CONSEJO DEL PODER JUDICIAL.
Comité de Compras y Contrataciones

FICHA TÉCNICA

COMPARACIÓN DE PRECIOS

CP-CPJ-BS-46-2023

ADQUISICIÓN EQUIPOS CAPTURA Y AMPLIFICACIÓN DE AUDIO PARA SALAS DE AUDIENCIA DEL PODER JUDICIAL

28 de noviembre de 2023

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
CONDICIONES GENERALES
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 equipos captura y amplificación de audio para salas de audiencia del Poder Judicial,** referencia: **CP-CPJ-BS-46-2023**.

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**, 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 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 numero	Periodo	Fecha	Concepto	Monto
34432	2023	18/09/2023	Disponibilidad financiera adquisición de equipos captura y amplificación de audio para salas de audiencia del Poder Judicial.	DOP$5,010,000.00

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

Adquirir equipos de audio (consolas, micrófonos, capturadoras USB, bocinas y cableado) para realizar grabaciones y amplificaciones en salones de audiencias del Poder Judicial a nivel nacional para dar paso a la fase 2 de modernización de equipos de sonido en tribunales.

7. DESCRIPCIÓN DEL BIEN/SERVICIO

ÍTEMS	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	ESPECIFICACIONES
1	Bocinas Amplificadas activas	30	**Ver especificaciones anexas**
2	Consola (Mixer) de audio de 8 canales	20	
3	Micrófonos inalámbricos Con su receptor	15	
4	Micrófonos cuello de ganso Conexión XLR con base mutable	150	
5	Capturadora de audio USB	15	
6	Cableado de sonido XLR	100	
7	Cableado de sonido XLR	50	

8. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Adquisición equipos captura y amplificación de audio para salas de audiencia del Poder Judicial	**Ver más detalles en las especificaciones técnicas anexas**

9. TIEMPO Y LUGAR DE ENTREGA

- **Tiempo de entrega**: La entrega de los equipos debe ser en un periodo no mayor a ciento veinte (120) días calendario luego de emitido el pago de avance.

- **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.

10. CONDICIONES DE PAGO

Los pagos serán realizados de la siguiente forma:

- Pago de avance del veinte por ciento (**20%**).
- Ochenta por ciento (**80%)** restante a los treinta (30) días luego de completada la entrega y emitida la certificación de recepción de equipos conforme por parte de la Unidad de Servicios Audiovisuales.

11. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación en la página e Invitaciones a participar.	**jueves, 07 de diciembre de 2023**
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados.	Hasta martes, 12 de diciembre de 2023, a las 04:00 P.M.
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas.	Hasta miércoles, 13 de diciembre de 2023
4. Recepción de Oferta Técnica "Sobre A" y Oferta Económica "Sobre B"	**jueves, 14 de diciembre de 2023, desde las 09:00 A.M. hasta las 10:00 A.M., en el auditorio, ubicado en el primer nivel 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"	**jueves, 14 de diciembre de 2023, a las 10:05 A.M.**

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
6. Verificación y validación de ofertas técnicas (documentación de credenciales y técnicas).	Hasta el lunes, 18 de diciembre de 2023 de 2023.
7. Informes preliminares de evaluación de ofertas técnicas	Hasta el viernes, 29 de diciembre de 2023.
8. Aprobación del informe preliminar de evaluación ofertas técnicas	**Martes, 09 de enero de 2024**
9. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables	Hasta miércoles, 10 de enero de 2024.
10. Recepción de subsanaciones	Hasta viernes, 12 de enero de 2024, a las 04:00 P.M.
11. Informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas	Hasta el jueves, 18 de enero de 2024
12. Aprobación del informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas	**Martes, 23 de enero de 2024**
13. Verificación y validación de ofertas económicas.	Hasta el miércoles, 24 de enero de 2024
14. Informes económicos	Hasta el martes, 30 de enero de 2024
15. Aprobación del informe de evaluación de ofertas económicas	Jueves, 01 de febrero de 2024
16. Adjudicación	**Jueves, 01 de febrero de 2024**
17. Notificación y publicación de adjudicación	Hasta cinco (5) días hábiles 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 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.

