



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL.
Comité de Compras y Contrataciones

FICHA TÉCNICA

COMPARACIÓN DE PRECIOS

CP-CPJ-BS-30-2024

**ADQUISICIÓN DE EQUIPOS AUDIOVISUALES Y ACCESORIOS
PARA EL PODER JUDICIAL**

18 de julio de 2024



COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES CONDICIONES GENERALES COMPARACIÓN DE PRECIOS

1. OBJETIVO

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, que deseen participar en este proceso de comparación de precios, a los fines de presentar su mejor oferta para la **adquisición de equipos audiovisuales y accesorios para el Poder Judicial** referencia: **CP-CPJ-BS-30-2024**.

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 de la contratación 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 presente ficha técnica de la Contratación y el Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial aprobado mediante Resolución número 01, de fecha dos (2) de mayo de dos mil diecinueve (2023), así como las siguientes normas:

1. Ley número 200-04, sobre Libre Acceso a la Información Pública, de fecha veintiocho (28) de julio de dos mil cuatro (2004).
2. Ley número 340-06, sobre compras y contrataciones de bienes, servicios y obras, de fecha dieciocho (18) de agosto de dos mil seis (2006) y sus modificaciones.
3. Ley número 28-11, Orgánica del Consejo del Poder Judicial, de fecha veinte (20) de enero de dos mil once (2011).
4. Ley número 247-12, Orgánica de la Administración Pública, de fecha nueve (9) de agosto de dos mil doce (2012).

5. Ley número 107-13, sobre los Derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo, de fecha seis (6) de agosto de dos mil trece (2013).

4. FUENTE DE RECURSOS

Los fondos para financiar el costo de la contratación, objeto de la presente comparación de precios, corresponden a la certificación de apropiación presupuestaria, según detallamos a continuación:

Movimiento numero	Periodo	Fecha	Concepto	Monto
44101	2024	03/04/2024	Disponibilidad financiera para la compra de equipos y aparatos audiovisuales.	DOP\$2,260,000.00

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. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Proporcionar equipos audiovisuales y accesorios de alto rendimiento a los servidores judiciales de la Coordinación General de Comunicaciones del Poder Judicial con el fin de mejorar su eficiencia y productividad en el desempeño de sus funciones judiciales.

7. DESCRIPCIÓN DEL BIEN/SERVICIO

Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad
1	Trípodes de cámara	Unidades	2
2	Difusor de luz	Unidades	6
3	Micrófonos de solapa	Unidades	2
4	Luces continuas	Unidades	4
5	Flash de cámara	Unidades	4
6	Baterías para cámaras de fotografías	Unidades	10
7	Memorias	Unidades	10
8	Mochilas para cámaras grande	Unidades	3

9	Stand para luces y flash	Unidades	8
10	Cámara de fotografía	Unidades	2
11	Dron	Unidades	1
12	Lentes de cámara	Unidades	6
13	Estabilizador	Unidades	2

8. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Adquisición de equipos audiovisuales y accesorios para el Poder Judicial	Ver más detalles en las especificaciones técnicas anexas
---	---

9. TIEMPO Y LUGAR DE ENTREGA

- **Tiempo de entrega:** El tiempo de entrega de los bienes requeridos debe realizarse a más tardar en treinta (30) días laborables, contados a partir de la recepción de la Orden de Compra.
- **Lugar de entrega:** La entrega de los bienes debe ser realizada en el área de almacén del Poder Judicial, ubicado en la Calle Hipólito Herrera Billini, Distrito Nacional.

10. CONDICIONES DE PAGO

La forma de pago aplicable del proceso es:

- 100% Pago total contra entrega de los bienes requeridos al adjudicatario, validado por una certificación de recepción por parte de la Coordinación General de Comunicaciones y entrega de factura por parte del proveedor junto a las constancias de certificación de impuestos.

11. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación en la página e Invitaciones a participar.	Jueves 25 de julio de 2024
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados.	Hasta martes 30 de julio de 2024, a las 03:00 P.M.
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas.	Hasta miércoles 31 de julio de 2024

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
4. Recepción de Oferta Técnica “Sobre A” y Oferta Económica “Sobre B”.	Jueves 01 de agosto de 2024, desde las 09:00 A.M. hasta las 10:00 A.M., en el auditorio, ubicado en el primer nivel del edificio de la Suprema Corte de Justicia y del Consejo del Poder Judicial.
5. Apertura de Ofertas Técnicas “Sobre A y Oferta Económica “Sobre B”.	Jueves 01 de agosto de 2024, a las 10:05 A.M.
6. Verificación, validación y evaluación de credenciales / ofertas técnicas.	Hasta el viernes 02 de agosto de 2024
7. Informes preliminares de evaluación de ofertas técnicas.	Hasta el miércoles 07 de agosto de 2024.
8. Aprobación del informe preliminar de evaluación ofertas técnicas.	Martes 13 de agosto de 2024
9. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Hasta miércoles 14 de agosto de 2024.
10. Recepción de subsanaciones	Hasta lunes 19 de agosto de 2024, a las 03:00 P.M.
11. Informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas.	Hasta el jueves 22 de agosto de 2024
12. Aprobación del informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas.	Martes 27 de agosto de 2024
13. Notificación de resultados de ofertas técnicas	Miércoles 28 de agosto de 2024
14. Informes económicos.	Lunes 02 de septiembre de 2024
15. Aprobación del informe de evaluación de ofertas económicas.	Jueves 05 de septiembre de 2024
16. Adjudicación.	Jueves 05 de septiembre de 2024
17. Notificación y publicación de adjudicación.	Hasta cinco (5) días hábiles a partir del Acto Administrativo de Adjudicación.
18. 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.
19. 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 dos millones doscientos sesenta mil pesos dominicanos con 00/100 (RD\$2,260,000.00).



12. CONSULTAS

Para cualquier consulta o aclaración conforme al Cronograma de Actividades del Proceso de Referencia, los datos de contacto son los siguientes:

Departamento: Gerencia de Compras

Entidad Contratante: CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

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

Teléfono Oficina: (809) 533-3191 ext. 2009

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

Referencia: CP-CPJ-BS-30-2024.

13. 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.

14. 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-30-2024



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL.
Comité de Compras y Contrataciones

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

Fax: 809-532-2906

Teléfono: 809-533-3191 Ext. 2009.

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.

15. APERTURA DE SOBRES Y VALIDACIÓN DE OFERTAS.

La presentación de las Ofertas se efectuará ante el Comité de Compras y Contrataciones, en el domicilio del Consejo del Poder Judicial, ubicado en la avenida Enrique Jiménez Moya, esquina Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes de Constanza, Maimón y Estero Hondo, Santo Domingo, D.N. República Dominicana, código postal 10101, apartado postal 1485, del día indicado para estos fines en el cronograma del proceso.

El Notario Público actuante procederá a la apertura de los Sobres, según el orden de llegada, verificando que la documentación contenida en los mismos esté correcta. El Notario Público Actuante, deberá rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los Sobres.

Una vez que todos los Sobres hayan sido abiertos y verificado su contenido, el Notario Público Actuante invitará a los Representantes Legales o Agentes Autorizados de los Oferentes/Proponentes a hacer sus observaciones.

El Notario Público Actuante elaborará el Acta Notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del Acto de Apertura de los Sobres, si las hubiere.

16. DOCUMENTOS DE CREDENCIALES A PRESENTAR EN OFERTA TÉCNICA (SOBRE A):

A. Documentación de Credenciales:

Nota: Toda la documentación de esta sección es de carácter subsanable.

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 enviar constancia, esta información será validada en línea.**



6. 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 enviar constancia, esta información será validada en línea.**
7. Certificación MIPYMES del Ministerio de Industria y Comercio y MIPYMES vigente. **La legitimidad de este 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 y el artículo 14 de Reglamentos de Compras y Contrataciones del Poder Judicial.
9. Presentar tres (3) Certificaciones de trabajos similares recibidos conforme, que demuestren cumplimiento.

