



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
República Dominicana

COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

INVITACIÓN PROCESO DE COMPARACIÓN DE PRECIOS

No. CP-JI-BS-012-2017

ADQUISICIÓN DE EQUIPOS PERIFERICOS INFORMATICOS PARA LA
IMPLEMENTACION DEL SISTEMA SURE EN LA DIRECCION NACIONAL DE MENSURAS
CATASTRALES

30 de Octubre, 2017



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

INDICE

| | |
|---|----|
| 1. Objetivo:..... | 3 |
| 2. Competencia Judicial:..... | 3 |
| 3. Conocimiento y Aceptación del presente documento:..... | 3 |
| 4. Exención de Responsabilidades: | 3 |
| 5. Otras condiciones para la presentación de ofertas: | 3 |
| 6. Especificaciones Técnicas:..... | 4 |
| 7. Cotizaciones presentadas por los oferentes. | 7 |
| 8. Documentaciones que debe contener la propuesta..... | 7 |
| 9. Consultas:..... | 7 |
| 10. Forma de entrega de las propuestas:..... | 8 |
| 11. Costos de Presentación de las Propuestas:..... | 8 |
| 12. Condiciones/Forma de Pago: | 8 |
| 13. Modalidad y Tiempo de Entrega: | 8 |
| 14. Fuente de Recursos: | 8 |
| 15. Órganos de Adjudicación y Contratación:..... | 8 |
| 16. Idioma: | 8 |
| 17. Moneda de la Oferta: | 8 |
| 18. Rectificaciones Aritméticas: | 9 |
| 19. Validación, Verificación y Evaluación Técnica | 9 |
| 20. De la Adjudicación:..... | 9 |
| 21. Adjudicaciones Posteriores | 9 |
| 22. Generalidades: | 10 |



Términos de Referencia del Proceso de Comparación de Precios No. CP-JI-BS-012-2017

1. Objetivo:

El presente documento tiene como objeto la adquisición, por parte del Consejo del Poder Judicial, de equipos periféricos informáticos con la suficiente capacidad para garantizar la correcta ejecución del Sistema Único de Recepción y Entrega (SURE) en la Dirección Nacional de Mensuras Catastrales de la Jurisdicción Inmobiliaria, conforme a los presentes términos de referencia.

Este proceso por comparación de precios está a cargo del Comité de Compras y Licitaciones del Consejo del Poder Judicial, por lo que siempre que se mencione la palabra Comité se refiere a éste.

2. Competencia Judicial:

Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este documento o el contrato a intervenir, sus incumplimientos, interpretaciones, resoluciones o nulidades serán sometidos al Tribunal Superior Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley 13-07, de fecha cinco (05) de febrero del 2007.

3. Conocimiento y Aceptación del presente documento:

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.

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.

4. Exención de Responsabilidades:

El Comité de Compras y Licitaciones no estará obligado a declarar habilitado y/o adjudicatario a ningún oferente que haya presentado sus ofertas, si las mismas no demuestran que cumplen con los presentes términos de referencia.

5. Otras condiciones para la presentación de ofertas:

- a) Cada oferente tendrá que suplir toda información requerida. En caso de requerírseles, suplirán certificaciones, documentos especiales, muestras o demostraciones como parte de su oferta.
- b) Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y deberán ser dados por la unidad de medida establecida.



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

- c) 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.
- d) Después de recibidas las propuestas por parte del Comité de Compras y Licitaciones, las mismas no podrán ser modificadas.
- e) Una vez retirada la oferta por el oferente, éste no podrá depositar una oferta sustituta.
- f) 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.
- g) 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 los servicios a ofrecer.

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:

| RENGLON | CANTIDAD | ARTICULO | ESPECIFICACIONES TECNICAS REQUERIDAS |
|---------|----------|------------------------------|--|
| 1 | 2 | Escáner de Alto Rendimiento. | <ul style="list-style-type: none">* Tipo document Escáner Desktop* Interface USB 2.0 Y 3.0* Tamaño Documento máximo de Archivo (12 X 18)* Tipo Escaneo a color y estado Grises* Resolución 600 DPI por 600 dpi* Escáner de cama plana de alta producción con mejoramiento de imágenes.Uso profesional a (color y B/N) con cama plana de alta velocidad para documentos tamaño A 3/tabloide/ doble carta (11x17)* Permite escanear en una sola de una pasada las dos cara del documento (modo Dúplex)* Con velocidad de 90 página A 4 por minutos PPM en modo simplex y 180 imágenes A 4 por minutos en modo Dúplex.* Resolución 50 a 660 dpi se puede ajustar a un incremento de 1 dpi.* Resolución Óptica 600 dpi Máxima.* Sensor de imagen Dual charge coplex Device (CCD X3)* 90 página por minuto a 200 dpi 80 ppm a 300 dpi* Documentos Largos hasta 120 Pulgadas.* Grosor del papel 31 a 209 g m/2 (8.3 a 55.6 lb) |



