



Comité de Compras y Licitaciones

TÉRMINOS DE REFERENCIA

COMPARACIÓN DE PRECIOS

CP-CPJ-BS-17-2022

ADQUISICIÓN DE CÁMARAS DE VIDEO PROFESIONAL 4K CON ACCESORIOS.

29 de septiembre de 2022



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

TÉRMINOS DE REFERENCIA 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 cámaras de video profesional 4K con accesorios**, Referencia: **CP-CPJ-BS-17-2022**.

Este documento constituye la base para la preparación de las ofertas. Si el oferente omite suministrar alguna parte de la información requerida en los presentes Términos de Referencia 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 deberán enviar un correo electrónico a licitaciones-cpj@poderjudicial.gob.do, expresando su interés en participar en el presente proceso de compra, e 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 Licitaciones.

3. NORMAS APLICABLES

El procedimiento será regido por los presentes Términos de Referencia y el Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial aprobado mediante Resolución número 007, de fecha dieciséis (16) de julio del dos mil diecinueve (2019), así como las siguientes:

1. Ley núm. 200-04, sobre Libre Acceso a la Información Pública.
2. Ley núm. 340-06 y sus modificaciones sobre compras, contrataciones de bienes, servicios y obras.
3. Ley núm. 247-12, Orgánica de la Administración Pública.
4. Ley núm. 107-13, sobre los Derechos de las personas y sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo.

4. FUENTE DE RECURSOS

Los fondos para financiar el costo de la contratación, objeto de la presente comparación de precios, corresponden a la disponibilidad financiera número **DPF-OF-000480-2022**, con un monto de dos millones cuatrocientos cuatro mil pesos dominicanos con 00/100 (RD\$2,404,000.00), provenientes del presupuesto del Consejo del Poder Judicial, año 2022.



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 Licitaciones 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. OBJETIVO GENERAL

Adquirir varias cámaras de video profesional las cuales nos permitan realizar grabaciones en formato 4K a 10bits, transmisiones en vivo y documentación visual de toda actividad importante del Poder Judicial.

7. ANTECEDENTES

El Poder Judicial es uno de los tres (3) poderes que conforman el gobierno de la Nación. Su función consiste en administrar justicia, de manera gratuita, para decidir sobre los conflictos entre personas físicas o morales, en derecho privado o público, en todo tipo de procesos, juzgando y haciendo ejecutar lo juzgado. Su ejercicio corresponde a los tribunales y juzgados determinados por la ley.

En ese sentido, por medio de esta facultad exclusiva de este poder del Estado, es fundamental ejecutar una comunicación pública e institucional efectiva que fortalezca los vínculos entre entidad y la ciudadanía, esto mediante estrategias comunicacionales que ayuden a satisfacer las necesidades de la nación.

Partiendo de lo antes expuesto y considerando la importancia de llevar a la ciudadanía información puntual, sobre las acciones que realiza el Poder Judicial a través de diversos medios de comunicación. Formando parte del Plan Estratégico Visión Justicia 20/24, mediante el cual pretende ofrecer un servicio judicial, oportuno y eficiente, con una renovación visual y digital, es por tanto que recomienda la continuación de la renovación audiovisual de los equipos con los que contamos los cuales en su mayor están ya desfasados y migrar por completo a la era digital, contando con grabaciones y transmisiones de los actos en Optima calidad, en este sentido la adquisición de equipos de grabación en 4k, para suplir los requerimientos de las autoridades de la institución mediante el Departamento de servicios Audiovisuales.

8. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

El proyecto tiene como meta la adquisición de tres (3) cámaras de video profesional 4k y accesorios correspondientes con capacidad de transmisión remota y Wifi, mediante las cuales podremos realizar las grabaciones de los actos institucionales y transmisiones a las redes del Poder Judicial

9. BIENES REQUERIDOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ÍTEMS	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES
1	2	Unidades	Cámara de Video Grabación Profesional 4k, 10Bits HDR	Cámara de Video Profesional 4K/UHD Con las características siguientes: <ul style="list-style-type: none">• Profundidad de 10 bits HDR• Capacidad de grabación a 120 FPS