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

10. Certificación de pago de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) de la empresa. **No es necesario enviar constancia, esta información será validada en línea.**
11. Registro Mercantil actualizado. **esta información será validada en línea.**
12. Nómina de Accionistas, debidamente registrada ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
13. Estatutos sociales de la compañía, debidamente registrada ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
14. Acta de Asamblea que designa representante autorizado para contraer obligaciones homologas al objeto de la contratación debidamente registrada ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.

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

15. 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.
16. 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.
17. 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.
18. Copia de Registro Nacional del Contribuyente (RNC) del consorcio.
19. 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.
20. 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:

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar que los servicios cumplan con las Especificaciones Técnicas requeridas, que serán verificados bajo la modalidad “CUMPLE/ NO CUMPLE”.

1. **Ficha técnica:** Presentar documentación o ficha de especificaciones técnicas donde se describa de los bienes y garantías a adquirir. **(NO SUBSANABLE)**.
2. **Experiencia del oferente:** Demostrar por lo menos dos (2) años de experiencia ofreciendo Bienes y Servicios similares a los requeridos en este proceso. Comprobado mediante por lo menos un (1) contrato u orden de compra. **(SUBSANABLE)**.
3. **Presentar carta de responsabilidad:** que garantice que los bienes ofertados no son usados, remanufacturados, reparados, o no estar al final de su vida útil ni de su ciclo de venta. **(NO SUBSANABLE)**.

Serán descalificadas las ofertas que no incluya todos los requisitos indicados en este numeral, así como las propuestas que revelen los precios fuera de la oferta económica (sobre B).

17. DOCUMENTOS PARA PRESENTAR EN LA OFERTA ECONÓMICA (SOBRE B):

Nota: Toda la documentación de esta sección es de 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, debidamente identificado con el proceso de adquisición que participa, firmado Representante Legal (y sellado si es una empresa) en todas las páginas. Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) y el ITBIS transparentado según aplique. Los Oferentes presentarán su Oferta en moneda nacional (pesos dominicanos, (RD\$), totalizada por lotes (si aplica) y monto total ofertado. **Es obligatorio presentar en su propuesta económica las características y especificaciones técnicas de los bienes ofertados.**
2. **Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Correspondiente al UNO POR CIENTO (1%) del monto total de la oferta económica, la cual debe ser emitida mediante una Póliza de Seguros o



Garantía Bancaria. Esta deberá ser expedida por una compañía aseguradora autorizada por la Superintendencia de Seguros para operar en la República Dominicana. Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **noventa (90) días calendarios** contados a partir de la fecha del acto de apertura.

18. 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.

En caso de no cumplir con lo establecido anteriormente dicha propuesta será descartada.

19. 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”.

19.1 CRITERIO DE EVALUACIÓN OFERTA TÉCNICA

Documentación	Criterio	Referencia
Documentación de Credenciales	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral 16. A
Documentación Técnica	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral 16. B
Documentación Económica	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral 17.

20. SUBSANACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS

Durante la etapa de subsanación de ofertas técnicas la Gerencia de Compras y Contrataciones podrá solicitar al oferente la subsanación de su oferta en el plazo establecido en el cronograma del proceso mediante correo electrónico, para que en el plazo definido corrija cualquier documentación que no haya sido presentada correctamente conforme al artículos 95 del Reglamento de Compras y Contrataciones del Poder Judicial.

21. 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 las presentes condiciones generales de la contratación.

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.

22. 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.

23. 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 ítems**, cuya propuesta: **1) haya sido calificada como CUMPLE en las propuestas técnicas y económicas** por reunir las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas en los presentes Condiciones Generales de la Contratación; y **2) Presente el menor precio**.

En caso de empate entre dos o más oferentes, 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.

24. 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.

25. 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.

26. CONTRATO

En el plazo establecido en el cronograma de esta ficha técnica de la contratación, 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.

26.0. VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del Contrato será de un periodo de seis (6) meses, a partir de la fecha de la suscripción de este y su fiel cumplimiento, o cuando una de las partes decida rescindirlo, de conformidad con lo establecido en estos Condiciones Generales de la Contratación y el contrato resultante.

