



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
República Dominicana
COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

TÉRMINOS DE REFERENCIA

COMPARACIÓN DE PRECIOS

DIRIGIDA A MIPYMES

No. CP-CPJ-BS-021-2019

**ADQUISICIÓN DE LAPTOPS PARA MODERNIZACIÓN INFRAESTRUCTURA
TECNOLÓGICA DEL PODER JUDICIAL**

OCTUBRE 2019



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

1. OBJETIVO

El presente documento tiene como objeto establecer las bases para la adquisición de Laptops para la modernización de la Infraestructura Tecnológica del Poder Judicial, a requerimiento de la Dirección de Tecnologías de la Información.

Con apego al artículo 30 del Reglamento de Compras y Contrataciones del Poder Judicial y en cumplimiento del Acta 32-2019 de fecha 03 de septiembre de 2019 del Consejo del Poder Judicial se convoca un proceso dirigido exclusivamente a las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES).

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 No. 007 de fecha 16 de julio del 2019, así como las siguientes normas en cuanto a sus principios y conceptos básicos y siempre que no interfiera con la autonomía del Poder Judicial:

- Ley 200-04 sobre Libre Acceso a la Información Pública.
- Ley 340-06 y sus modificaciones sobre compras, contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones.
- Ley 247-12 Orgánica de la Administración Pública.
- Ley 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 Adquisición, objeto de la presente Comparación de Precios, provienen del presupuesto del Consejo del Poder Judicial para el año 2019.

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.



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

A continuación, se presenta a descripción de los equipos a adquirir:

REGLÓN NO.	CANT.	DESCRIPCIÓN
1	10	Laptop Portátil Modelo 2019 <ul style="list-style-type: none">• Procesador: Intel Core i7 8va. Generación en adelante• Pantalla: 13.3" 4K Ultra HD (3840x2160) Touch Display• Memoria RAM: 16 GB• Disco Duro: 512GB SSD (Mínimo)• HD Webcam, Wifi 2.4/5ghz AC• Micro SD card reader• USB 3.1 con power delivery• Display Port• Thunderbolt• Incluir adaptador USB 3.1 Type-C a HDMI Adapter• Sistema Operativo: Windows 10 Professional• Color: Platinum Silver• Peso: 2.7 lbs (1.23 kg) Máximo Accesorios: Incluir Bulto Compacto (Negro) Garantía local del fabricante en piezas y servicios: 1 Año mínimo.
2	35	Laptop Modelo 2018 en adelante: <ul style="list-style-type: none">• Procesador: Intel Core i5 8va Generación en adelante• Pantalla: 15" IPS LED• Memoria RAM: 16GB DDR4• Disco Duro: 512GB SSD Mínimo• Webcam integrada• Bluetooth• USB 3.0• HDMI• Sistema Operativo: Windows 10 Professional Accesorios: Incluir Bulto Compacto (Negro) Garantía local del fabricante en piezas y servicios: 1 Año mínimo.

Nota: precio referencial para este proceso RD\$4,000,000.00

7. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
Publicación, llamado a participar en la Comparación de Precios	24 de octubre de 2019
Límite Período de Consultas (Aclaraciones)	28 de octubre de 2019



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
Plazo para emitir respuesta por parte de la Gerencia de Compras y Contrataciones mediante circulares, enmiendas y/o adendas	30 de octubre de 2019
Recepción de Ofertas Técnicas (sobre A) y Económicas (Sobre B) y Apertura de Ofertas Técnicas (sobre A)	05 de noviembre de 2019 a la 03:00 pm
Verificación, validación y evaluación de credenciales/ofertas técnicas	07 de octubre de 2019
Informe Preliminar de evaluación de credenciales/ofertas técnicas	08 de noviembre de 2019
Aprobación del informe preliminar de evaluación de credenciales/ofertas técnicas	12 de noviembre 2019
Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanable (si aplica)	13 de noviembre de 2019
Ponderación y evaluación de subsanaciones	15 de noviembre de 2019
Informe definitivo de evaluación de credenciales/ofertas técnicas	18 de noviembre de 2019
Aprobación del informe definitivo de evaluación de credenciales/ofertas técnicas	19 de noviembre de 2019
Notificación de oferentes habilitados para presentación de oferta económica	19 de noviembre de 2019
Apertura Oferta Económica (Sobre B)	21 de noviembre de 2019 a las 10:00 a.m.
Evaluación oferta económica	25 de noviembre de 2019
Aprobación del informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas y económicas	26 de noviembre de 2019
Adjudicación	26 de noviembre de 2019
Notificación y publicación de adjudicación	27 de noviembre de 2019
Plazo para la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	Hasta 04 de diciembre de 2019
Suscripción del contrato	Hasta 20 días hábiles después de la constitución la Garantía de fiel cumplimiento.



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
República Dominicana

COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

8. CONSULTAS

Los Oferentes podrán efectuar sus consultas a la siguiente dirección de correo electrónico licitaciones-cpj@poderjudicial.gob.do en el plazo indicado a tales fines en el cronograma del proceso.

9. CIRCULARES Y ENMIENDAS

El Comité de Compras y Licitaciones 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.

10. 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.

11. 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”.



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
República Dominicana

COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

Cada sobre deberá incluir dentro del mismo en soporte digital un CD/USB con su contenido.