<u>NOTA</u>: Monto presupuestado para la presente contratación por un valor de monto de cinco millones diez mil de pesos dominicanos con 00/100 (RD$5,010,000.00).

12. 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
E-mail: licitaciones-cpj@poderjudicial.gob.do.
Referencia: CP-CPJ-BS-46-2023.

13. 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.

14. 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.

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-46-2023**
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.

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.

15. 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.

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

A. Documentación de Credenciales:

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

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 documentación será validada en línea, en caso de presentar error será solicitado en la fase de subsanación y la legitimidad del documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos.**
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 documentación será validada en línea, en caso de presentar error será solicitado en la fase de subsanación y la legitimidad del documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos.**
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 trabajados similares recibidos conforme, que demuestren cumplimiento.

Si el oferente es una persona jurídica además de lo anterior deberá incluir:

8. Carta de Presentación de la Compañía, firmada por un representante legal.
9. Certificación de pago de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) de la empresa. **No es necesario enviar constancia, esta documentación será validada en línea, en caso de presentar error será solicitado en la fase de subsanación y la legitimidad del documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos.**
10. Registro Mercantil actualizado. **La legitimidad del documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos.**
11. Nómina de Accionistas, debidamente registrada ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
12. Estatutos sociales de la compañía, debidamente registrada ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
13. 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:

14. 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.
15. 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.
16. 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.
17. Copia de Registro Nacional del Contribuyente (RNC) del consorcio.
18. 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.
19. 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. La empresa debe suministrar la ficha técnica del fabricante de los equipos ofertados. **(subsanable)**.
2. La empresa debe presentar carta de garantía de los productos que apliquen. **(No subsanable)**.
3. Los oferentes participantes deben presentar mínimo tres (3) certificaciones de recepción conforme de equipos de audio, de instituciones públicas o empresas privadas, de los últimos cinco (5) años. **(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).

17. 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** 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 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.

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 **16. A**
Documentación Técnica	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral **16. B**
Documentación Económica	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral **17.**

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 al artículos 95 del Reglamento de Compras y Contrataciones del Poder Judicial.

21. 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.

22. 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.

23. 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 **por ítem,** 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.

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 Contrataciones 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 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.

26. GARANTÍA DEL BUEN USO DE ANTICIPO

La Garantía de buen uso del anticipo corresponderá a un veinte por ciento (20%) del total contratado, la cual deberá ser presentada conjuntamente y por el mismo tiempo de vigencia de la garantía de fiel cumplimiento de contrato en forma de Póliza de Fianza, en la Gerencia de Compras, ubicada en el segundo nivel del edificio que aloja al Consejo del Poder Judicial, esta debe estar vigente por el mismo tiempo del contrato la que se reducirá en la misma proporción en que se devengue dicho anticipo.

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.

27.1 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 estos Condiciones Generales de la Contratación y el contrato resultante.

27.2 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.

27.3 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.

27.4 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 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.

27.5 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.

28. RESPONSABILIDADES DEL PORVEEDOR

Proveer todos los bienes incluidos en el alcance del suministro, de acuerdo con el tiempo de entrega establecido. Salvo disposición contraria de la parte contratante, el suministro deberá incluir todos aquellos ítems que no hubiesen sido expresamente indicados, pero que pueda inferirse razonablemente que son necesarios para satisfacer la entrega de los bienes.

Por lo tanto, los mismos deberán ser suministrados por el proveedor como si hubiesen sido expresamente requeridos.

1. Acatar las instrucciones que durante el proceso de contratación se impartan desde la Suprema Corte de Justicia.
2. Obrar con lealtad y buena fe en el suministro de los bienes objeto de la adquisición, evitando dilaciones.
3. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada a los fines de la elaboración de su propuesta

29. 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).

