



SUPREMA CORTE DE JUSTICIA

BASES LICITACIÓN PÚBLICA NÚM. SCJ-08-2008, PARA LA ADQUISICIÓN DE FOLDERS DE MANILA, PARA EL ARCHIVO DE GESTIÓN DOCUMENTOS DE LA JURISDICCIÓN INMOBILIARIA DEL PODER JUDICIAL

1) INTRODUCCIÓN

El presente documento contiene los requerimientos que la Suprema Corte de Justicia exige a las empresas legalmente constituidas en el país, fabricantes, distribuidores o importadores autorizados, legalmente constituidos, para participar en la Licitación Pública Nacional a celebrarse el siete (7) de noviembre de 2008, a las doce (12) meridiano, en el Salón Multiusos ubicado en el tercer (3er.) nivel del edificio de la Suprema Corte de Justicia, Avenida Enrique Jiménez Moya esquina Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes de Constanza, Maimón y Estero Hondo, Santo Domingo de Guzmán, D. N.

2) MODALIDAD DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación se realizará por Licitación Pública Nacional, conforme a las disposiciones establecidas en la Ley Núm. 340-06, sobre compra y contrataciones de bienes y servicios.

3) FUENTE DE RECURSOS

Los fondos para financiar el costo del Contrato objeto de la presente Licitación provienen del presupuesto de la Suprema Corte de Justicia con cargo al Programa de Consolidación de la Jurisdicción Inmobiliaria (PCJI), correspondiente al año 2008, tomando las previsiones correspondientes.

4) DETALLE DEL ARTÍCULO

A continuación indicamos la cantidad de los artículos con sus especificaciones:

<u>Reglón</u>	<u>Cantidad</u>	<u>Especificaciones Técnicas</u>
1	870,000	Unidades de Folders de Manila tamaño 8½" x 13.5", CAL 125 Color en la Portada Impreso sobre la franja verde) C:33 M:0 Y:85 K:80) 2" de ancho x 6.84" de largo.



Color Contraportada

Impreso sobre la franja verde)
C:33 M:0 Y:85 K:80) 2" de ancho x
12.68" de largo.

La presente licitación está a cargo de la Comisión de Licitaciones Públicas de la Suprema Corte de Justicia, por lo que siempre que se mencione la palabra Comisión se refiere a ésta.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

5) OBJETIVO

El objetivo de esta adquisición es contribuir a la conformación y ampliación de la Base de Datos Documental del Sistema de Recuperación, Control y Explotación de Archivos (SIRCEA) mediante la gestión documental para la recolección y organización de documentos de la Jurisdicción Inmobiliaria del Poder Judicial.

6) DOCUMENTACIÓN NECESARIA A PRESENTAR

- a) Carta del Representante Legal de la compañía debidamente legalizada, manifestando su interés de participar en la licitación, si es el competente para asumir compromisos por la compañía como representación, firmar contratos, recibir cheques y otorgar descargos.
- b) Copia de los estatutos sociales, debidamente registrados, certificados conforme a su original por el Secretario y el Presidente de la empresa o por la persona con la calidad para hacerlo y sellado con el sello social de la compañía.
- c) Copia del Certificado del Registro Mercantil actualizado.
- d) Lista de la composición accionaria actualizada, certificada conforme a su original por el Secretario y el Presidente de la empresa y sellada con el sello social de la compañía.
- e) Lista de presencia y Acta de la última Asamblea General Ordinaria Anual.
- f) Declaración jurada donde manifieste si tiene o no algún litigio, disputa, causa o juicio en cualquier materia, tanto en tribunales nacionales como internacionales o sus equivalentes.
- g) Certificación de que está al día en el pago de impuestos.
(Esta debe ser expedida por la DGII).



