan de Dios Ventura Simó, DN.
Juzgado de Paz de la Segunda Circunscripción, D.N.	Calle Barahona 171, San Carlos, DN.
Juzgado de Trabajo del DN	C. Ramón Cáceres No.34, DN.
Jurisdicción Penal de la Provincia de Santo Domingo.	Calle 4ta, Los Mameyes, Santo Domingo Este
Palacio de Justicia de Santo Domingo Este	Avenida Charles de Gaulle No.17, Santo Domingo Este.
Juzgado de Paz de la Segunda Circunscripción SDE	AV. San Vicente de Paul No.106, Santo Domingo Este.
Palacio de Justicia de Barahona	Calle Colon No.43, Barahona
Palacio de Justicia de Neiba	Ave. 27 de Febrero No.4, Neiba.

10. TIEMPO DE ENTREGA DE LOS BIENES

El tiempo para la ejecución del servicio es: máximo treinta (30) días a partir de emitida la orden de compra y entregado el primer pago que corresponde al veinte por ciento (20%) del avance.



11. HORARIOS DE TRABAJO

Los horarios serán coordinados con la dirección de Infraestructura Física de acuerdo con la disponibilidad de los espacios a intervenir.

12. CONDICIONES DE PAGO

1er pago	20% avance	Se tramitará el veinte por ciento (20%), avance luego de firmado el contrato y emitida la orden de compras.
2do pago	80% avance	Pago del ochenta por ciento (80%), después de la recepción conforme por la Dirección de Infraestructura Física.

13. VISITA OPCIONAL AL LUGAR DE EJECUCIÓN

Los oferentes para presentar sus propuestas podrán realizar visitas técnicas y obtener por si mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que puedan necesitar para preparar sus ofertas. La visita se debe realizar con previa coordinación con la Dirección de Infraestructura Física en los plazos autorizados por la Gerencia de Compras y Contrataciones. La visita de los oferentes al levantamiento informativo es de carácter opcional, sin embargo, recomendamos hacer la visita. El costo de estas visitas será por exclusiva cuenta de los oferentes.

14. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación en la página e Invitaciones a participar.	martes, 04 de junio de 2024
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados.	Hasta viernes, 07 de junio de 2024, a las 04:00 P.M.
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas.	Hasta lunes, 10 de junio de 2024
4. Recepción de Oferta Técnica “Sobre A” y Oferta Económica “Sobre B”	martes, 11 de junio de 2024, desde las 01:00 P.M. hasta las 02:00 P.M., en el auditorio, ubicado en el <u>primer nivel</u> del edificio de la Suprema Corte de Justicia y del Consejo del Poder Judicial.
5. Apertura de Ofertas Técnicas “Sobre A y Oferta Económica “Sobre B”	martes, 11 de junio de 2024, a las 02:05 P.M.
6. Verificación, validación y evaluación de credenciales / ofertas técnicas	Hasta el martes, 11 de junio de 2024 de 2023.



ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
7. Informes preliminares de evaluación de ofertas técnicas	Hasta el lunes, 17 de junio de 2024.
8. Aprobación del informe preliminar de evaluación ofertas técnicas	jueves, 20 de junio de 2024
9. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables	Hasta viernes, 21 de junio de 2024.
10. Recepción de subsanaciones	Hasta martes, 25 de junio de 2024, a las 04:00 P.M.
11. Informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas y económicas	Hasta el lunes, 01 de julio de 2024.
12. Aprobación del informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas	jueves, 04 de julio de 2024
13. Notificación de resultados aprobación de informes definitivos	viernes, 05 de julio de 2024
14. Informes económicos	lunes, 08 de julio de 2024
15. Adjudicación	jueves, 11 de julio de 2024
16. Notificación y publicación de adjudicación	Hasta cinco (5) días hábiles a partir del Acto Administrativo de Adjudicación.
17. 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.
18. Suscripción del Contrato	No mayor a 10 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación.

NOTA: Monto presupuestado para la presente contratación por un valor de monto de cinco millones doscientos ochenta y ocho mil pesos dominicanos con 00/100 (RD\$5,288,000.00).

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. Rep. Dom.

Teléfono Oficina: (809) 533-3191 exts. 2009 y 2297

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

Referencia: CP-CPJ-BS-22-2024.

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, hasta tanto llegue el momento de la apertura.

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

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

SOBRE (dependiendo de qué propuesta se trate A o B)

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

Comité de Compras y Contrataciones

Consejo del Poder Judicial Dominicano

Referencia: **CP-CPJ-BS-22-2024**

Dirección: Av. Enrique Jiménez Moya, esq. Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes, de Constanza, Maimón y Estero Hondo, Sto. Dgo., R.D.

