



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
República Dominicana
COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

PLIEGO DE CONDICIONES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

LPN-CPJ-05-2021

**ADQUISICIÓN DE GARANTÍAS, SOPORTES HEWLETT PACKARD
ENTERPRISE y CISCO PARA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DEL
REGISTRO INMOBILIARIO**

22 DE ABRIL 2021



1. CONTENIDO

1. CONTENIDO.....	2
2. OBJETO DE LA LICITACIÓN	4
3. ÓRGANO RESPONSABLE DE LA CONTRATACIÓN	4
4. NORMAS APLICABLES.....	4
5. FUENTE DE RECURSOS	4
6. IDIOMA.....	4
7. OBJETIVO GENERAL.....	5
8. LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES/SERVICIOS.....	5
9. TIEMPO DE ENTREGA DEL PROYECTO:.....	5
10. PRECIO DE LA OFERTA.....	5
11. BIENES/SERVICIOS REQUERIDOS	5
11.1 ESPECIFICACIONES TECNICAS	6
12. MONTO ESTIMADO PARA LA CONTRATACIÓN	8
13. CRONOGRAMA.....	8
14. CONSULTAS	9
15. CIRCULARES Y ENMIENDAS	10
16. APERTURA DE SOBRES Y VALIDACIÓN DE OFERTAS	10
17. FORMA DE PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS OFERTAS.....	11
18. DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR EN EL SOBRE A	11
A. Documentación de Credenciales:.....	11
Para los consorcios:	12
C. Documentación Técnica:	13
19. DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR SOBRE B (OFERTA ECONÓMICA):	13
20. CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	13
21. APERTURA DE “SOBRE A”, CONTENIDO DE PROPUESTAS TÉCNICAS.....	15
22. CRITERIOS DE EVALUACIÓN	15
23. SUBSANACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS	16
24. APERTURA DE LOS “SOBRES B”, CONTENIDOS DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.	16
25. CRITERIO DE EVALUACIÓN OFERTA ECONÓMICA.....	17
26. CONDICIONES DE LA EVALUACIÓN DE OFERTAS	17
27. DECLARATORIA DE DESIERTO	18
28. ADJUDICACIÓN.....	18
29. ADJUDICACIONES POSTERIORES.....	19
30. PROHIBICIÓN DE CONTRATAR	19
31. DEMOSTRACIÓN DE CAPACIDAD PARA CONTRATAR.	19
32. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO	20
33. CONTRATO	20
33.1 VIGENCIA DEL CONTRATO.....	20
33.2 SUBCONTRATOS	21



33.3	INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	21
33.4	EFFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO	21
33.5	FINALIZACIÓN DEL CONTRATO	21
34.	RECEPCIÓN DEFINITIVA.....	21
35.	OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR	22
36.	FORMA Y CONDICIÓN DE PAGO.....	22
37.	GENERALIDADES	22
38.	ANEXOS	23



2. OBJETO DE LA LICITACIÓN

El objeto de la presente convocatoria es para la **Adquisición de garantías, soportes HEWLETT PACKARD ENTERPRISE y Cisco para plataforma tecnológica del Registro Inmobiliario**, correspondientes al año 2021, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones.

3. ÓRGANO RESPONSABLE DE LA CONTRATACIÓN

Las Licitaciones Públicas Nacionales del Poder Judicial son autorizadas por el Consejo del Poder Judicial y decididas por el Comité de Compras y Licitaciones.

4. NORMAS APLICABLES

El procedimiento será regido por el presente Pliego de Condiciones y el Reglamento de Compras del Poder Judicial aprobado mediante Resolución Núm. 007, de fecha 16 de julio de 2019, así como las siguientes normas:

- Ley núm. 200-04, de fecha 25 de febrero de 2005, sobre Libre Acceso a la Información Pública.
- Ley núm. 340-06, de fecha 5 de diciembre de 2006 y sus modificaciones, sobre compras y contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones.
- Ley núm. 247-12, de fecha 14 de agosto de 2012, Orgánica de la Administración Pública.
- Ley núm. 107-13, de fecha 8 de agosto de 2013, sobre los Derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo.

5. FUENTE DE RECURSOS

Los fondos para financiar el costo de la contratación, objeto del presente proceso de Licitación corresponden a la disponibilidad financiera TI-S-2021-010 con un monto de Ocho Millones de Pesos Dominicanos (RD\$8,000,000.00), que provienen del presupuesto del Registro Inmobiliario correspondiente al año 2021.