26.1. 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.

26.2. 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.

26.3. 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.

26.4. 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 sobrevenida del proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar que establezcan las normas vigentes.
3. Cuando por causa de fuerza mayor o caso fortuito se vea impedida la ejecución del mismo.

26. GENERALIDADES

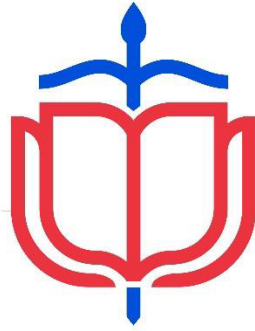
Para los casos no previstos en estos Condiciones Generales de la Contratación, los mismos quedarán sujetos al Reglamento Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial, a las decisiones del Comité de Compras y Contrataciones y el ordenamiento jurídico aplicable a la contratación 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).

27. ANEXOS.

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

Ficha técnica de la contratación aprobada por el Comité de Compras y Contrataciones, mediante acta número 001 de inicio del expediente, de fecha 18 de julio de dos mil veinticuatro (2024).



REPÚBLICA DOMINICANA
PODER JUDICIAL

TÉRMINOS DE REFERENCIA

ADQUISICIÓN DE EQUIPOS AUDIOVISUALES Y ACCESORIOS PARA
EL PODER JUDICIAL

República Dominicana

Fecha de documento: 27/6/2024

Versión 1.0

1. NOMBRE DEL PROCESO

Adquisición de equipos audiovisuales y accesorios para el Poder Judicial.

2. OBJETIVO GENERAL

Proporcionar equipos audiovisuales y accesorios de alto rendimiento a los servidores judiciales de la Coordinación General de Comunicaciones del Poder Judicial con el fin de mejorar su eficiencia y productividad en el desempeño de sus funciones judiciales.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Proporcionar equipos y accesorios para mejorar los entregables audiovisuales de la institución.
- Proveer equipos compatibles con los equipos que tenemos en la institución, permitiendo al equipo de la Coordinación General de Comunicaciones facilitar la productividad y la comodidad de trabajo al contar con lo requerido descrito en los numerales 6 y 7.
- Integrar cámara fotográfica, Trípodes de cámara, Difusor de luz, Micrófonos de solapa, Luces continuas, Flash de cámara, Baterías, Memorias, Mochilas para cámaras, Stand para luces y flash, Dron, Lentes de cámara y Estabilizador. Esto garantizará resultados y entregables de comunicación, mejorando la experiencia en los usuarios internos y externos.

4. FUENTE DE RECURSOS

Los fondos para financiar el costo del presente proceso de contratación ascienden a la suma de RD\$2,260,000.00, (dos millones doscientos sesenta mil pesos con cero centavos 00/100), contenidos en la certificación de apropiación presupuestaria.

5. LUGAR DE ENTREGA

La entrega de los bienes debe ser realizada en el área de almacén del Poder Judicial en la calle Hipólito Herrera Billini. Santo Domingo, D. N. Rep. Dom. Distrito Nacional.

6. BIENES Y ACCESORIOS REQUERIDOS

ÍTEMS	DESCRIPCIÓN	CANT.
1	Trípodes de cámara	2
2	Difusor de luz	6
3	Micrófonos de solapa	2
4	Luces continuas	4
5	Flash de cámara	4
6	Baterías para cámaras de fotografía	10
7	Memorias	10
8	Mochilas para cámaras grande.	3
9	Stand para luces y flash	8
10	Cámara de fotografía	2
11	Dron	1
12	Lentes de cámara	6
13	Estabilizador	2