Fax: 809-532-2906

Teléfono: 809-533-3191 Ext. 2009 / 2297

El Consejo del Poder Judicial no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente. En caso de presentarse una oferta que no esté debidamente cerrada e identificada, la misma no será recibida y se hará constar en el acto notarial.

18. APERTURA DE SOBRES Y VALIDACIÓN DE OFERTAS.

El día de la recepción de las ofertas, tanto técnicas y económicas, llegada la hora de la apertura del Notario Público actuante procederá a la apertura de los sobres, según el orden de llegada, en primer



lugar, serán abiertos los sobre A, acto seguido los sobre B 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, haciendo constar en el mismo la cantidad de páginas existentes.

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.

Las observaciones referentes a la Oferta que se esté leyendo, deberán realizarse en ese mismo instante, levantando la mano para tomar la palabra. El Notario actuante procederán a hacer constar todas las incidencias que se vayan presentando durante la lectura.

El Oferente o su representante que durante el proceso de la Comparación de precios 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 acta notarial estará disponible para los Representantes Legales de los Oferentes, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información Pública (OAIP).

19. DOCUMENTOS DE CREDENCIALES A PRESENTAR EN OFERTA TÉCNICA (SOBRE A): Nota: **Toda la documentación de esta sección es de carácter subsancionable**

A. Documentación de Credenciales:

1. Formulario de Presentación de Oferta (Anexo)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (Anexo)
3. Formulario de participación (Anexo)
4. Documento de identidad del representante legal de la empresa (cédula o pasaporte).
5. Registro de Proveedores del Estado (RPE) actualizado con la actividad comercial de acuerdo con el objeto contractual. **No es necesario depositar la constancia, esta documentación será validada en línea, en caso de presentar error será solicitado en la fase de subsanación y la legitimidad del documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos.**
6. Certificación MIPYMES del Ministerio de Industria y Comercio y MIPYMES vigente. **No es necesario depositar la constancia, esta documentación será validada en línea, en caso de presentar error será solicitado en la fase de subsanación y la legitimidad del documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos.**
7. Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) en la cual se manifieste que el Oferente se encuentra al día con sus obligaciones fiscales (pagos de anticipos, ITBIS, y los aplicables al oferente). **No es necesario depositar la constancia, esta documentación será validada en línea, en caso de presentar error será solicitado en la fase de subsanación y la legitimidad del documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos.**



8. 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
9. Presentar tres (3) Certificaciones de trabajadores similares recibidos conforme, que demuestren cumplimiento.

Si el oferente es una persona jurídica además de lo anterior deberá incluir:

10. Carta de Presentación de la Compañía, firmada por un representante legal.
11. Certificación de pago de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) de la empresa. **No es necesario enviar constancia, esta solicitud será validada en línea**
12. Registro Mercantil actualizado. **La legitimidad de este documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos**
13. Nómina de Accionistas.
14. Estatutos sociales de la compañía.
15. Acta de última Asamblea que designa representante autorizado para contraer obligaciones homologas al objeto de la contratación debidamente registrada ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.

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

16. 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.
17. 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
18. 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.
19. Copia de Registro Nacional del Contribuyente (RNC) del consorcio.
20. 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.
21. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.

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:

- a) Presentar oferta técnica (conforme a las especificaciones técnicas) (**NO SUBSANABLE**).
- b) Ficha técnica del fabricante de los equipos ofertados. (**NO SUBSANABLE**).
- c) Carta de garantía que exprese mínimo dos (2) años en piezas y servicios incluyendo el compresor. (**NO SUBSANABLE**).
- d) Mostrar evidencia (contratos, ordenes de compras, certificaciones de recepciones conforme, etc.) donde demuestre una experiencia mínima de tres (3) años en las instalaciones de estos servicios. (**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): carácter No subsanable

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 calendario** 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 Contrataciones, las mismas no podrán ser modificadas.

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

El Oferente que resulte favorecido con la adjudicación de la presente comparación de precios, debe mantener durante todo el plazo de ejecución, el precio que proponga en el momento de presentación de la Oferta.

El Oferente será responsable y pagará todos los gastos, incluyendo los costos transporte, acarreo, seguros, todos los impuestos que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con la adquisición y los servicios conexos ofertados.

Las informaciones relativas al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas y las recomendaciones para la Adjudicación del Contrato no podrán ser reveladas a los oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que se haya anunciado el nombre del Adjudicatario, a excepción de que se trate del informe de evaluación del propio oferente. Todo intento de un Oferente para influir en el procesamiento de las Ofertas o decisión de la Adjudicación por parte del Contratante podrá dar lugar al rechazo de la Oferta de ese Oferente.