6. IDIOMA

El idioma oficial de la presente Licitación Pública Nacional 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.



7. OBJETIVO GENERAL

Proveer el licenciamiento del soporte y garantía de la plataforma tecnológica marcas Hewlett Packard Enterprise y Nexus Cisco, de los equipos de dichas marcas que tenemos en producción y forman parte de los activos, ubicadas en nuestro Data Center. El objetivo de este requerimiento es el de garantizar los niveles de soporte y garantía adecuados en la infraestructura tecnológica del Registro Inmobiliario.,

El soporte y la garantía de estos equipos fueron adquirido en el 2016, por un tiempo de 5 años, mediante contrato núm. 15-165, bajo el proceso núm. LPN-CPJ-06-2015, de “Almacenamiento centralizado, protección de datos y procesamiento (Servidores) para la Jurisdicción Inmobiliaria”. Cabe indicar que esta garantía caduca el 31 de mayo del 2021.

Con la Adquisición de Garantía y Soporte de esta plataforma Tecnológica, aseguraremos el soporte y garantía de los equipos de almacenamiento y procesamiento, así como sus componentes de conectividad, por doce (12) meses.

8. LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES/SERVICIOS

Los bienes y servicios deben ser entregados en la Sede Principal del Registro Inmobiliario ubicado en la Avenida Enrique Jiménez Moya, esquina Independencia, Santo Domingo.

9. TIEMPO DE ENTREGA DEL PROYECTO:

Los bienes y servicios deben ser entregados en su totalidad a más tardar en 10 días laborables, contados a partir de la fecha de emisión de la orden de compra.

10.PRECIO DE LA OFERTA

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.

11.BIENES/SERVICIOS REQUERIDOS

CANTIDAD	ITEMS Y MATERIALES A SOLICITAR
1	SOPORTE Y GARANTIA PLATAFORMA HPE : PROACTIVE CARE 24X7 SVC
1	SOPORTE Y GARANTIA 24x7 PARA (2) SWITCH FABRIC NEXUS CISCO 5596T



11.1 ESPECIFICACIONES TECNICAS

1	SOPORTE Y GARANTÍA PLATAFORMA HPE: PROACTIVE CARE 24X7 SVC	EQUIPOS INCLUIDOS EN ESTA ADQUISICION Y ACTUALIZACION:			
		<u>(1) HP 3PAR 7440C</u>			
		PRODUCTO	TIPOLOGÍA	SERIAL	PART
		HP 3PAR	SERVIDOR	1676324	
		CAGE 0	CAJA DE DISCO	MXN5436324	E7X84A
		CAGE 1	CAJA DE DISCO	MXN5436324	QR490A
		CAGE 2	CAJA DE DISCO	MXN5436324	QR490A
		CAGE 3	CAJA DE DISCO	MXN5436324	QR490A
		CAGE 4	CAJA DE DISCO	MXN5436324	QR490A
		CAGE 5	CAJA DE DISCO	MXN5436324	QR490A
		CAGE 6	CAJA DE DISCO	MXN5436324	QR490A
		CAGE 7	CAJA DE DISCO	MXN5436324	E7X84A
		CAGE 8	CAJA DE DISCO	MXN5436324	QR490A
		CAGE 9	CAJA DE DISCO	MXN5436324	QR490A
CAGE 10	CAJA DE DISCO	MXN5436324	QR490A		
CAGE 11	CAJA DE DISCO	MXN5436324	QR490A		
CAGE 12	CAJA DE DISCO	MXN5436324	QR490A		
CAGE 13	CAJA DE DISCO	MXN5436324	QR490A		
<u>(1) HP STORE ONE 4700</u>					
PRODUCTO	TIPOLOGÍA	SERIAL NUMBER			
HPE STOREONCE 4700	SERVIDOR	USE543YXW3			
D2600 SAS AJ940A	EXPANSION 1	7CE516P1G0			
D2600 SAS AJ940A	EXPANSION 2	7CE519P0B8			
D2600 SAS AJ940A	EXPANSION 3	7CE519P09D			
D2600 SAS AJ940A	EXPANSION 4	7CE535P1SS			
<u>(1) SOLUCIÓN DE BACKUP A CINTAS MSL6480</u>					
PRODUCTO	TIPOLOGÍA	SERIAL	PART		
SOLUCIÓN DE	BASE	DEC53700GZ	QU625A		
SOLUCIÓN DE	EXPANSION	DEC53700GZ	QU625A		
SOLUCIÓN DE	EXPANSION	DEC53700GZ	QU625A		
<u>(2) SWITCH DE FIBRE CHANNEL FC 48 PUERTOS HP SN6000B</u>					
PRODUCTO	TIPOLOGÍA	SERIAL	PART		
SWITCH DE FIBRE	SWITCH	CZC404FPKT	QK753B		
SWITCH DE FIBRE	SWITCH	USB540F03Z	QK753B		



