



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL.
Comité de Compras y Contrataciones

FICHA TÉCNICA

COMPARACIÓN DE PRECIOS

CP-CPJ-BS-10-2025

**ADQUISICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LOS EQUIPOS DE
RESPALDO ENERGÉTICO PARA LA INFRAESTRUCTURA DE
SERVIDORES EN SEDES
JUDICIALES**

18 DE FEBRERO DE 2025



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 implementación de los equipos de respaldo energético para la infraestructura de servidores en sedes judiciales**, referencia: **CP-CPJ-BS-10-2025**.

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 número	Periodo	Fecha	Concepto	Monto
60517	2025	05/02/2025	Disponibilidad financiera para adquisición e implementación de los equipos de respaldo energético para la infraestructura de servidores en sedes judiciales	RD\$2,773,000.00

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

Llevar a cabo la Adquisición e implementación de los equipos de respaldo energético para la Infraestructura de Servidores en Sedes Judiciales.

7. HITO DEL PROYECTO

Los siguientes hitos serán un factor clave para medir el avance del proceso y liberar los pagos.

- a) Hito No. 1 – Adquisición e Implementación de los equipos adjudicados en tres (3) Sedes Judiciales.
- b) Hito No. 2 – Adquisición e Implementación de los equipos adjudicados en tres (3) Sedes Judiciales.
- c) Hito No. 3 – Adquisición e Implementación de los equipos adjudicados en cuatro (4) Sedes Judiciales.

8. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS

Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad
1	Inversores Senoidal (Sinusoidal)	Unidades	10
2	Baterías de Gelatina 6 voltios 225 Ampere	Unidades	80
3	Caja de Breaker Europea de ocho (8) circuitos	Unidades	10
4	Alambre AWG (americano) # 8 para 220v	PIE	2500
5	Alambre AWG (americano) # 10	PE	2500
6	Alambre AWG (americano) # 12	PIE	1500
7	Breaker doble 50 AMP Europeo	Unidades	10
8	Breaker simple 40 AMP Europeo	Unidades	10
9	Breaker 25 AMP Europeo	Unidades	30
10	Tomacorrientes 20 AMP	Unidades	30
11	Switch Doble Tiro 60 AMP Japones	Unidades	10
12	Tubería LT de 3/4 No Metal	PIE	1000
13	Conector Recto LT de 3/4" No Metal	Unidades	30
14	Conector Curvo LT de 3/4" No Metal	Unidades	30
15	Abrazadera EMT de 3/4"Reforzada	Unidades	150
16	Tarugo (Verde) de 1/4" X 2 de Largo	Unidades	150
17	Tornillo Tira Fondo 8 X 2 de Largo	Unidades	150
18	Tarugo de Plomo 1/2" X 2 de Largo	Unidades	200
19	Tornillo Hexagonal 5/16 X 2 de Largo	Unidades	200
20	Tubo EMT de 3/4	Unidades	60
21	Conector Macho Recto EMT de 3/4	Unidades	75
22	Coupling EMT de 3/4	Unidades	35
23	Servicios de Instalación y puesta en marcha	Servicio	10

9. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Adquisición e implementación de los equipos de respaldo energético para la	Ver más detalles en las especificaciones técnicas anexas
---	---

infraestructura de servidores en sedes judiciales	(Especificaciones de los bienes requeridos)
--	--

10. TIEMPO Y LUGAR DE ENTREGA

El tiempo de entrega de los bienes y servicios requeridos debe realizarse a más tardar cuarenta y cinco (45) días laborables, contados a partir de la recepción de la Orden de Compra.

La entrega debe ser realizada en las siguientes sedes judiciales:

#	Localidad	Dirección
1	Palacio de Justicia de Puerto Plata	Av. Hermanas Mirabal Esq. Av. Luis Ginebra
2	Palacio de Justicia de Moca	C/ Duarte Esq. Club de Leones
3	Palacio de Justicia de Samaná	C / Maria Trinidad Sanchez No. 12
4	Palacio de Justicia de Dajabón	C/ Beller Esq. Calle Prof. Emilio Batista
5	Palacio de Justicia de Montecristi	C / Pimentel No. 107
6	Palacio de Justicia de Azua	C / Respaldo Sanchez Esq. C. Hermanas Nanitas
7	Palacio de Justicia de El Seibo	C / Cecilio Nieto entre Lic. Carlos Rafael Goico Morales y Av. Manuela Diez
8	Tribunal NNA San Pedro de Macorís	C / Francisco del Rosario Sanchez, casi Esq. Angel Maria Ponce
9	Corte de Trabajo del Distrito Nacional	Av. Independencia Esq. C / Cervantes
10	Juzgado de Trabajo del Distrito Nacional	C / Ramón Cáceres Esq. C / Genaro Pérez