30. ANEXOS.

1. Especificaciones técnicas. (anexo)
2. Formulario de información sobre el oferente. (anexo)
3. Formulario de presentación de oferta. (anexo)
4. Formulario de oferta económica. (anexo)
5. Formulario de declaración jurada. (anexo)

Ficha técnica de la contratación aprobada por el Comité de Compras y Contrataciones, mediante acta número 001 de inicio del expediente, de fecha veintiocho (28) de noviembre de dos mil veintitrés (2023).

REPÚBLICA DOMINICANA
PODER JUDICIAL

Adquisición equipos captura y amplificación de audio para salas de audiencia del Poder Judicial

República
Dominicana

Fecha de documento
25/10/2023
Versión 2.0

1. NOMBRE DEL PROYECTO

Adquisición equipos captura y amplificación de audio para salas de audiencia del Poder Judicial, fase dos (2)

2. OBJETIVO GENERAL

Adquirir equipos de audio (consolas, micrófonos, capturadoras USB, bocinas y cableado) para realizar grabaciones y amplificaciones en salones de audiencias del Poder Judicial a nivel nacional para dar paso a la fase 2 de modernización de equipos de sonido en tribunales

3. ANTECEDENTES

El Poder Judicial de la República Dominicana es uno de los tres poderes del Estado 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.

Desde el año 2019 el Poder Judicial sufrió un gran cambio con la llegada de la nueva administración, con una visión más moderna y digital, por tal razón a lo largo de este periodo se han visto cambios y proyectos de renovación visual, al igual que la renovación de la parte de los equipos audiovisuales con los que contamos, ya desfasados y migrar a la era digital, contando con grabaciones y transmisiones de las audiencias en óptima calidad de video y sonido, en este sentido la adquisición de óptimos equipos de sonido es necesario para para suplir los requerimientos Audiovisuales.

4. FUENTE DE RECURSOS

Los recursos de la misma serán tomados del POA 2023, asignados a el **CUR 230840014.**

5. ESPECIFICACIONES DE LOS BIENES REQUERIDOS

I. Ítem No. 1. Compra de equipos de audio para salones de audiencias

ÍTEMS	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES
1	30	Unidades	Bocinas Amplificadas activas	• Amplificador Clase D de alta potencia • 10 a 15 pulgadas • 350 Watts o superior • 116 dB o superior • DH-1C Driver de compresión detitanio de • Entrada Aux XLR y RCA • Salida XLR • 1 año de garantía Adicional: • Base de instalación de pared para cada bocina • Garantía de 12 meses

ÍTEMS	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES
2	20	Unidades	Consola (Mixer) de audio de 8 canales	• 8 canales de entrada XLR • Ruido ultra bajo y alto margen • Conectores combinados de alta calidad XLR / Plug ¼ • Amplio rango de ganancia de 60dB • + 22dBu capacidad de entrada de línea • Faders de 100 mm suaves y de bajo ruido • Ecualizador de 3 bandas de alta precisión (80 Hz, 2,5 kHz, 12 kHz)

ÍTEMS	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES
				• Controles rotativos sellados resisten el polvo y la suciedad • Procesador digital FX de 24 bits a 40 kHz • Salidas RCA de grabación estéreo • Conectores IN-RCA de 2 pistas • Salida de auriculares estéreo • Salida estéreo de la sala de control • Alimentación Phantom de +48 V dedicada en cada canal para cada micrófono • Fuente de alimentación de voltaje múltiple • Garantía de 12 meses