(2) ENCLOSURE SERVIDORES BLADE HP C7000

PRODUCTO	TIPOLOGÍA	SERIAL	PART
HPOAJI01	ENCLOSURE	USE543YXW5	681844-B21
HPOAJI02	ENCLOSURE	USE543YXW4	681844-B21

(2) SERVIDORES HP BL460 2 CPU 512 GB DE RAM

PRODUCTO	TIPOLOGÍA	SERIAL	PART
PROLIANT	SERVER	USE543YXWM	727021-B21
PROLIANT	SERVER	USE543YXWN	727021-B21

(2) SERVIDORES HP BL460 2 CPU 128 GB DE RAM

PRODUCTO	TIPOLOGÍA	SERIAL	PART
PROLIANT	SERVER	USE543YXWK	727021-B21
PROLIANT	SERVER	USE543YXWL	727021-B21

(2) SERVIDORES HP BL460 2 CPU 96 GB DE RAM

PRODUCTO	TIPOLOGÍA	SERIAL	PART
PROLIANT	SERVER	USE543YXWJ	727021-B21
PROLIANT	SERVER	USE543YXWH	727021-B21

(4) SERVIDORES HP BL460 2 CPU 64 GB DE RAM

PRODUCTO	TIPOLOGÍA	SERIAL	PART
PROLIANT	SERVER	USE543YXWC	727021-B21
PROLIANT	SERVER	USE543YXWE	727021-B21
PROLIANT	SERVER	USE543YXWD	727021-B21
PROLIANT	SERVER	USE543YXWF	727021-B21

(6) SERVIDORES HP BL460 2 CPU 32GB DE RAM

PRODUCTO	TIPOLOGÍA	SERIAL	PART
PROLIANT	SERVER	USE543YXW6	727021-B21
PROLIANT	SERVER	USE543YXW9	727021-B21
PROLIANT	SERVER	USE543YXW7	727021-B21
PROLIANT	SERVER	USE543YXWA	727021-B21
PROLIANT	SERVER	USE543YXW8	727021-B21
PROLIANT	SERVER	USE543YXWB	727021-B21



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
República Dominicana
COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

	<p><u>(1) KVM BLADE</u></p> <table border="1"><thead><tr><th>PRODUCTO</th><th>TIPOLOGÍA</th><th>SERIAL</th><th>PART</th></tr></thead><tbody><tr><td>HPE 0X1X8 G3</td><td>SWITCH</td><td>ROA5222CDY</td><td>AF651A</td></tr><tr><td>HPE LCD 8500 1U</td><td>PANTALLA</td><td>2C45297HVP</td><td>AF630A</td></tr></tbody></table> <p>ADQUISICION DE GARANTIA Y SOPORTE A PARTIR DEL 01 DE JUNIO DEL 2021, POR 12 MESES.</p>	PRODUCTO	TIPOLOGÍA	SERIAL	PART	HPE 0X1X8 G3	SWITCH	ROA5222CDY	AF651A	HPE LCD 8500 1U	PANTALLA	2C45297HVP	AF630A
PRODUCTO	TIPOLOGÍA	SERIAL	PART										
HPE 0X1X8 G3	SWITCH	ROA5222CDY	AF651A										
HPE LCD 8500 1U	PANTALLA	2C45297HVP	AF630A										
1	<p>SOPORTE Y GARANTÍA PARA (2) SWITCHES FABRIC NEXUS CISCO 5596T 48 PUERTOS.</p> <table border="1"><thead><tr><th>PRODUCTO</th><th>TIPOLOGÍA</th><th>SERIAL NUMBER</th></tr></thead><tbody><tr><td>NEXUS CISCO 5596T</td><td>SWITCH</td><td>FOX2202P3ZR</td></tr><tr><td>NEXUS CISCO 5596T</td><td>SWITCH</td><td>FOX1917GGST</td></tr></tbody></table> <p>ADQUISICIÓN DE GARANTÍA Y SOPORTE A PARTIR DE LA IMPLEMENTACION, POR 12 MESES.</p>	PRODUCTO	TIPOLOGÍA	SERIAL NUMBER	NEXUS CISCO 5596T	SWITCH	FOX2202P3ZR	NEXUS CISCO 5596T	SWITCH	FOX1917GGST			
PRODUCTO	TIPOLOGÍA	SERIAL NUMBER											
NEXUS CISCO 5596T	SWITCH	FOX2202P3ZR											
NEXUS CISCO 5596T	SWITCH	FOX1917GGST											

12.MONTO ESTIMADO PARA LA CONTRATACIÓN

El monto estimado para esta contratación es de **RD\$** con un monto de Ocho Millones de Pesos Dominicanos (RD\$8,000,000.00).

