



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
República Dominicana

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE CARRERA JUDICIAL
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
DIVISIÓN DE COTIZACIONES Y SEGUIMIENTO DE COMPRAS

ENMIENDA 1.

Proceso Comparación de Precios

CP-CPJ-BS-007-2019

ADQUISICIÓN DE EXTINTORES PARA SUPLIR LAS NECESIDADES DE LAS
DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL PODER JUDICIAL



21 de marzo, 2019

En relación al proceso de Comparación de Precios **CP-CPJ-BS-007-2019**, referente a la adquisición de extintores para suplir las necesidades de las diferentes dependencias del Poder Judicial, le informamos la enmienda realizada a los siguientes numerales:

6. Especificaciones Técnicas:

A continuación presentamos un cuadro conteniendo los renglones, cantidades de artículos y especificaciones técnicas y demás referencias de los artículos objetos de esta comparación de precios:

RENGLO N	CANTIDAD	ARTICULO	ESPECIFICACIONES GENERALES
1	4	EXTINTOR ABC QUIMICO SECO DE 30 LIBRAS	1. VASTAGO DE LATON CON ASIENTO Y/O RING DE CAUCHO SINTETICO. 2. MANOMETRO CON CUERPO DE LATON, CAJA DE ACERO INOXIDABLE Y VISOR DE PLASTICO. 3. MANGUERAS DE ALTA RESISTENCIA. 4. RECARGABLES 5. DEBEN INCLUIR GANCHO O SOPORTE PARA PARED, PLACA DE INSTRUCCION DE USO Y MANTENIMIENTO DE FACIL LECTURA. 6. 1 AÑO MINIMO DE GARANTIA POR DEFECTO DE FÁBRICA 7. DEBEN ESTAR APEGADO A LOS ESTANDARES ESTABLECIDO POR NFPA (NATIONAL FIRE PROTECTION ASSOCIATION). 8. DEBEN SER ENTREGADOS LLENOS 9. LA MODALIDAD DE
2	71	EXTINTOR ABC QUIMICO SECO DE 20 LIBRAS	
3	38	EXTINTOR ABC QUIMICO SECO DE 10 LIBRAS	
4	40	EXTINTOR ABC QUIMICO SECO DE 5 LIBRAS	



DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE CARRERA JUDICIAL
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
DIVISIÓN DE COTIZACIONES Y SEGUIMIENTO DE COMPRAS

			ENTREGA SERÁ SEGUN REQUERIMIENTO, DE ACUERDO A LA NECESIDAD DE LA INSTITUCION.
--	--	--	--

7. Cotizaciones presentadas por los oferentes.

Las cotizaciones presentadas por los oferentes en sus propuestas deben contener:

- a) Número de RNC
- b) Número de Proveedor del Estado Activo
- c) ITBIS transparentado
- d) Descripción correcta del bien
- e) Condiciones de pago
- f) Garantía de los bienes cotizados
- g) Montos con dos (2) decimales xx.xx
- h) Valores en pesos RD\$
- i) Copia de la certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) y la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.

Nota:

- Para que su cotización califique debe incluir todos los requisitos indicados en este numeral.

8. Documentaciones que debe contener la propuesta.

La Propuesta que presente cada oferente deberá contener lo siguiente:

- a) Oferta Económica: Cotización con sus especificaciones técnicas de los renglones a participar, según lo descrito en el punto 6 de los presentes términos de referencia.

9. Consultas:

Las consultas pueden ser dirigidas a nuestro correo electrónico **cpcotizaciones@poderjudicial.gob.do** o de manera física a la División de Cotizaciones y Seguimiento de Compras, en el 3er. nivel del edificio que aloja la Suprema Corte de Justicia y el Consejo del Poder Judicial, ubicado en la Av. Enrique Jiménez Moya Esq. Juan de Dios Ventura Simó, D.N, Rep. Dom.



DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE CARRERA JUDICIAL
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
DIVISIÓN DE COTIZACIONES Y SEGUIMIENTO DE COMPRAS

Los oferentes, y sus representantes legales o agentes autorizados, podrán efectuar sus consultas las cuales serán aceptadas hasta el día **25 de Marzo del 2019**, se les dará respuestas a tales consultas, mediante notas aclaratorias, sin identificar quien consultó, en un plazo no más allá del **día 26 de Marzo de 2019**, mediante publicación en el portal del Poder Judicial (www.poderjudicial.gob.do) y por correo electrónico a los invitados del proceso, como los que hayan manifestado interés en participar.

10. Forma de entrega de las propuestas:

A nuestro correo electrónico cpcotizaciones@poderjudicial.gob.do o de manera física a la División de Cotizaciones y Seguimiento de Compras ubicada en el 3er nivel del Edificio que aloja la Suprema Corte de Justicia y el Consejo del Poder Judicial, ubicado en la Av. Enrique Jiménez Moya Esq. Juan de Dios Ventura Simó, D.N, Rep. Dom., a más tardar el día **28 de Marzo del 2019**.

11. Costos de Presentación de las Propuestas:

El oferente deberá asumir la totalidad de los costos, relacionados a la preparación y presentación de su propuesta. El Consejo del Poder Judicial, no reconocerá ninguna exigencia por concepto de gastos de elaboración de la misma.

12. Condiciones/Forma de Pago:

Cualquier modalidad de pago presentada por los participantes será objeto de estudio del Comité de Compras y Licitaciones, quien decidirá al respecto.

13. Modalidad y Tiempo de Entrega:

- Modalidad: según requerimiento, de acuerdo a la necesidad de la institución
- Tiempo: la presentada por los oferentes luego de ser objeto de estudio del Comité de Compras y Licitaciones.

14. Fuente de Recursos:

Los fondos para financiar el costo de la compra, objeto de la presente comparación de precios, provienen del presupuesto del Consejo del Poder Judicial.

15. Órganos de Adjudicación y Contratación:

El órgano administrativo competente para la adjudicación de que se trata es el Comité de Compras y Licitaciones del Consejo del Poder Judicial y para la contratación el Consejo del Poder Judicial.

16. 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



**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE CARRERA JUDICIAL
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
DIVISIÓN DE COTIZACIONES Y SEGUIMIENTO DE COMPRAS**

el Comité de Compras y Licitaciones 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.

17. Moneda de la Oferta:

La moneda de cotización debe ser expresada en pesos Dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (xx.xx) y tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.

18. Rectificaciones Aritméticas:

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

- a. 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.
- b. 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.
- c. 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.

19. Validación, Verificación y Evaluación Técnica

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

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

20. De la Adjudicación:

El Comité de Compras y Licitaciones, a través de la División de Cotizaciones y Seguimiento a Compras, notificará la adjudicación a los oferentes participantes en un plazo de cinco (5) días hábiles a partir de la expedición del Acta de Adjudicación. La notificación de adjudicación se entregará vía correo electrónico.

El Comité podrá declarar adjudicatario a uno o varios oferentes, podrá adjudicar por renglones, o con otras variantes según convenga al interés institucional. Por el total de los renglones adjudicados



**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE CARRERA JUDICIAL
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
DIVISIÓN DE COTIZACIONES Y SEGUIMIENTO DE COMPRAS**

se emitirá una orden de compras a cada oferente, por el total adjudicado, ya sea un oferente adjudicatario o varios oferentes.

El o los oferentes adjudicados deberán mantener la oferta ganadora con las especificaciones técnicas solicitadas hasta la recepción de la misma.

21. Adjudicaciones Posteriores

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

22. Generalidades:

Para los casos no previstos en estos términos de referencia, los mismos quedarán sujetos al Reglamento de Bienes y Contrataciones de Obras y servicios del Poder Judicial y a las decisiones del Comité de Compras y Licitaciones.