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 Económica	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral 20

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 al artículos 95 del Reglamento de Compras y Contrataciones del Poder Judicial.

24. CONDICIONES DE LA EVALUACIÓN DE OFERTAS

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

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

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

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

25. DECLARATORIA DE DESIERTO

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

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

26. ADJUDICACIÓN

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

La adjudicación será decidida por **lotes** a favor del/los oferentes(s), cuya propuesta: **1) haya sido calificada como CUMPLE en las propuestas técnicas y económicas** por reunir las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas en los presentes Ficha Técnica; y **2) Presente el menor precio**.

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá de acuerdo con el siguiente procedimiento:

El Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

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

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

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

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 Contrataciones 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 Contrataciones procederá a la adjudicación a quien haya quedado en el segundo lugar, conforme al reporte de lugares ocupados.

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

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

29. GARANTÍA DE BUEN USO DEL ANTICIPO

La Garantía de Buen Uso del Anticipo, equivalente al cien por ciento (100%) del monto que recibirán por concepto del primer pago o anticipo, mediante una Póliza de Fianza emitida por una compañía aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana. De conformidad con los Ficha Técnica el pago inicial será del 20% del monto total de su oferta. La misma deberá estar vigente por el tiempo establecido en la vigencia del contrato.

30. CONTRATO

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

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



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

30.1. VIGENCIA DEL CONTRATO

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

30.2. 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.

30.3. 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.

30.4. 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.

30.5. 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. Incurción sobrevinida 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 Ficha Técnica, los mismos quedarán sujetos al Reglamento Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial, a las decisiones del Comité de Compras y Contrataciones y el ordenamiento jurídico aplicable a la contratación de que se trata.

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

31. ANEXOS.

1. Especificaciones técnicas.
2. Formulario de información sobre el oferente.
3. Formulario de presentación de oferta.
4. Formulario de participantes
5. Formulario de declaración jurada.
6. Formulario de oferta económica.

Ficha Técnica aprobado por el Comité de Compras y Contrataciones, mediante acta número 001 de inicio del expediente, de fecha 28 de mayo de dos mil veinticuatro (2024).



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. Objetivo

Suministrar e instalar acondicionadores de aire en las diferentes dependencias del Poder Judicial.

2. Descripción y especificaciones de los bienes y servicios

LOTE 1		
DISTRITO NACIONAL Y PROVINCIA DE SANTO DOMINGO		
ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Acondicionador de aire de 12,000 BTU, R410 A, consola de pared, eficiencia 17 mínimo, Voltaje 208- 230 voltios, Frecuencia 60HZ. Debe incluir 40 pies lineales de instalación. Garantía mínima de dos años en piezas y servicios incluyendo el compresor.	02
2	Acondicionador de aire de 18,000 BTU, R410 A, consola de pared, eficiencia 17 mínimo, Voltaje 208- 230 voltios, Frecuencia 60HZ. Debe incluir 40 pies lineales de instalación. Garantía mínima de dos años en piezas y servicios incluyendo el compresor.	04
3	Acondicionador de aire de 24,000 BTU, R410 A, consola de pared, eficiencia 17 mínimo, Voltaje 208- 230 voltios, Frecuencia 60HZ. Debe incluir 40 pies lineales de instalación. Garantía mínima de dos años en piezas y servicios incluyendo el compresor.	01
4	Acondicionador de aire de 36,000 BTU, R410 A, consola de piso techo, eficiencia 17 mínimo, Voltaje 208- 230 voltios, Frecuencia 60HZ. Debe incluir 50 pies lineales de instalación. Garantía mínima de dos años en piezas y servicios incluyendo el compresor.	06
5	Acondicionador de aire de 60,000 BTU, R410 A, consola piso techo, eficiencia 17 mínimo, Voltaje 208- 230 voltios, Frecuencia 60HZ. Debe incluir 50 pies lineales de instalación. Garantía mínima de dos años en piezas y servicios incluyendo el compresor.	03
6	Acondicionador de aire de 60,000 BTU, R410 A, tipo manejadora, eficiencia 17 mínimo, Voltaje 208- 230 voltios, Frecuencia 60HZ. Debe incluir 70 pies lineales de instalación. Garantía mínima de dos años en piezas y servicios incluyendo el compresor.	03
TOTAL DEL LOTE 1: 19 UNIDADES		



DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA FISICA

Página 2 de 8

UNIDAD DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTOS

06 Mayo 2024

Adquisición de acondicionadores de aire para diferentes dependencias del Poder Judicial