11. CONDICIONES DE PAGO

La forma aplicable del proceso es:

- a) El 25% correspondiente a la ejecución del Hito No. 1, validado conforme a una certificación de recepción por parte de la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones del Poder Judicial.
- b) El 25% correspondiente a la ejecución del Hito No. 2, validado conforme a una certificación de recepción por parte de la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones del Poder Judicial.
- c) El 50% correspondiente a la ejecución del Hito No. 3, validado conforme a una certificación de recepción por parte de la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones del Poder Judicial.



12. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación en la página e Invitaciones a participar.	martes, 04 de marzo de 2025
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados.	Hasta viernes, 07 de marzo de 2025, 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 marzo de 2025
4. Recepción de Oferta Técnica “Sobre A” y Oferta Económica “Sobre B”	martes, 11 de marzo de 2025, desde las 01:00 P.M. hasta las 02:00 P.M., en el salón multiusos, ubicado en el <u>segundo 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 marzo de 2025, a las 02:05 P.M.
6. Verificación, validación y evaluación de credenciales / ofertas técnicas	Hasta el miércoles, 12 de marzo de 2025
7. Informes preliminares de evaluación de ofertas técnicas	Hasta el lunes, 17 de marzo de 2025.
8. Aprobación del informe preliminar de evaluación ofertas técnicas	jueves, 20 de marzo de 2025
9. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables	Hasta viernes, 21 de marzo de 2025.
10. Recepción de subsanaciones	Hasta martes, 25 de marzo de 2025, a las 04:00 P.M.
11. Informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas	Hasta el viernes, 28 de marzo de 2025
12. Aprobación del informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas	martes, 01 de abril de 2025
13. Notificación de ofertas habilitadas para evaluación económica	miércoles, 02 de abril de 2025
14. Informes económicos	viernes, 04 de abril de 2025
15. Aprobación del informe de evaluación de ofertas económicas	martes, 08 de abril de 2025
16. Adjudicación	martes, 08 de abril de 2025
17. Notificación y publicación de adjudicación	Hasta cinco (5) días hábiles a partir del Acto Administrativo de Adjudicación.



ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
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: El monto presupuestado para la presente contratación es por un valor de dos millones setecientos setenta y tres mil pesos dominicanos con 00/100 (RD\$2,773,000.00).

13. 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. 2009/2297

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

Referencia: CP-CPJ-BS-10-2025.

14. 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.

15. 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-10-2025**

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. 2009/2297.

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.

16. 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.

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

A. Documentación de Credenciales:

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

1. Formulario de Presentación de Oferta (Anexo)



2. Formulario de Información sobre el Oferente (Anexo)
3. Documento de identidad del representante legal de la empresa (cédula o pasaporte).
4. 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.**
5. 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.**
6. 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.
7. 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:

8. 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.**
9. Registro Mercantil actualizado. **esta información será validada en línea.**
10. Nómina de Accionistas, debidamente registrada ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
11. Estatutos sociales de la compañía, debidamente registrada ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
12. Acta última 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:

13. 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.
14. 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.
15. 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.
16. Copia de Registro Nacional del Contribuyente (RNC) del consorcio.
17. 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.

18. 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:** conforme a las especificaciones técnicas establecidas en el anexo que indica el numerales 8 y 9 de esta ficha técnica. **(NO SUBSANABLE)**.
2. **Experiencia del oferente:** Demostrar por lo menos un (1) año de experiencia ofreciendo Bienes y Servicios similares a los requeridos en este proceso. **(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).

18. 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.**



19. 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.

20. 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 17. A
Documentación Técnica	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral 17. B
Documentación Económica	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral 18.

21. 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.

22. 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.

23. 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.

24. 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 **a favor de único oferente**, cuya propuesta: **1) haya sido calificada como CUMPLE en las propuestas técnicas y económicas** por reunir las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas en los presentes 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.



25. 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.

26. 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.

27. 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.



27.0. 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 su fiel cumplimiento, o cuando una de las partes decida rescindirlo, de conformidad con lo establecido en estas Condiciones Generales de la Contratación y el contrato resultante.

27.1. 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.

27.2. 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.

27.3. 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.

27.4. 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. Incursión 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 oferta económica.
5. 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 febrero de dos mil veinticinco (2025).