ÍTEMS	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES
				<ul style="list-style-type: none">• Grabación Formato 4k 30 FPS• Calidad 1080 120 FPS• Función de transmisión RTMP/RTSP• Sensor MOS de 1 Pulgada o mayor• Lente Gran angular 35MM• Zoom óptico 20X• Doble ranura de tarjeta SD de grabación• Compatibilidad con tecnología HLG (Hybrid Log Gamma)• Anillos individuales de enfoque e Iris• Micrófono de montaje Frontal con nivel de audio frontal• Puerto USB 3.0• Puerto LAN• Conexión Wi-Fi• Soporte para NDI HX• Control inalámbrico por Smartphone o Tablet• Audio PCM lineal de 24 bits• Salida SDI/HDMI Simultanea• Transmisión de archivos inalámbrico• Enfoque automático de alta precisión• Filtros ND• Dos (2) baterías adicionales para cada Cámara, para un total de cuatro (4) baterías.• Sistema de conexión a corriente directa• Cámaras deben incluir bulto de transporte
2	1	Unidades	Cámara de video 4K lentes intercambiables	<ul style="list-style-type: none">• Grabación de video en 4096 x 2160 (4K DCI) 60 FPS• Montura de lentes EF• Sensor 18.96mm x 10mm• Pantalla 5" 1920 x 1080.• Lente 35mm incluido• Pantalla LCD touchscreen• Rango Dinámico 13 pasos• Dual ISO 400 a 3200• Botón de Control de Iris



ÍTEMS	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES
				<ul style="list-style-type: none">• Auto Foco• Montura de lentes EF• Salida HDMI 1080p 60 FPS• Micrófono Estereo Integrado• Entrada de Audio mini XLR analógica• Entrada de Audio 3.5mm estéreo• Salida de Audífonos 3.5 Mini Jack• Puerto USB tipo C para grabación en disco Duro y Control de cámara remoto• Entrada de 12V de corriente• Formato de grabación DCI estándar 4Kp59.94 DCI, 4Kp60 DCI• Compatible con CFast 2.0.• Compatible con SD UHS-II• Grabación en Formatos o códecs de video Blackmagic RAW y ProRes• Blackmagic RAW 3:1, 5:1, 8:1, 12:1, Q0, Q1, Q3 and Q5 at 4096 x 2160, 4096 x 1720, 3840 x 2160, 2880 x 2160, 2688 x 1512 and 1920 x 1080 with film, extended video or video dynamic range or custom 3D LUT embedded in metadata. ProRes at 4096 x 2160, 3840 x 2160 and 1920 x 1080 with film, extended video or video dynamic range or custom 3D LUT.• Battery Type Canon LPE6.• Sistema de conexión a corriente directa <p><u>En adición:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Case de transporte rígido contra golpes, polvo y humedad con agarre Extensible y sistema de ruedas• Kit V-Mount Battery con 2 baterías• Li-Ion 98Wh



ÍTEMS	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES
				<ul style="list-style-type: none"> • Salida de voltage 14.8 • Conexión D-Tap y USB • Cargador doble de baterías
3	1	Unidades	Lente de cámara 16 mm angular	16 mm Lente angular: <ul style="list-style-type: none"> • Lentes Montura EF Para Cámara • Lente Gran Angular con focal 16mm • Apertura de Diafragma de 2.2
4	1	Unidades	Lente de cámara 24-70 mm Zoom	24-70 Lente Zoom: <ul style="list-style-type: none"> • Lente Montura EF Para Cámara • Lente Zoom con focal 24mm a 70mm • Apertura de Diafragma de 2.8 • Motor Ultrasónico (USM)
5	10	Unidades	Memorias SD para Cámaras	<ul style="list-style-type: none"> • Diez (10) memorias, tipo SD, capacidad de 128GB con velocidad de escritura de 250mb/s

NOTA: Monto presupuestado para la presente contratación por un valor de dos millones cuatrocientos cuatro mil pesos dominicanos (RD2,404,000.00).

10. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación en la página e invitaciones a participar.	Lunes 10 de octubre de 2022 , publicación en la página Web del Poder Judicial www.poderjudicial.gob.do
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados.	Jueves 13 de octubre de 2022 , hasta la 04:00 P.M. , por el correo electrónico: licitaciones-cpj@poderjudicial.gob.do
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas.	Hasta el viernes 14 de octubre de 2022 .
4. Recepción de Oferta Técnica “Sobre A”, Oferta Económica “Sobre B” y Apertura de Ofertas Técnicas “Sobres A”	Martes 18 de octubre de 2022 , en el Auditorio, ubicado en el 1er. nivel del edif. Suprema Corte de Justicia. Recepción de ofertas desde la 02:00 P.M. hasta las 03:00 P.M. Apertura de ofertas a las 03:15 P.M.
5. Verificación y validación y evaluación de credenciales / financiera / oferta técnica	Hasta el miércoles 19 de octubre de 2022
6. Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/ Financiera / Ofertas Técnicas	Viernes 21 de octubre de 2022



ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
7. Aprobación del Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales / Financiera / Ofertas Técnicas	Martes 25 de octubre de 2022
8. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables	Miércoles 26 de octubre de 2022
9. Recepción de subsanaciones	Viernes 28 de octubre de 2022 hasta las 04:00 P.M.
10. Informe Definitivo de Evaluación de Credenciales/ Financiera / Ofertas Técnicas	Martes 01 de noviembre de 2022
11. Aprobación del Informe Definitivo de Evaluación de Credenciales / Financiera / Ofertas Técnicas	Jueves 03 de noviembre de 2022
12. Notificación de habilitados para la apertura del “Sobre B”	Viernes 04 de noviembre de 2022.
13. Apertura de Ofertas Económicas “Sobres B”	Martes 08 de noviembre de 2022 a las 03:15 P.M., en el auditorio, ubicado en el 1er. nivel del edif. de la Suprema Corte de Justicia
14. Evaluación de ofertas económicas	Viernes 11 de noviembre de 2022
15. Aprobación del informe de evaluación de ofertas económicas	Martes 15 de noviembre de 2022
16. Adjudicación	Martes 15 de noviembre de 2022
17. Notificación y Publicación de Adjudicación	Cinco (5) días 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 cinco (5) días, contados a partir de la Notificación de Adjudicación.
19. Suscripción del Contrato	No mayor a veinte (20) días contados a partir de la Notificación de Adjudicación.

11. TIEMPO DE ENTREGA

La entrega de los equipos debe ser en un periodo de 60 días calendario luego de colocada la orden.

12. LUGAR DE ENTREGA

La entrega de los bienes debe ser en la División de Almacén, ubicado en el edificio de las Cortes, sito en la calle Hipólito Herrera Billini esquina calle Juan B. Pérez, Centro de los Héroes de Constanza, Maimón y Estero Hondo, Santo Domingo, D.N. República Dominicana.

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, Esq. Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes.

Teléfono Oficina: (809) 533-3191 ext. 2055 / 2079

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

Referencia: CP-CPJ-BS-17-2022.



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, junto con una (1) fotocopia simple de los mismos, debidamente marcados en su primera página como “COPIA”.

Los documentos contenidos en ambos sobres (original y copia), deberán contener en todas sus páginas la firma del Representante Legal, estar numeradas y llevar el sello social de la empresa o sociedad.

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 Licitaciones

Consejo del Poder Judicial Dominicano

Referencia: CP-CPJ-BS-17-2022

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

Fax: 809-532-2906

Teléfono: 809-533-3191 Ext. 2009

La Entidad Contratante no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente. Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las que fueren observadas durante el acto de apertura se agregaran para su análisis por parte de los peritos designados.

16. APERTURA DE SOBRES Y VALIDACIÓN DE OFERTAS.

La presentación de las Ofertas se efectuará ante el Comité de Compras y Licitaciones, 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.

La oferta económica (Sobre B) quedará bajo la custodia de la Dirección Legal de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Licitaciones hasta la fecha de su apertura, conforme al cronograma establecido.

17. DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR

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

17.1.1. Documentación de Credenciales:

1. Formulario de Presentación de Oferta (Anexo)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (Anexo)
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) actualizado con la actividad comercial de acuerdo con el objeto contractual. **La legitimidad de este documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos.**
4. 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). **La legitimidad de este documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos.**
5. 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 12 de Reglamentos de Compras y Contrataciones del Poder Judicial.
6. 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:

7. Carta de Presentación de la Compañía, firmada por un representante legal.
8. Certificación de pago de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) de la empresa. **La legitimidad de este documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos.**
9. Registro Mercantil actualizado. **La legitimidad de este documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos.**
10. Nómina de Accionistas.
11. Estatutos sociales de la compañía.
12. 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:

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.

17.1.2. Documentación Técnica:

1. Presentar oferta técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas).
2. Presentar ficha técnica del fabricante de los equipos ofertados.
3. Presentar documento donde indica que brinde doce (12) meses de garantía de los artículos ofertados.