2024-003840

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

LOTE 2		
BARAHONA - NEIBA		
BARAHONA		
ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Acondicionador de aire de 36,000 BTU, R410 A, tipo manejadora, eficiencia 17 mínimo, Voltaje 208- 230 voltios, Frecuencia 60HZ. Debe incluir 50 pies lineales de instalación. Garantía mínima de dos años en piezas y servicios incluyendo el compresor.	01
2	Acondicionador de aire de 60,000 BTU, R410 A, consola piso techo, eficiencia 17 mínimo, Voltaje 208- 230 voltios, Frecuencia 60HZ. Debe incluir 50 pies lineales de instalación. Garantía mínima de dos años en piezas y servicios incluyendo el compresor.	03
3	Acondicionador de aire de 60,000 BTU, R410 A, tipo manejadora, eficiencia 17 mínimo, Voltaje 208- 230 voltios, Frecuencia 60HZ. Debe incluir 70 pies lineales de instalación. Garantía mínima de dos años en piezas y servicios incluyendo el compresor.	02
TOTAL 06 UNIDADES		
NEIBA		
ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Acondicionador de aire de 24,000 BTU, R410 A, consola de pared, eficiencia 17 mínimo, Voltaje 208- 230 voltios, Frecuencia 60HZ. Debe incluir 40 pies lineales de instalación. Garantía mínima de dos años en piezas y servicios incluyendo el compresor	02
2	Acondicionador de aire de 60,000 BTU, R410 A, consola de piso techo, eficiencia 17 mínimo, Voltaje 208- 230 voltios, Frecuencia 60HZ. Debe incluir 50 pies lineales de instalación. Garantía mínima de dos años en piezas y servicios incluyendo el compresor	01
TOTAL 03 UNIDADES		
TOTAL DEL LOTE 01 UNIDADES		
TOTAL DEL LOTE 1 : 19 UNIDADES		
TOTAL DEL LOTE 2 : 09 UNIDADES		
TOTAL DE UNIDADES SOLICITAS 28 UNIDADES		

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

- Instalación incluida, incluye tubería de cobre, bases para los condensadores, bombas de drenaje, anclajes, angulares, tornillería, tarugos, barras roscadas o cualquier elemento que aplique para la instalación de los equipos, así como también se debe considerar el acople, en el caso de las manejadoras ductales.
- Las instalaciones se deben realizar previa la coordinación de la Dirección de Infraestructura Física.
- Los desmontes de unidades existentes, en los casos de reemplazo corren por cuenta de la institución, no del oferente.
- Se requiere fotografías en caso de los equipos.
- Incluir ficha técnica.
- Los equipos deben ser nuevos no remano facturados.

3. Criterios de aceptación de los bienes y servicios

Los equipos solicitados deben de cumplir con las especificaciones técnicas detalladas en el apartado número 2 como son:

Capacidad, tipo de evaporador, tipo de refrigerante, eficiencia del equipo, voltaje, Frecuencia, instalación (conforme a criterios establecidos en el apartado 2), pies lineales de instalación, garantía, tiempo de entrega, manual y ficha técnica.

4. Documentación técnica para presentar

La propuesta que presente cada oferente deberá contener lo siguiente:

- a) Oferta técnica conforme a los bienes descritos en el numeral 2.
- b) Ficha técnica del fabricante de los equipos ofertados.
- c) Carta de garantía que exprese mínimo dos (2) años en piezas y servicios incluyendo el compresor.

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

- d) Mostrar evidencia (contratos, ordenes de compras, certificaciones de recepciones conforme, etc.) donde demuestre una experiencia mínima de tres (3) años en las instalaciones de estos servicios.

5. Documentación económica para presentar

- a) Oferta económica de los bienes ofertados.

Notas:

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

- Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) y el ITBIS transparentado según aplique. Los oferentes presentaran su oferta en moneda nacional, pesos dominicanos, (RD\$).

6. Visita técnica

Los oferentes para presentar sus propuestas podrán realizar visitas técnicas y obtener por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que puedan necesitar para preparar sus ofertas. La visita se debe de realizar con previa coordinación con la Dirección de Infraestructura Física en los plazos autorizados por la Gerencia de Compras y Contrataciones. La visita de los oferentes al levantamiento informativo es de carácter opcional, sin embargo, recomendamos hacer la visita. El costo de estas visitas será por exclusiva cuenta de los oferentes.

Contacto para visita técnica: Encargado de la Unidad de Servicios y Mantenimiento 829-259-5002 /809-221-1276.