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-21-2019
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. 2009/2076

Los Oferentes deberán presentar los siguientes documentos en cada sobre:

12. SOBRE A (OFERTA TÉCNICA)

La documentación del sobre A debe ser presentada en el orden especificado en el presente apartado y encuadrado con indicación de índice y numeración de páginas.

12.1 Documentación legal

1. Formulario de Presentación de Oferta (Anexo)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (Anexo)
3. Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores del Estado (RPE) con las actividades comerciales "Equipo Informático y accesorios";
4. **Certificación MiPymes del Ministerio de Industria y Comercio y Mipymes vigente. (Obligatorio)**
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)
6. Declaración jurada del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el Artículos 8 numeral 3 y 14 de la Ley No. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 12 de Reglamentos de Compras y Contrataciones del Poder Judicial.

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;



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

9. Registro Mercantil actualizado.
10. Nómina de Accionistas
11. 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.

12.2 Documentación Técnica:

1. Antecedente: Demostración de experiencia en la provisión de equipos informáticos y accesorios similares a los de la presente comparación en los últimos tres (3) años, comprobado mediante por lo menos tres (3) certificaciones de clientes u conduce de entrega con sus órdenes de compra.
2. Descripción de los Bienes Ofertados conforme lo requerido en numeral 6 del presente documento, incluyendo imágenes y garantías.
3. Carta indicando el tiempo de entrega de los equipos.
4. Garantía del fabricante de los equipos ofertados.
5. Carta de distribuidor exclusivo o representante de la marca de los equipos ofertados en el país emitida por el fabricante.

13. SOBRE B (OFERTA ECONÓMICA)

1. Formulario de Oferta Económica (Anexo)
2. Garantía de Fianza de Mantenimiento de la Oferta favor del Consejo del Poder Judicial. La cual deberá ser equivalente al por ciento (1%) del monto total de la propuesta, impuestos incluidos y tener una vigencia de 90 días calendarios. Esta deberá ser presentada mediante póliza expedida por una compañía de seguros de reconocida solvencia en el país.

La moneda de oferta 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 (ITBIS y otros impuestos aplicables) y gastos asociados (viáticos, transportación, alojamiento etc.) que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.

La no presentación de la Garantía de Mantenimiento de la Oferta o cuando ésta resulte insuficiente en monto o vigencia conllevará la descalificación automática de la oferta.

14. 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 la misma.

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.



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

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 los servicios a ofrecer.

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.

15. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

15.1 Criterio de Evaluación Oferta Técnica

Documentación	Criterio	Referencia
Documentación Legal	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral 12.1



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

Documentación Técnica	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral 12.2
------------------------------	------------------	---

16. 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.

17. CRITERIO DE EVALUACIÓN OFERTA ECONÓMICA

El Comité de Compras y Licitaciones comparará y evaluará únicamente las Ofertas Económicas de los oferentes que hayan sido habilitados para tales fines. En ese sentido se verificará que las propuestas cumplan con los requerimientos establecidos en el numeral 13 “Sobre B Ofertas Económicas”.

18. 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:

- 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.
- 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.
- 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.

El Comité de Compras y Licitaciones podrá declarar desierto el procedimiento, total o parcialmente, en los siguientes casos:

- Por no haberse presentado ofertas.
- Si ninguna de las ofertas presentadas cumple con las especificaciones técnicas requeridas.
- Si completada la evaluación económica y técnica se descartan todas las propuestas.



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

- 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.

19. 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 del 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 Términos de Referencia, y **2) presente el menor precio.**

Nota: precio referencial para este proceso RD\$4,000,000.00

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.

20. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

El Adjudicatario deberá constituir una garantía Bancaria o Póliza de compañía aseguradora de reconocida solvencia 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 UNO POR CIENTO (1%) del monto total del contrato a intervenir, a disposición del Consejo del Poder Judicial. 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 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.



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

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 y al procedimiento de re-adjudicación posterior.

21. CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS EQUIPOS

Los equipos serán entregados por el adjudicatario a través de la División de Almacén, bajo la coordinación y supervisión directa de la Dirección de Tecnologías de la Información, **en una única entrega, a los treinta (30) días de haber recibido la orden de compra.**

El adjudicatario evitará cualquier actividad que pudiere generar conflicto de interés y deberá hacer entrega de los equipos detallados anteriormente, durante la vigencia del contrato.

22. 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.

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.

22.1 Vigencia del Contrato:

La vigencia del Contrato será a partir de la fecha de la suscripción del mismo 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.

22.2 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.

22.3 Incumplimiento del contrato:

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

1. La mora del proveedor en la entrega de los equipos.



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

2. La falta de calidad de los equipos suministrados.
3. Si no se cumplen con las condiciones establecidas en el presente documento.
4. Que incumpla con cualquiera de las cláusulas contratadas.

22.4 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.

22.5 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.

23. FORMA Y CONDICIÓN DE PAGO

La modalidad de pago establecida es de **AVANCE** presentado bajo las siguientes condiciones:

20%	Avance a la suscripción del contrato
80%	Contra recepción conforme de la instalación de los equipo y entrega de la constancia garantías de los equipos

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. GENERALIDADES:



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
República Dominicana

COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

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 13-07, de fecha cinco (05) de febrero del 2007.