7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ÍTEM	CANT.	REQUERIMIENTO	DETALLES
1	2	Trípodes de cámara	<ul style="list-style-type: none"> Material: aleación de aluminio Peso neto: 8,8 lb/4 kg Capacidad de carga: 17,6 lb/8 kg Rango de ajuste de altura: 34"-74" / 86-187cm Altura plegada: 36" / 91 cm Diámetro de la base: 0,3"/75 mm Tipo de cabeza: cabeza fluida Tipo de bloqueo: bloqueo abatible Ángulo de rotación: 360° Ángulo de inclinación: -70°/+90° Secciones de piernas: 3
2	6	Difusor de luz	<ol style="list-style-type: none"> (3) <ul style="list-style-type: none"> Diseño de apertura rápida. Forma parabólica profunda. Varillas de fibra de vidrio de nailon de alta calidad para uso profesional Soporte Montura de Flash Modificador de iluminación versátil con difusores dobles Gran cobertura de 35,4". (3) <ul style="list-style-type: none"> Difusor de luz profundo y parabólico con tamaño de apertura de 35,4" x 23,6"/90 x 60cm. Grid de abeja de luz a 45°.

			<ul style="list-style-type: none"> • Soporte Montura de Flash. • Rejilla de panal y difusores. • Plegable con diámetro de 7.5 pulgadas.
3	2	Micrófonos de solapa	<ul style="list-style-type: none"> • Micrófono inalámbrico • Cancelación inteligente de ruido • 14 horas Grabación interna 32 bits • Batería de 18 horas • USB-C • Micrófono de solapa • pantalla táctil OLED de 1,1 pulgadas + dial • Grabación estéreo • 8 GB de almacenamiento interno • Rango de transmisión de audio de 250 m (820 pies) • Cable TRS de 3,5 mm
4	4	Luces continuas Iluminación	<ul style="list-style-type: none"> • Potencia: 150 W. • Índice de reproducción de color (CRI): 96. • Índice de reproducción de color (TLCI): 97. • Temperatura de color: 5600K ± 200k • Brillo de luz al 100% (Lux, a 1 metro): Aproximadamente 58,0001. • Montura de flash • Control de intensidad de luz • 8 efectos especiales para iluminación creativa • conexión inalámbrica con un mando a distancia.
5	4	Accesorios para cámara fotográfica (Flashes)	<ul style="list-style-type: none"> • Compatible con cámaras Sony • Receptor inalámbrico 2.4G integrado compatible con disparadores Serie X • Batería extraíble de 7.2V y 2600 mAh • Autonomía superior a los 480 disparos a plena potencia • Luz de modelado LED ajustable en 10 niveles de potencia • Diseño de cabeza circular similar a la de flashes de estudio profesionales • Frontal magnético para fijar los accesorios • Bloqueo rápido de zapata • Ajuste de ángulo vertical hasta 120° • Zoom automático o manual de 28 a 105mm • Sincronización de alta velocidad HSS hasta 1/8000s • Modos de disparo primera o segunda cortinilla y multi-flash
6	10	Baterías adicionales	<ul style="list-style-type: none"> • Baterías de litio recargable • Dimensiones (An. × Al. × Pr.): Aprox. 38,7 x 22,7 x 51,7 mm (1 9/16 x 29/32 x 2 1/8 pulg.) • Capacidad: 7,2 V / 16,4 Wh (2280 mAh) • Peso: Aprox. 83 g (3,0 oz) • Compatible con cámara Sony A7RV
7	10	Memorias	<ul style="list-style-type: none"> • Tarjeta de memoria G Series SDXC UHS-II • Clase de velocidad: UHS-II (U3), Clase 10 V60