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).

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

1. **Formulario de Presentación de Oferta Económica (Anexo)**, en Un (1) original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página de la oferta, junto con una (01) fotocopia simple de la misma, debidamente marcada, en su primera página, como “**COPIA**”. El original y la copia deberán estar debidamente identificado con el proceso de adquisición que participa, firmado Representante Legal (y sellado si es una empresa) en todas las páginas. Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) y el ITBIS transparentado según aplique. Los Oferentes presentarán su Oferta en moneda nacional (pesos dominicanos, (RD\$), totalizada por lotes (si aplica) y monto total ofertado. **Es obligatorio presentar en su propuesta económica las características y especificaciones técnicas de las obras/servicios 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 **ciento veinte (120) 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 Licitaciones, 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.

Las propuestas económicas de los oferentes deben ser presentadas en el listado de cantidades suministrado por la Gerencia de Compras y Contrataciones para este proceso, sin modificaciones (descripciones de las partidas, unidades, cantidades, y porcentajes de gastos indirectos) solamente completar en el listado de cantidades la columna de precios.

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 17.1.1
Documentación Técnica	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral 17.1.2

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 a los artículos 48 y 49 del Reglamento de Compras y Contrataciones del Poder Judicial.

21. CONDICIONES DE LA EVALUACIÓN DE OFERTAS

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

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 Licitaciones 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 Licitaciones 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 un único oferente que: **1) haya sido calificada como CUMPLE en las propuestas técnicas y económicas** por reunir las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas en los presentes Términos de Referencia, y **2) Presente el menor precio.**

Si completada la evaluación económica se comprueba que existe un empate con relación a dos (2) o más ofertas, se acogerá la de mejor calidad e idoneidad, y si las dos (2) fueran de la misma calidad e idoneidad, se dividirá en un cincuenta por ciento (50%) para cada oferente, en caso de no ser divisible se utilizará un método aleatorio.

El Comité de Compras y Licitaciones procederá a informar a todos los participantes el resultado de la Licitación 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 Licitaciones 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 Licitaciones procederá a la adjudicación a quien haya quedado en el segundo lugar, conforme al reporte de lugares ocupados.

26. CONTRATO

En el plazo establecido en el cronograma de estos términos de referencia, 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.

26.1. VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del Contrato será de un periodo de doce (12) meses a partir de la fecha de la suscripción de este y hasta su fiel cumplimiento, o cuando una de las partes decida rescindirlo, de conformidad con lo establecido en estos términos de referencia y el contrato resultante.

26.2. SUBCONTRATOS

En ningún caso el adjudicatario que firmó contrato podrá ceder los derechos y obligaciones del Contrato a favor de un tercero, ni tampoco estará facultado para subcontratar sin la autorización previa y por escrito de El Consejo del Poder Judicial. En todo caso la cesión no podrá ser mayor al 50% de la contratación de acuerdo con lo establecido en el numeral 2 del artículo 32 de la Ley No. 340-06 y sus modificaciones, sobre compras y contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones.

26.3. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Se considerará incumplimiento del contrato, siendo enunciativas y no limitativas:

1. La mora del proveedor en la entrega de las obras/servicios.
2. La falta de calidad de las obras ejecutadas.
3. Si no se cumplen con las condiciones establecidas en el presente documento.
4. Que incumpla con cualquiera de las cláusulas contratadas.

26.4. EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento del Contrato por parte del proveedor determinará su finalización, procediéndose a contratar al Adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar.



En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de los equipos 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.

26.5. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

El Contrato finalizará con la entrega de lo pactado, vencimiento de su plazo o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución:

1. Incumplimiento del proveedor contratado.
2. 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.

27. CONDICIONES DE PAGO

Los pagos serán realizados de la siguiente forma:

- Pago a crédito treinta (30) luego de la entrega.

32.GENERALIDADES

Para los casos no previstos en estos términos de referencia, 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 Licitaciones 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 núm. 13-07, de fecha cinco (5) de febrero del dos mil siete (2007).

ANEXOS.

1. Formulario Presentación de Oferta (Anexo 1).
2. Formulario Información sobre el Oferente (Anexo 2).
3. Formulario Oferta Económica.

Términos de referencias aprobados por el Comité de Compras y Licitaciones, mediante acta número 001 de inicio del expediente, de fecha veintinueve (29) de septiembre de dos mil veintidós (2022).