-
- h) Certificaciones expresadas en el punto 24 de estas Bases
 - i) Copia del Número de Comprobante Fiscal (NCF).
 - j) Copia Número de Registro Nacional Contribuyente (RNC).
 - k) Copia Número de Registro Nacional de Proveedores (RNP).
 - l) **Fianza de Avance:** Esta fianza la debe presentar el licitador al cual se le adjudique la licitación al momento de recibir la orden de compra o la firma del contrato, equivalente al monto total del avance entregado. Dicha fianza será condición indispensable para la entrega del avance, válida por treinta (30) días hábiles.
 - m) **Fianza de mantenimiento de Oferta:** Esta Fianza la deben presentar todos los participantes, equivalente al 5% del monto total de la propuesta, válida por treinta (30) días.

Las fianzas deben presentarse mediante póliza expedida por una compañía de seguro de reconocida solvencia en el país o Banco Comercial.

7) REGLAMENTACIONES

7.1) PROCESO DE EVALUACIÓN

La comisión evaluará las ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido.

Para la evaluación de las ofertas y la selección del adjudicatario se considerará la calidad de los Folders y el costo de la oferta más económica.

7.2) CRITERIOS DE EVALUACIÓN

a) CRITERIOS TÉCNICOS

Las propuestas deberán cumplir como mínimo con las especificaciones y requerimientos técnicos estipulados en el presente pliego. La verificación de este criterio se efectuará por la modalidad “**cumple / no cumple**” evaluado en cada uno de los requisitos especificados. Las propuestas que registren la calificación “no cumple” en uno de los requisitos estipulados serán descartadas. El Comité de Licitación procederá a calificar cada oferta dando su ponderación en cada uno de los aspectos mostrados en los criterios de evaluación.



8) ADJUDICACIÓN

La Licitación será adjudicada al licitante que llene los términos, condiciones, precios, calidad, garantía, servicios y otros factores.

La Comisión, decidirá la adjudicación en el plazo de diez (10) días hábiles, a partir de la apertura de las ofertas en público.

La Comisión notificará de la adjudicación a los licitadores dentro de los tres (3) días, a partir de la adjudicación.

El adjudicatario debe firmar un Contrato, el cual, conjuntamente con la orden de compra resultante, estará en todo tiempo sujeto a las leyes del país y será interpretado de acuerdo con las mismas.

A la empresa adjudicada se le suministrará una muestra original del folder impreso, la cual será la guía a seguir para su reproducción.

a) COMPROMISO DE ADJUDICACIÓN

El adjudicatario y el Poder Judicial no contraen obligación alguna hasta tanto sea firmado el contrato correspondiente.

b) SOLICITUD DE REVISIÓN DE LA ADJUDICACIÓN.

La adjudicación de la Comisión podrá ser objetada por cualquiera de los licitadores, siguiendo el procedimiento que se expone a continuación.

La revisión a la adjudicación será aceptada siempre que dicha solicitud se efectúe dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la notificación de la adjudicación.

La solicitud de revisión se someterá por escrito y deberá contener lo siguiente:

1. Razones y argumentos específicos en que se ampara.
2. Acción que se solicita.
3. Firma del solicitante o su representante autorizado.

PARRAFO:

La solicitud de revisión suspenderá la adjudicación objetada, así como las acciones que de la misma pudieran derivarse, hasta tanto la Comisión decida al respecto.

La notificación de la interposición del recurso a los terceros involucrados se efectuara dentro de un plazo de dos (2) días hábiles.



La contestación de parte de los terceros deberá realizarse dentro de tres (3) días hábiles a partir de la recepción de la notificación o de lo contrario quedaran excluidos de los debates.

La solución del conflicto deberá realizarse un plazo no mayor de quince (15) días calendario a partir de la contestación del recurso o vencimiento del plazo para efectuarlo.

9) REPRODUCCIÓN DE LOS FOLDERS

La empresa adjudicada antes de proceder a la reproducción de los folders deberá obtener la aprobación correspondiente por parte de la Comisión.

10) PRECIOS COTIZADOS

Los precios ofertados se mantendrán firmes desde el momento de presentación de la oferta por el licitante y en caso de que sea elegido, durante la vigencia de la orden de compra o contrato convenido con esta Suprema Corte de Justicia. Por lo anterior, no estarán sujetos a cambios por aumento en el mercado o de cualquier índole, ya sea previsible o no.