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LOS EQUIPOS DE RESPALDO ENERGÉTICO PARA LA INFRAESTRUCTURA DE SERVIDORES EN SEDES JUDICIALES

SANTO DOMINGO, R.D.
14 de enero 2025



CONTENIDO

NOMBRE DEL PROYECTO	2
OBJETIVO	2
INTRODUCCION	2
HITO DEL PROYECTO	3
FORMA DE PAGO.....	3
BIENES REQUERIDOS	3
ESPECIFICACIONES DE LOS BIENES REQUERIDOS	4
OTROS REQUERIMIENTOS.....	7
TIEMPO DE ENTREGA	8
LUGAR DE ENTREGA	8
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	8
CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	9



NOMBRE DEL PROYECTO

Adquisición e Implementación de los equipos de Respaldo Energético para la Infraestructura de Servidores en Sedes Judiciales.

OBJETIVO

Llevar a cabo la Adquisición e implementación de los equipos de respaldo energético para la Infraestructura de Servidores en Sedes Judiciales.

INTRODUCCION

Con el objetivo de ofrecer un servicio de calidad a la ciudadanía, el Poder Judicial está comprometido con la mejora continua de sus servicios tecnológicos. Como parte de esta estrategia, se están implementando diversas iniciativas para optimizar la infraestructura tecnológica en las distintas sedes judiciales a nivel nacional. Este esfuerzo garantiza un servicio judicial oportuno que responda a las necesidades de la ciudadanía.

Durante este año 2025, se llevarán a cabo diversas iniciativas para mejorar la autonomía energética de los diferentes centros de datos ubicados en las distintas sedes, asegurando así la alta disponibilidad de los servicios y el acceso oportuno a los sistemas de justicia.

A continuación, detallamos las sedes en las cuales se estarán instalando los equipos de respaldo energético adquiridos por medio de este proceso:

1. Palacio de Justicia de Puerto Plata
2. Palacio de Justicia de Moca
3. Palacio de Justicia de Samaná
4. Palacio de Justicia de Dajabón
5. Palacio de Justicia de Montecristi
6. Palacio de Justicia de Azua
7. Palacio de Justicia del Seibo
8. Tribunal NNA San Pedro de Macorís
9. Corte de Trabajo del Distrito Nacional
10. Juzgado de Trabajo del Distrito Nacional



HITO DEL PROYECTO

Los siguientes hitos serán un factor clave para medir el avance del proceso y liberar los pagos.

- a) Hito No. 1 – Adquisición e Implementación de los equipos adjudicados en tres (3) Sedes Judiciales.
- b) Hito No. 2 – Adquisición e Implementación de los equipos adjudicados en tres (3) Sedes Judiciales.
- c) Hito No. 3 – Adquisición e Implementación de los equipos adjudicados en cuatro (4) Sedes Judiciales.

FORMA DE PAGO

La forma aplicable del proceso es:

- a) El 25% correspondiente a la ejecución del Hito No. 1, validado conforme a una certificación de recepción por parte de la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones del Poder Judicial.
- b) El 25% correspondiente a la ejecución del Hito No. 2, validado conforme a una certificación de recepción por parte de la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones del Poder Judicial.
- c) El 50% correspondiente a la ejecución del Hito No. 3, validado conforme a una certificación de recepción por parte de la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones del Poder Judicial.

BIENES REQUERIDOS

ITEM	DESCRIPCIÓN	UDM	CANT
1	Inversores Senoidal (Sinusoidal)	UD	10
2	Baterías de Gelatina 6 voltios 225 Ampere	UD	80
3	Caja de Breaker Europea de ocho (8) circuitos	UD	10
4	Alambre AWG (americano) # 8 para 220v	PIE	2500
5	Alambre AWG (americano) # 10	PIE	2500
6	Alambre AWG (americano) # 12	PIE	1500
7	Breaker doble 50 AMP Europeo	UD	10
8	Breaker simple 40 AMP Europeo	UD	10
9	Breaker 25 AMP Europeo	UD	30



10	Tomacorrientes 20 AMP	UD	30
11	Switch Doble Tiro 60 AMP Japones	UD	10
12	Tubería LT de 3/4 No Metal	PIE	1000
13	Conector Recto LT de 3/4" No Metal	UD	30
14	Conector Curvo LT de 3/4" No Metal	UD	30
15	Abrazadera EMT de 3/4"Reforzada	UD	150
16	Tarugo (Verde) de 1/4" X 2 de Largo	UD	150
17	Tornillo Tira Fondo 8 X 2 de Largo	UD	150
18	Tarugo de Plomo 1/2" X 2 de Largo	UD	200
19	Tornillo Exagonal 5/16 X 2 de Largo	UD	200
20	Tubo EMT de 3/4	UD	60
21	Conector Macho Recto EMT de 3/4	UD	75
22	Coupling EMT de 3/4	UD	35
23	Servicios de Instalación y puesta en marcha	Servicios	10