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

| | | | |
|---|----|---|---|
| | | | <p>* Fuente de luz lámpara blancas a cátodos fríos</p> <p>* Detención automática de color, rotación basada en el contenido, eliminación inteligente de páginas en blancos, saturación de fondo, claridad avanzada, fondo seleccionable, comprensión JPEG incorporada. ADG giratorio, paneles de control doble.</p> <p>* Hasta 15000 documentos por día.</p> <p>* Garantía 1 Año.</p> |
| 2 | 32 | Lector código de Código de Barra | <p>Lectores de Código de Barras:</p> <p>* From Factor: Handheld</p> <p>* Tipo de Scanner: Laser</p> <p>* Entrada: Cable USB</p> <p>* Poder del Láser: 0.96mW</p> <p>* Color: Negro</p> <p>* Garantía: 5 años de Fabrica</p> |
| 3 | 23 | Pad de Firma | <p>* Pantalla LCD</p> <p>* Sensible a presión</p> <p>* 1.5" x 4"</p> <p>* USB interface</p> <p>* Autenticación Automática, Resolución mínima 410 ppi</p> <p>* Garantía: 1 Año</p> |
| 4 | 18 | Lector de Huella Dactilar (Finger Print) | <ul style="list-style-type: none"> • Nombre del Escáner: Lector U.are.U 4500. • Fabricante: DigitalPersona, Inc. • Conexión: USB 2.0. ó superior. • SO compatible (*): Microsoft Windows (32 bits y 64 bits), Linux (32 bits y 64 bits). • Resolución: 512 ppi. • Área de captura de imágenes (tamaño de la platina): 15 x 18 mm (0,6 "x 0,7"). • Tipo de sensor: Óptico. • Iluminación: LEDs azules. • Tamaño del dispositivo: 65 x 36 x 16 mm (2,6 "x 1,4" x 0,6 "). • Temperatura de funcionamiento: 0 ° C ~ + 40 ° C. • Humedad de funcionamiento: 20-80% (sin condensación). • El equipo debe contar Software y Driver de instalación, así como también debe incluir licenciamiento perpetuo y SDK para la integración del dispositivo a aplicaciones desarrolladas In House. • Garantía: 1 Año. |
| 5 | 18 | Impresora | <p>* Resolución: 1200 x 1200 dpi</p> |



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

| | | | |
|---|---|-------------------------------------|--|
| | | Medio Rendimiento | <ul style="list-style-type: none"> * Volumen de impresión Mensual: 5000 páginas * Velocidad de Impresión: 42 ppm * Tipo de Impresora: LASER JET * Opción de Impresión Dúplex * Conexión de Red y USB * Bandejas: 2 * Memoria interna: 128 MB * Garantía: 3/3/3 |
| 6 | 1 | Escáner de Rendimiento Medio | <ul style="list-style-type: none"> Resolución de escaneo, óptica: Hasta 2400 ppp • Cama plana, alimentador automático de docs. (ADF) • Formato del archivo de digitalización PDF, PDF que permite búsquedas, JPG, BMP, TIFF, TIFF comprimido, TXT, HTML, RTF, FPX, PNG, PCX, GIF. • Capacidad de Digitalización OCR (Exportar de .pdf a .doc) • Capacidad del alimentador automático de documentos 50 páginas en bandeja. • Velocidad del alimentador automático de documentos 15 ppm. • Tamaño de escaneo (ADF), máximo 11 x 17" • Conectividad, estándar: Red y USB * Versión Twain 1.9 * Compatible con Windows 10 32/64 bit y Win 7 32/64 bit. * Detección automática de color, CCD (Dispositivo de carga acoplada en color) * Fuente de luz: LED. * Garantía: 1 año. |
| 7 | 4 | Escáner de Escritorio | <ul style="list-style-type: none"> Escáner Plano de Escritorio *Tipo de escáner: Cama Plana * Resolución nativa 4800 ppp * Entrada: USB 2.0 (Compatible con Win 10 & 7 64 Bits). * Tamaño: 216 * 297 mm (opción escaneo .PDF) * Garantía: 3 meses |



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

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.

Los oferentes, y sus representantes legales o agentes autorizados, podrán efectuar sus consultas las cuales serán aceptadas hasta el día **1 de Noviembre del 2017**, se les dará respuestas a tales consultas, mediante notas aclaratorias, sin identificar quien consultó, en un plazo no más allá del **día 2 de Noviembre de 2017**, 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.



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

10. Forma de entrega de las propuestas:

Los oferentes pueden participar por renglones individuales o de manera completa y enviar sus propuestas a nuestro correo electrónico **epcotizaciones@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 **7 de Noviembre del 2017**.

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:

Entrega Inmediata. Cualquier otra modalidad presentada por los participantes será 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 de la Jurisdicción Inmobiliaria 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 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.



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

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 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.



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
República Dominicana

COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

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.