11) TRANSPORTACIÓN

Los precios cotizados incluirán los gastos de transportación y acarreo hasta la entrega final en la División de Almacén del Poder Judicial.

12) FECHA DE ENTREGA

La entrega se efectuará a mas tardar en treinta (30) días hábiles, luego de recibida la Orden de Compra.

El adjudicado debe tomar las medidas necesarias para garantizar la entrega en el término consignado entre las partes, asimismo garantizará de manera escrita de que la calidad, diseño, impresión de letras y color de cada uno de los folders sea la misma. Esta garantía será válida por sesenta (60) días luego de la entrega total.

En caso de que exista una discrepancia, esta deberán ser sustituidas en un plazo no mayor de cinco (5) días, luego de ser reportada.

13) FORMA DE PAGO

Se pagará un 50% a la puesta de la Orden de Compra correspondiente y el 50% restante, a la entrega total de los artículos.

14) MONEDA DE COTIZACIÓN

La moneda de cotización debe ser expresada en **Pesos Dominicanos o Dólares de los EUA**, si es presentada en dólares la tasa que rige es la del Banco Central de La República Dominicana el día de la apertura.



15) LAS OFERTAS

a) Las ofertas deben individualizar los costos, asimismo deben incluirse todos los impuestos.

b) Cada licitador tendrá que suplir toda información requerida en la licitación y sus anexos. En caso de requerírseles, suplirán certificaciones o documentos especiales como parte de su oferta.

c) Ninguna oferta o modificación a oferta, será recibida después del día y hora en que se cierra la Licitación.

d) Los licitadores asumen la responsabilidad por sus errores en las ofertas; el precio unitario cotizado prevalecerá para consideraciones en la adjudicación final. Todas las cantidades y cifras estarán impresas en números y letras, en caso de diferencia prevalecerá la indicada en letra.

f) **Ofertas básicas**, constituirán aquellas en la cual los licitadores, cotizarán basándose en precios unitarios, para cada uno de los renglones en que desean participar.

g) Las ofertas serán recibidas por la Comisión **el día en que se lleve a cabo la Licitación**, bajo acta notarial y en presencia de los participantes.

h) Las ofertas luego de ser sometidas **no podrán ser retiradas** excepto cuando así se solicite a la Comisión ante el público presente en la licitación.

l) Una vez retirada la oferta por el licitador, éste no podrá depositar una oferta sustituta.

16) IMPUESTOS

El precio total cotizado por los licitadores debe incluir todos los impuestos transparentados (ITBIS, aranceles, etc.), en los casos que apliquen.

17) RECEPCIÓN DE OFERTAS

Los sobres conteniendo las ofertas, serán recibidos e identificados con el nombre de la firma, fecha y hora de la apertura estos serán recibidos debidamente cerrado y sellado.

Las páginas de las propuestas deben estar firmadas de puño y letra en el espacio correspondiente por un representante autorizado de la empresa licitadora.



18) ESPECIFICACIONES

Las especificaciones indican las características técnicas, físicas, funcionales, estéticas y de calidad, incluyendo el procedimiento mediante el cual se puede determinar si se ha cumplido con dichas características. El licitador está obligado a incluir copias de especificaciones detalladas y literatura descriptiva del manufacturero.

19) MUESTRA

Se requerirá una muestra del material solicitado (fólder), el licitador lo deberá entregar con la oferta en la fecha pautada como fecha de recepción de la oferta, para fines de evaluación técnica. Los licitadores que no entreguen dicha muestra serán automáticamente **descalificados**. La muestra de la casa comercial que resulte ganadora de la licitación, permanecerá en la institución como modelo de lo licitado.

20) TIEMPO

El tiempo se entiende como los números de días hábiles establecidos en el contrato para entregar el servicio solicitado.

21) ENTREGA

No se considera entregado el servicio que no cumpla con las especificaciones presentadas en su oferta y no suspende el plazo de entrega.

21.1) RETRASO EN LA ENTREGA

Se entiende que ha habido un retraso en la entrega cuando el licitador no cumpla con la fecha convenida en el contrato.