ESPECIFICACIONES DE LOS BIENES REQUERIDOS

ITEM	DESCRIPCIÓN	UDM	CANT
1	INVERSOR SENOIDAL (SINUSOIDAL): <ul style="list-style-type: none"> • 120VAC / 24VDC • Inversor de onda sinusoidal 100% pura • Transferencia rápida 10ms o menos. • Reinicio automático por sobre temperatura. • Protección contra cortocircuito / sobrecarga / sobre temperatura. • Capacidad 5.0KW • Garantía Full (mínimo) de 1 año. 	UD	10
2	BATERÍA DE GELATINA: <ul style="list-style-type: none"> • 6 voltios 225 Ampere • Garantía Full (mínimo) de 1 año. • El Oferente debe incluir Bases de baterías abiertas, estas deben ser instaladas con tarugo de plomo de 1/2 x 2 y sus tornillos. • El oferente debe incluir la instalación y todos los materiales requeridos. 	UD	80
3	CAJA DE BREAKER <ul style="list-style-type: none"> • Europea • de ocho (8) circuitos 	UD	10



4	ALAMBRE <ul style="list-style-type: none"> • AWG (americano) • # 8 • Para 220v 	PIE	2500
5	ALAMBRE <ul style="list-style-type: none"> • AWG (americano) • # 10 	PIE	2500
6	ALAMBRE <ul style="list-style-type: none"> • AWG (americano) • # 12 	PIE	1500
7	BREAKER DOBLE <ul style="list-style-type: none"> • 50 AMP • Europeo 	UD	10
8	BREAKER SIMPLE <ul style="list-style-type: none"> • 40 AMP • Europeo 	UD	10
9	BREAKER <ul style="list-style-type: none"> • 25 AMP • Europeo 	UD	30
10	TOMACORRIENTES <ul style="list-style-type: none"> • 20 AMP 	UD	30
11	SWITCH DOBLE TIRO <ul style="list-style-type: none"> • 60 AMP • Japones 	UD	10
12	TUBERIA <ul style="list-style-type: none"> • LT • DE 3/4 • No metal 	PIE	1000
13	CONECTOR RECTO <ul style="list-style-type: none"> • LT • DE 3/4" • NO METAL 	UD	30
14	CONECTOR CURVO <ul style="list-style-type: none"> • LT • DE 3/4" • NO METAL 	UD	30
15	ABRAZADERA <ul style="list-style-type: none"> • EMT • DE 3/4" • REFORZADA 	UD	150

16	TARUGO (VERDE) • DE 1/4" X 2 DE LARGO	UD	150
17	TORNILLO TIRA FONDO • 8 X 2 DE LARGO	UD	150
18	TARUGO DE PLOMO • 1/2" X 2 DE LARGO	UD	200
19	TORNILLO EXAGONAL • 5/16 X 2 DE LARGO	UD	200
20	TUBO EMT • DE 3/4	UD	60
21	CONECTOR MACHO RECTO • EMT DE 3/4	UD	75
22	COUPLING • EMT DE 3/4	UD	35
23	<p>El servicio de puesta en marcha en cada sede judicial debe incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Instalación de una (1) Caja de Breaker Europea de ocho (8) circuitos, para alimentación del Inversor (a una distancia máxima de 10 pies del Inversor). • Conexión entre la Caja de Breaker instalada y la Caja de Breaker o Panel de Distribución más cercano de la localidad (Sede Judicial). • La conexión de alimentación debe realizarse con dos (2) líneas de alambre AWG (americano) # 8 para 220v, una (1) línea AWG (americano) # 10 para neutro y una (1) línea AWG (americano) #10 para puesta a tierra, para un total de Cuatro (4) líneas entre Cajas (Todas estas líneas vienen desde la Caja de Breaker o Panel de Distribución hasta la Caja de Breaker Europea instalada por el oferente adjudicatario). • Las dos (2) líneas de Cable #8 deben estar conectadas al Panel de Distribución directamente en las líneas de alimentación principales del mismo, y la conexión en la Caja de Breaker Europea instalada a un MAIN BREAKER DOBLE 40/50 AMP europeo. Una de las líneas se utilizará para alimentar un Breaker simple 40/32 AMP del inversor y otra para respaldo. • De la salida del Inversor, se alimentarán Tres (3) circuitos. Cada circuito debe estar conectado a un Breaker de 20/25 AMP en la Caja de Breaker Europea instalada. Desde esta caja de Breaker se alimentarán tres (3) Tomacorrientes de 20 AMP con alambre #12 americano (Debe incluir: tierra, neutro y 	Servicios	10