13.CRONOGRAMA

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación, llamado a participar en la Licitación Pública Nacional	Lunes 14 y martes 15 de junio 2021
2. Período de consultas (Aclaraciones)	Hasta el martes 06 de julio de 2021, hasta la 04:30 pm vía correo electrónico: licitaciones-cpj@poderjudicial.gob.do
3. Plazo para emitir respuesta por parte de la Gerencia de Compras y Contrataciones mediante circulares, enmiendas y/o adendas	Hasta el día viernes 16 de julio de 2021.
4. Recepción de Ofertas Técnicas (sobre A) y Económicas (Sobre B) y Apertura de Ofertas Técnicas (sobre A) y entrega de muestras	Martes 27 de julio de 2021, desde las 02:00 pm hasta las 03:00 pm, en el auditorio primer nivel, Edificio Consejo del Poder Judicial y Suprema Corte de Justicia.



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
República Dominicana
COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
5. Verificación, validación y evaluación de credenciales/Ofertas Técnicas	Miércoles 28 de julio de 2021.
6. Informe preliminar de evaluación de credenciales/Ofertas Técnicas	Martes 03 de agosto de 2021.
7. Aprobación del informe preliminar de evaluación de credenciales/Ofertas Técnicas	Jueves 05 de agosto de 2021.
8. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanable (si aplica)	Viernes 06 de agosto de 2021.
9. Ponderación y evaluación de subsanaciones	Martes 10 de agosto de 2021 , hasta las 04:30 pm
10. Informe definitivo de evaluación de credenciales/Ofertas Técnicas	Viernes 13 de agosto de 2021
11. Aprobación del informe definitivo de evaluación de credenciales/Ofertas Técnicas	Martes 17 de agosto de 2021
12. Notificación de oferentes habilitados para presentación de Oferta Económica	Miércoles 18 de agosto de 2021
13. Apertura Oferta Económica (Sobre B)	Jueves 19 de agosto de 2021, a las 10:00 am
14. Evaluación Oferta Económica	Miércoles 25 de agosto de 2021
15. Aprobación del informe definitivo de evaluación de Ofertas Técnicas y Económicas	Jueves 26 de agosto de 2021
16. Adjudicación	Jueves 26 de agosto de 2021
17. Notificación y publicación de adjudicación	Jueves 02 de septiembre de 2021
18. Plazo para la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	Jueves 09 de septiembre de 2021
19. Suscripción del contrato	Hasta 20 días hábiles después de la constitución la Garantía de fiel cumplimiento de Contrato.

14. 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 y Contrataciones



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. 2009/2076

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

Referencia: LPN-CPJ-05-2021

15. CIRCULARES Y ENMIENDAS

La Gerencia de Compras y Contrataciones 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 enmiendas y circulares serán publicadas en el portal del Poder Judicial (www.poderjudicial.gob.do) y remitidas por correo electrónico a los oferentes que hayan manifestado interés en participar.

16. APERTURA DE SOBRES Y VALIDACIÓN DE OFERTAS

La presentación de las ofertas se efectuará el día indicado para estos fines en el cronograma del proceso ante el Comité de Compras y Licitaciones, en el domicilio del Consejo del Poder Judicial, ubicado en primer nivel de 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.

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, haciendo constar en el mismo la cantidad de páginas existentes.

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 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.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”. Adicionalmente, cada sobre deberá incluir su contenido en soporte digital un CD/USB.

Los documentos contenidos en el Sobre A como en el Sobre B, tanto el original como la copia, deberán estar numeradas, selladas 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 Licitaciones

Consejo del Poder Judicial Dominicano

Referencia: LPN-CPJ-05-2021

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

18.DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR EN EL SOBRE A

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.

A. Documentación de Credenciales:

1. Formulario de Presentación de Oferta (Anexo 2).
2. Formulario de Información sobre el Oferente (Anexo 3).
3. Carta de Presentación de la Compañía, firmada por un representante legal.
4. Certificación MiPymes del Ministerio de Industria y Comercio y MiPymes vigente. (Opcional)
5. Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores del Estado (RPE) con las actividades comerciales conforme a la naturaleza de la contratación.