ÍTEMS	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES
3	15	Unidades	Micrófonos inalámbricos Con su receptor	• Procesador de Señal Digital • Secuencia de sincronización Infrarroja • Rango de Frecuencia: 480-530MHz • Rango Dinámico: >90dB • Distorsión armónica: <0.1% • Frecuencia Variable • Bajo ruido de fondo • Respuesta de frecuencia: 50 a 15,000 Atenuación de graves y medios brillantes • Cable XLR para conexión a consola • Garantía de 12 meses Adicional: • Cada micrófono debe tener su Base de mesa con una altura mínima de 6 pulgadas

ÍTEMS	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES
4	150	Unidades	Micrófonos cuello de ganso Conexión XLR con base mutable	• Condensador Cardioide • Frecuencia 70-16000Hz • Tamaño 18 pulgadas flexible • Conexión XLR • botón de Mute para privacidad • Base metálica • Garantía de 12 meses

ÍTEMS	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES
5	15	Unidades	Capturadora de audio USB	• 2 canales en grabación USB • +48V phantom • Entrada XLR y Jack1/4 • Entrada de audífonos Jack • Salida de Audio RCA • Conexión USB a PC • Garantía de 12 meses

ÍTEMS	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES
6	100	Unidades	Cableado de sonido XLR	• Cable XLR BLINDADO XLR M A XLR F – 50 PIES

ÍTEMS	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES
7	50	Unidades	Cableado de sonido XLR	• Cable XLR BLINDADO XLR M A XLR F – 20 PIES

6. TIEMPO DE ENTREGA

La entrega de los equipos debe ser en un periodo no mayor a 120 días calendario luego de emitido el pago de avance.

7. LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES

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.

8. REQUISITOS OBLIGATORIOS

- La empresa debe suministrar la ficha técnica del fabricante de los equipos ofertados
- La empresa debe Presentar carta de Garantía de los productos que apliquen.
- Los oferentes participantes deben presentar mínimo 3 certificaciones de recepción conforme de equipos de audio, de instituciones públicas o empresas privadas, de los últimos 5 años.
-

9. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

Se evaluarán las ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía y celeridad, que regulan la actividad contractual, y se comunicará por escrito a todos los participantes el oferente que resulte favorecido.
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".

La adjudicación se efectuará por Ítems a favor del / de los oferente (s) que cumpla(n) con las Especificaciones Técnicas establecidas y presente menor precio

10. FACTURACIÓN Y CONDICIONES DE PAGO

Los pagos serán realizados de la siguiente forma:

- Pago de avance del 20%

- 80% restante a 30 días luego de completada la entrega y emitida la certificación de recepción de equipos conforme por parte de la Unidad de Servicios Audiovisuales.

12. RESPONSABILIDADES DEL PROVEEDOR

Proveer todos los bienes incluidos en el alcance del suministro, de acuerdo con el tiempo de entrega establecido. Salvo disposición contraria de la parte contratante, el suministro deberá incluir todos aquellos ítems que no hubiesen sido expresamente indicados, pero que pueda inferirse razonablemente que son necesarios para satisfacer la entrega de los bienes.

Por lo tanto, los mismos deberán ser suministrados por el proveedor como si hubiesen sido expresamente requeridos.

1. Acatar las instrucciones que durante el proceso de contratación se impartandesde la Suprema Corte de Justicia.
2. Obrar con lealtad y buena fe en el suministro de los bienes objeto de laadquisición, evitando dilaciones.
3. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada alos fines de la elaboración de su propuesta.

---Fin del documento---

Esta versión fue completada a los veinticinco (25) días del mes de octubre del año dos mil veintitrés (2023), a las 8:00 a.m. y reemplaza cualquier otra versión anterior.

Elaborado por:

Samuel Soto, Encargado Unidad de Servicios Audiovisuales, Dirección de Prensa y Comunicaciones.

Revisado por:

Federico Marte, Gerente de Servicios TIC.
Celia Luna, Coordinadora Operativa Direccion de Prensa y comunicaciones.

Autorizado por:

Javier Cabreja Polanco
Coordinador General De Comunicaciones Y Asuntos Públicos