			<ul style="list-style-type: none"> • Velocidad máxima de escritura: 250 MB/s • Capacidad de almacenamiento: 128GB
8	3	Mochila para cámaras DSLR	<ul style="list-style-type: none"> • Material: Fibra de poliéster • Con Dimensiones de: 440*175*340 mm • Capacidad de carga: 15kg • Material repelente al agua y cremalleras impermeables. • Acceso rápido lateral
9	8	Stand para luces y flash	<ul style="list-style-type: none"> • Material: Hierro • Capacidad de carga: 11 lb / 5 kg • Rango de altura: 19 "-70" / 48-178 cm • Tamaño plegado: 19,5 "x3,5" x3,3" / 49,5x9x8,5 cm • Peso: 2,6 lb / 1,2 kg • Patas de soporte reversibles • Ajuste de altura libre • Punta de tornillo universal de ¼ • Construcción plegable
10	2	Cámaras	<ul style="list-style-type: none"> • 61.0 MP2 Exmor R retroiluminado de fotograma completo™ Sensor CMOS • BIONZ XR avanzado™ • Grabación a 8K 24p/25p4 y 4K 60p/50p5 • Estabilización óptica avanzada de imagen integrada en el cuerpo de 5 ejes con una compensación de 8 pasos • monitor LCD de 4 ejes • RAW de 14 bits • Estabilización de imagen en modo activo • Horquillado de enfoque con hasta 299 puntos • Disparo de forma continua hasta 583 imágenes RAW comprimidas a 10 fps • Control de flash externo preciso y versátil de hasta 10 fps • Expresivo S-Cinetone™ S-Log3, HLG • 10 ajustes preestablecidos de Creative Look en la cámara • Curva gamma S-Log3 • Visor QXGA de 9,44 millones de puntos • Formato de grabación XAVC S, XAVC HS • Espacio de color Compatible con el estándar ITU-R BT.2100 (gama BT.2020) • Formato de datos de audio LPCM de 2 canales (16 bits 48 kHz) • Punto de enfoque: Fotograma completo de 35 mm: 693 puntos
11	1	Dron	<ul style="list-style-type: none"> • 43 minutos de tiempo máximo de vuelo. • Control RC pro Touch • Pantalla con 1000 nits • Detección de obstáculos omnidireccional. • Sistema de visión omnidireccional binocular con un sensor infrarrojos. • Procesador Apple ProRes 422 HQ

			<ul style="list-style-type: none"> • Sistema de transmisión de video 15 km • Perfil de color D-Log de 10 bits capaz de capturar hasta mil millones de colores. • Cámara principal: sensor CMOS de 4/3 con un rango dinámico de hasta 12,8 pasos • 20 megapíxeles de resolución y apertura variable entre f/2,8 y f/11. • Teleobjetivo de 3 aumentos: sensor CMOS de 1/1,3 pulgadas con una resolución de 48 megapíxeles • Grabación de vídeo en 4K a 60 FPS y compatible con el modo D-Log M. • 3 baterías • Cargador de baterías simultaneo (3 espacios) • Set de Filtros ND • Set de filtros Gran Angular
12	6	Lentes de cámara	<ul style="list-style-type: none"> • 2 (Dos) FE 24-70mm F2.8 GM II sensor de fotograma completo, montura-E compatible con Sony • 1 (uno) 28-75mm F/2.8, montura-E compatible con Sony • 1 (uno) distancia focal, 16-35 milímetros, lente gran angular, El zoom gran angular F2.8 de fotograma completo, FE F2.8 GM II. montura-E compatible con Sony • 1 (uno) FE 70-200mm f/2.8 GM OSS II lente, montura-E compatible con Sony • 1 (uno) FE 85mm f/1.4 GM I sensor de fotograma completo, montura-E compatible con Sony
13	2	Estabilizador	<ul style="list-style-type: none"> • Puertos RSA/NATO Orificio de montaje 1/4"-20 Zapata • Tipo: LiPo 4S • Capacidad: 1950 mAh • Energía: 30 Wh • Max. Duración: 12 horas [1] • Tiempo de carga: Aprox. 1,5 horas • Giro: 360°/s • Inclinación: 360°/s • Balanceo: 360°/s • Eje panorámico: rotación continua de 360° • Eje de balanceo: -95° a +240° • Eje de inclinación: -112° a +214° • Frecuencia de funcionamiento 2,400-2,4835 GHz • Peso 126 g (0,27 libras) • Dimensiones Longitud: 82×63×24 mm (L×W×H) • Capacidad de batería: 2970 mAh • Resolución: 448×298 en la pantalla
<p>Nota: Adjuntar fotografías de los artículos u equipos a comprar.</p>			

8. OTROS REQUERIMIENTOS

DOCUMENTOS	
DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA	
REQUISITOS OBLIGATORIOS	
REQ.	ESPECIFICACIONES
1	Experiencia del oferente: Demostrar por lo menos dos (2) años de experiencia ofreciendo Bienes y Servicios similares a los requeridos en este proceso. Comprobado mediante por lo menos un (1) contrato u orden de compra.
2	Presentar carta de responsabilidad: que garantice que los bienes ofertados no son usados, remanufacturados, reparados, o no estar al final de su vida útil ni de su ciclo de venta.