7. Criterios de evaluación/Adjudicación**7.1 Criterios de evaluación**

Se evaluarán como CUMPLE/NO CUMPLE



DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA FISICA

Página 5 de 8

UNIDAD DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTOS

06 Mayo 2024

Adquisición de acondicionadores de aire para diferentes dependencias del Poder Judicial

2024-003840

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- Serán calificadas como CUMPLE en las propuestas, por reunir las condiciones técnicas requeridas en el presente documento de especificaciones técnicas.

7.2 Criterios de Adjudicación

La adjudicación será decidida por lotes a favor de/los oferentes(s) cuya propuesta haya sido calificada como CUMPLE y presente el menor precio.

8. Forma de pago

1er pago	20% Avance	Se tramitará el veinte por ciento (20%), avance luego de firmado el contrato y emitida la orden de compras.
2do pago	80% Final	Pago del ochenta por ciento (80%), después de la recepción conforme por la Dirección de Infraestructura Física.

9. Lugar de instalación

LUGAR

- Palacio de justicia de las Cortes de Apelación.
- Edificio de la Suprema Corte de Justicia y Consejo del Poder Judicial.
- Juzgado de Paz de la Segunda Circunscripción, D.N.
- Juzgado de Trabajo del D.N

DIRECCIÓN

- Calle Hipólito Herrera Billini, Esquina Juan de Dios Ventura Simo, DN.
- Ave. Jiménez de Moya, Esq. Juan de Dios Ventura Simó, DN.
- Calle Barahona 171, San Carlos, DN.
- C. Ramón Cáceres No.34, DN.



DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA FISICA

Página 6 de 8

UNIDAD DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTOS

06 Mayo 2024

Adquisición de acondicionadores de aire para diferentes dependencias del Poder Judicial

2024-003840

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- Jurisdicción Penal de la Provincia de Santo Domingo.
- Palacio de Justicia de Santo Domingo Este
- Juzgado de Paz de la Segunda Circunscripción SDE
- Palacio de Justicia de Barahona
- Palacio de Justicia de Neiba
- Calle 4ta, Los Mameyes, Santo Domingo Este.
- Avenida Charles de Gaulle No.17, Santo Domingo Este.
- AV. San Vicente de Paul No.106, Santo Domingo Este.
- Calle Colon No.43, Barahona
- Ave. 27 de Febrero No.4, Neiba.

10. Tiempo de entrega

El tiempo para la ejecución del servicio es: máximo treinta (30) días laborables a partir de emitida la orden de compra y entregado el primer pago que corresponde al veinte por ciento (20%) del avance.

11. Horarios de trabajo

Los horarios serán coordinados con la Dirección de Infraestructura Física de acuerdo con la disponibilidad de los espacios a intervenir.

12. 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.

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS****13. Condiciones del servicio**

El oferente adjudicado tendrá la responsabilidad de:

- a) Aportar personal calificado para realizar el servicio contratado.
- b) Mantener identificado a todo el personal que sea utilizado en la realización de las labores objeto de esta contratación del servicio.
- c) Será obligatorio el uso de equipos de protección personal (EPP), tales como chalecos, cascos, botas, gafas, mascarillas.
- d) Incluir señalización de seguridad durante la ejecución de los trabajos (Cintas reflectoras, Conos, etc.)
- e) El personal designado debe observar las normas de buena conducta, estando prohibido circular por las áreas que no tengan asignadas para la ejecución del servicio.
- f) El contratista deberá ejecutar los trabajos con personal calificado y con experiencia en estos tipos de trabajos. Se hará responsable que dicho personal mantenga un correcto desempeño y comportamiento dentro de la jornada laboral.
- g) Mantener la cantidad de personal acordada, según propuesta adjudicada; sustituir de manera inmediata al personal de su empresa que no pueda asistir a las labores, por cualquiera que fueren las causas.
- h) Cumplir con el tiempo de ejecución establecido.
- i) Es obligatorio al final de cada jornada de trabajo se realice una limpieza general del área (acumulación, bote y limpieza de desperdicios).



DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA FISICA

Página 8 de 8

UNIDAD DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTOS

06 Mayo 2024

Adquisición de acondicionadores de aire para diferentes dependencias del Poder Judicial

2024-003840

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

14. Peritos designados

María Elizabeth Hernández; Supervisora de mantenimiento

Ramón Aníbal Vargas; Supervisor de Mantenimiento

Rafael A. López; Supervisor de mantenimiento

15. Firmado por

Julio Liriano; Coordinador de la Unidad de Servicios y Mantenimientos

Carlos Minyety; Director de Infraestructura Física