	<p>potencial). Cada Tomacorriente debe estar a una distancia de 25 Pies del inversor.</p> <ul style="list-style-type: none"> • La alimentación desde el Panel de Distribución hasta la Caja de breaker instalada debe ser en tubería LT (liquid tight) o Flexible NO Metal. • La alimentación desde la caja breaker instalada a los tomacorrientes requeridos debe ser en tubería EMT de 3/4. • Se debe incluir un Switch Doble Tiro de 60 AMP Japones que permita hacer el cambio de CDE a Inversor (El lado de la caja europea instalada). • El oferente adjudicatario debe incluir todos los materiales requeridos para la puesta en marcha de los equipos. <p>Importante: Con la entrega de los bienes y servicios se debe incluir un diagrama eléctrico por cada sede judicial.</p>		
--	---	--	--

OTROS REQUERIMIENTOS

El oferente debe presentar en su Oferta Técnica lo siguiente:

DOCUMENTOS	
DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA	
REQUISITOS OBLIGATORIOS	
Req.	Especificaciones
1	Ficha técnica: Presentar documentación o ficha de especificaciones técnicas donde se describa los bienes a adquirir.
2	Experiencia del oferente: Demostrar por lo menos un (1) año de experiencia ofreciendo Bienes y Servicios similares a los requeridos en este proceso.

El oferente debe presentar en su Oferta Económica lo siguiente:

DOCUMENTOS	
DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA	
REQUISITOS OBLIGATORIOS	
Req.	Especificaciones
1	La oferta Económica se debe presentar por precios unitarios con impuestos incluidos.



TIEMPO DE ENTREGA

El tiempo de entrega de los bienes y servicios requeridos debe realizarse a más tardar cuarenta y cinco (45) días laborables, contados a partir de la recepción de la Orden de Compra.

LUGAR DE ENTREGA

La entrega debe ser realizada en las siguientes sedes judiciales:

#	Localidad	Dirección
1	Palacio de Justicia de Puerto Plata	Av. Hermanas Mirabal Esq. Av. Luis Ginebra
2	Palacio de Justicia de Moca	C/ Duarte Esq. Club de Leones
3	Palacio de Justicia de Samaná	C / Maria Trinidad Sanchez No. 12
4	Palacio de Justicia de Dajabón	C/ Beller Esq. Calle Prof. Emilio Batista
5	Palacio de Justicia de Montecristi	C / Pimentel No. 107
6	Palacio de Justicia de Azua	C / Respaldo Sanchez Esq. C. Hermanas Nanitas
7	Palacio de Justicia de El Seibo	C / Cecilio Nieto entre Lic. Carlos Rafael Goico Morales y Av. Manuela Diez
8	Tribunal NNA San Pedro de Macorís	C / Francisco del Rosario Sanchez, casi Esq. Angel Maria Ponce
9	Corte de Trabajo del Distrito Nacional	Av. Independencia Esq. C / Cervantes
10	Juzgado de Trabajo del Distrito Nacional	C / Ramón Cáceres Esq. C / Genaro Pérez

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los bienes requeridos serán evaluados bajo el método de **CUMPLE / NO CUMPLE**, utilizando un formato similar al siguiente cuadro:

Ítem	Bienes Requeridos	No.	Detalles	Cumplimiento
x	Equipos Requeridos	1	Especificaciones técnicas	Cumple / No Cumple



CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación será decidida a favor de un ÚNICO Oferente cuya propuesta: 1) haya sido calificada como CUMPLE en las propuestas técnicas y económicas por reunir las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas en el presente Pliego de Condiciones, y 2) presente el menor precio.

Aseguramos que los criterios utilizados en la elaboración de este documento están basados en los principios éticos, de transparencia, de imparcialidad y de procurar proteger los intereses del Poder Judicial.

Este documento sustituye, deroga y deja sin efecto cualquier otro relativo a las especificaciones técnicas para Adquisición e Implementación de los equipos de Respaldo Energético para la Infraestructura de Servidores en Sedes Judiciales.

Elaborado por:

Carlos M. Vélez E.

Analista Senior de Infraestructura

Francisco Santana A.

Coordinador de Infraestructura

Jan Carlos Duarte

Gerente de Operaciones TIC

Revisado por:

Ricy Bido

Subdirector de Arquitectura TIC