9. TIEMPO DE ENTREGA

El tiempo de entrega de los bienes requeridos debe realizarse a más tardar en treinta (30) días laborables, contados a partir de la recepción de la Orden de Compra.

10. FORMA DE PAGO

La forma de pago aplicable del proceso es:

100% pago total contra entrega de los bienes requeridos al adjudicatario, validado por una certificación de recepción por parte de la Coordinación General de Comunicaciones y entrega de factura por parte del proveedor junto a las constancias de certificación de impuestos.

11. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los bienes requeridos y los otros requerimientos serán evaluados bajo el método de Cumple / No Cumple, utilizando el siguiente criterio:

Ítem	Bienes Requeridos	No.	Detalles	Cumplimiento
x	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS AUDIOVISUALES Y ACCESORIOS	1	Especificaciones técnicas	Cumple/ No Cumple

La adjudicación será decidida por ítem a cuyas propuestas: 1) haya sido calificada como CUMPLE en las propuestas técnicas y económicas por reunir las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas, y 2) presente el menor precio.

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar que los servicios cumplan con las Especificaciones Técnicas requeridas, que serán verificados bajo la modalidad "CUMPLE/ NO CUMPLE".

La adjudicación se efectuará por ítem a cuyas propuestas que cumpla con las especificaciones técnicas establecidas.

---Fin del documento---

Esta versión fue completada el 27 de junio 2024 las 11:00 a.m. y reemplaza cualquier otra versión anterior.

Elaborado por:

Fatima de la Rosa

Directora de Comunicación Estratégica

Peritos:

Samuel Soto

Encargado de la Unidad de Servicios Audiovisuales

Natalia Lama

Asistente Coordinación General

Kelvin Villanueva

Fotógrafo dirección de Prensa y Comunicaciones



PODER JUDICIAL | REPÚBLICA DOMINICANA

Samuel E. Soto

Fatima G. De la Rosa Valdez

Natalia I. Lama Serulle

Kelvin Villanueva Vargas

Documento firmado digitalmente, puede validar su integridad en el siguiente enlace:

<https://firma.poderjudicial.gob.do/inbox/app/poderjudicial/v/ZVY2-Q72M-GNMA-6DRF>



FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE

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

Fecha: _____

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



PRESENTACIÓN DE OFERTA

Seleccione la fecha
Página 1 de 1

Señores
CONSEJO DE PODER JUDICIAL

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- a. Hemos examinado y no tenemos reservas a los términos de referencia para el proceso de comparación de precios, para la **adquisición de equipos audiovisuales y accesorios para el Poder Judicial**, incluyendo las adendas realizadas a los mismos:

- b. De conformidad con los términos de referencia y Cronograma de Ejecución, nos comprometemos a cumplir con los servicios conexos para la **adquisición de equipos audiovisuales y accesorios para el Poder Judicial**,Indicar **items(s) participa**
- c. Para este Procedimiento no somos partícipes en calidad de Oferentes en más de una Oferta, excepto en el caso de ofertas alternativas, de conformidad con los términos de referencia del proceso de comparación de precios.
- d. Nuestra firma, sus afiliadas o subsidiarias, incluyendo cualquier subcontratista o proveedor de cualquier parte del contrato, no han sido declarados inelegibles por el comprador para presentar ofertas.
- e. Entendemos que esta oferta, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del contrato formal.
- f. Entendemos que el comprador no está obligado a aceptar la oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra de las ofertas que reciba.