PÁRRAFO I:

En caso de que los artículos a entregar no cumplan con las especificaciones descritas en lo que se refiere a las características técnicas, físicas, funcionales, estéticas y de calidad, la comisión se reserva el derecho a rechazar la misma y aplicar la medida contemplada en el punto 22.

PÁRRAFO II:

Las entregas tendrán las siguientes excepciones:

- a) Por Causa Justificada, la cual será sometida a la Comisión dentro de tres (3) días antes de la fecha límite de entrega, y esta será considerada por la comisión.
- b) Por causa de fuerza mayor, cuando la ejecución de las obligaciones contraídas por las partes en virtud del contrato, se vea impedida o retrasada por cualquier caso de fuerza mayor,



LAS PARTES no incurren en causa de incumplimiento de dicha obligaciones.

PÁRRAFO III:

La cantidad de dinero a pagar por retraso deberá hacerse en moneda de la República Dominicana mediante cheque certificado o de administración a favor de la Suprema Corte de Justicia.

22) PENALIDADES APLICADAS POR INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las penalidades por incumplimiento del contrato por parte del licitador adjudicatario son las siguientes:

- a) Pagar a la Suprema Corte de Justicia el 1% del total del contrato incumplido por cada día hábil de retraso, sin que exceda el 5% del total del contrato.
- b) Eliminar de las listas de licitadores por el tiempo que estimare pertinente, el nombre de cualquier firma que no cumpliera un contrato, o que en otra forma incurriera en defecto.
- c) Ejecutar la Fianza de Garantía del avance depositada por el suplidor al momento de suscribir el contrato.
- d) Demandar en daños y perjuicios ante los Tribunales nacionales.

23) CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN

La Comisión se reserva el derecho de cancelar cualquier licitador y de igual manera, podrá cancelar la licitación en cualquier momento, ya sea antes o después de la apertura, debiendo justificar la misma.

23.1 RECHAZOS:

- a) La comisión rechazará la oferta de cualquier licitador que persiga la adjudicación, por cualquier tipo de influencia.
- b) La comisión luego de la adjudicación, se reserva el derecho de rechazar una o todas las ofertas en cualquier etapa previa al contrato o emisión de las órdenes de compra, ya sea por no aceptar algunos de los requisitos contractuales exigidos por la comisión o por cualquier otra causa que se estime conveniente, caso en el cual debe ser justificado.



24) CERTIFICACIÓN

El licitador acepta y entiende que al someter su oferta certifica que ningún empleado o funcionario de la Suprema Corte de Justicia, tiene interés pecuniario en la oferta. Certifica, además, que no hay ningún acuerdo de parte de su firma con persona particular, sociedad, corporación o firma para someter varias ofertas bajo nombre distintos.

Ningún acuerdo verbal formará parte del contrato y orden de compra resultante de esta invitación a licitación.

Los Licitadores liberarán a la Suprema Corte de Justicia de toda responsabilidad civil o penal por los daños y perjuicios que pudieren causar los bienes y servicios objeto de la presente Licitación.

Las empresas licitadoras, deberán ser fabricantes, importadores o distribuidores autorizados y suministrarán los documentos que demuestren tal situación.

PÁRRAFO:

En caso de que se compruebe alguna alteración para aparentar la calidad exigida, aun la empresa haya sido adjudicataria, será descalificado automáticamente y podrá ser sometida ante los tribunales nacionales por tal situación.

Toda empresa licitante debe estar debidamente representada, el día de la apertura de las ofertas.

Los casos no contemplados quedarán sujetos a decisiones de la Comisión de Licitaciones Públicas, quien es la autoridad máxima dentro de esta Licitación.

Para más información comunicarse con el Sr. Frixo Messina Rodríguez, al teléfono 809-533-3191, ext. 2069, correo electrónico fmessina@suprema.gov.do, Sr. Francisco Valenzuela ext. 2075, 2079, correo electrónico avalenzuela@suprema.gov.do, la Sra. Consuelo Mejía Soto, ext. 2051, 2052, correo electrónico y lsuazo@suprema.gov.do.

Para las preguntas y sugerencias favor enviar correo electrónico a la dirección LPN-SCJ-08-2008@suprema.gov.do