_____ (Nombre y apellido) _____ en calidad de
 _____ debidamente autorizado para actuar en nombre y
 representación de _____ (poner aquí nombre del Oferente) _____
 Firma _____
 Sello (Persona o personas autorizadas a firmar en nombre del Oferente)



Seleccione la fecha

Página 1 de 1

Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental

FORMULARIO DE PARTICIPACIÓN

Señores

CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

Nosotros, los suscritos, declaramos que para el proceso de referencia estamos participando por los siguientes **Ítems**:

Describir los Ítems por lo cual participan

(Nombre y apellido) _____ en
calidad de _____ debidamente autorizado para actuar
en nombre y representación de (poner aquí nombre del Oferente).

Firma _____

Sello

(Persona o personas autorizadas a firmar en nombre del Oferente)



Comité de Compras y Contrataciones

OFERTA ECONÓMICA

Título del proceso:	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS AUDIOVISUALES Y ACCESORIOS PARA EL PODER JUDICIAL	Referencia del proceso:	CP-CPJ-BS-30-2024
Nombre del oferente:		RNC/Cédula:	
Fecha:		RPE:	

Ítem No.	Descripción del Bien, Servicio y Obra	Cantidad	Precio Unitario S/Itbis	ITBIS %	ITBIS RDS	Precio Unitario Final	Precio Total
1	Trípodes de cámara	2			RDS -	RDS -	RDS -
2	Difusor de luz	6			RDS -	RDS -	RDS -
3	Micrófonos de solapa	2			RDS -	RDS -	RDS -
4	Luces continuas	4			RDS -	RDS -	RDS -
5	Flash de cámara	4			RDS -	RDS -	RDS -
6	Baterías para cámaras de fotografía	10			RDS -	RDS -	RDS -
7	Memorias	10			RDS -	RDS -	RDS -
8	Mochilas para cámaras grande.	3			RDS -	RDS -	RDS -
9	Stand para luces y flash	8			RDS -	RDS -	RDS -
10	Cámara de fotografía	2			RDS -	RDS -	RDS -
11	Dron	1			RDS -	RDS -	RDS -
12	Lentes de cámara	6			RDS -	RDS -	RDS -
13	Estabilizador	2			RDS -	RDS -	RDS -

SUBTOTAL						RDS	-
TOTAL ITBIS						RDS	-

Valor total de la oferta en letras (impuestos incluidos)		Valor total de la oferta en numeros en RDS (impuestos incluidos)	RDS	-
---	--	---	-----	---

Nombre del representante legal y fecha	Firma y Sello
--	---------------



DECLARACIÓN JURADA

Quien suscribe, (nombre) , (generales) , en calidad de (cargo que desempeña) , actuando en nombre y representación de (nombre de la persona física o jurídica) , (generales y domicilio de la sociedad), conforme a los poderes que me fueran otorgados, en virtud de mis facultades estatutarias, por medio del presente documento, y en respuesta a los requerimientos de la convocatoria de Comparación de Precios núm. **CP-CPJ-BS-30-2024**, del Consejo del Poder Judicial para la **adquisición de equipos audiovisuales y accesorios para el Poder Judicial**, declaro BAJO LAS MÁS SOLEMNE FE DEL JURAMENTO, lo siguiente:

1. No nos encontramos en ninguna de las situaciones de prohibiciones de contratar establecidas en el Artículo 14 del Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial y el artículo 14 de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones del Estado.
2. Que ningún funcionario o empleado del Poder Judicial tiene interés pecuniario en la oferta.
3. Que no hay ningún acuerdo de parte de (nombre de la empresa) con persona particular, sociedad, corporación o firma para someter varias ofertas bajo nombres distintos.
4. Que ni nosotros ni nuestro personal directivo ha sido sometido ni condenado por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un contrato adjudicado.
5. Que no tenemos juicios pendientes con el Estado Dominicano.
6. Que no estamos sometidos a un proceso de quiebra ni liquidación.
7. Que estamos al día en el pago de nuestras obligaciones Fiscales de la Seguridad Social y Tributarias, conforme a la legislación vigente.
8. Que no estamos embargados; nuestros negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y nuestras actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en nuestra contra por cualquiera de los motivos precedentes;

La presente DECLARACIÓN JURADA ha sido realizada en la ciudad de , República Dominicana a los (XX) días del mes de del año dos mil veinticuatro (2024).