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
República Dominicana
COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

6. 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).
7. Certificación de pago de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) de la empresa.
8. Registro Mercantil actualizado.
9. Nómina de Accionistas.
10. 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.
11. Estatuto de la sociedad, debidamente registrados ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
12. Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley No. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 12 de Reglamento de Compras y Contrataciones del Poder Judicial.

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. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.
15. Registro de Proveedor del Estado de cada integrante del consorcio, no estar inhabilitado,
16. Estar al día en el cumplimiento de las obligaciones fiscales y de seguridad social de cada integrante del consorcio, no estar afectado de conflicto de intereses, y demás requerimientos que se exigen en caso de presentación de oferta individual.

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 Financiera:



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
República Dominicana
COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

Los Estados Financieros auditados de los últimos dos (2) periodos fiscales, certificados por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado), conforme se indica el cierre en los estatutos y plazo para la presentación ante la asamblea.

C. Documentación Técnica:

1. Ficha técnica de acuerdo con las especificaciones técnicas suministradas.
2. El oferente debe proveer carta del Fabricante donde mencione que es distribuidor exclusivo o partner para los productos solicitados.
3. El oferente debe proveer documentación que evidencie el soporte directamente con el fabricante en caso de incidencias.

Serán descalificadas las ofertas que no incluya todos los requisitos indicados en este numeral (luego de agotada la fase de subsanación establecida), así como las propuestas que revelen o infieran los precios fuera de la oferta económica (sobre B).

19.DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR SOBRE B (OFERTA ECONÓMICA):

1. Formulario de Oferta Económica (Anexo 1).
2. Garantía de Fianza de Mantenimiento de la Oferta a favor del Consejo del Poder Judicial. La cual deberá ser equivalente al uno por ciento (1%) del monto total de la propuesta, impuestos incluidos y tener una vigencia de 120 días calendarios. Esta deberá ser presentada mediante una garantía bancaria o póliza de compañía aseguradora autorizada por la Superintendencia de Seguros para operar en la República Dominicana.

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.

20.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 Licitación Pública Nacional implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento, por sus miembros, directivos, ejecutivos, representante



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
República Dominicana
COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

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 Licitación Pública Nacional 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.



21. APERTURA DE “SOBRE A”, CONTENTIVO DE PROPUESTAS TÉCNICAS

La apertura de sobres se realizará en acto público en presencia del Comité de Compras y Licitaciones y del Notario Público actuante, en la fecha, lugar y hora establecidos en el Cronograma de Licitación.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los sobres de los Oferentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie a la hora señalada.

El Notario Público actuante procederá a la apertura de los “Sobres A”, según el orden de llegada, procediendo a verificar que la documentación contenida en los mismos esté correcta de conformidad con el listado que al efecto le será entregado.

El Notario Público actuante, deberá rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los “Sobres A”, haciendo constar en el mismo la cantidad de páginas existentes.

En caso de que surja alguna discrepancia entre la relación y los documentos efectivamente presentados, el Notario Público autorizado dejará constancia de ello en el acta notarial.

El Notario Público actuante elaborará el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto de apertura de los Sobres A, si las hubiere.

El Notario Público actuante concluido el acto de recepción, dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre.

Las actas notariales estarán disponibles para los Oferentes, o sus Representantes Legales, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información Pública (OAIP).

22. 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:

Documentación	Criterio	Referencia
Documentación Credencial	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral 18.A



Documentación Financiera	Situación Financiera El oferente deberá presentar los Estados Financieros, sobre los cuales se aplicará para su análisis los siguientes indicadores: a) Índice de solvencia = $\frac{\text{ACTIVO TOTAL}}{\text{PASIVO TOTAL}}$ Límite establecido: Igual o Mayor a 1.0	Conforme documentación requerida en el numeral 18.B
Documentación Técnica	Cumple/No Cumple	Conforme a las Especificaciones requeridas en el numeral 18.C

23.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 de Bienes y Contrataciones de Servicios y Obras del Poder Judicial.

24.APERTURA DE LOS “SOBRES B”, CONTENTIVOS DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.

El Comité de Compras y Licitaciones, dará inicio al Acto de Apertura y lectura de las Ofertas Económicas, “**Sobre B**”, conforme a la hora y en el lugar indicado.

Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los Oferentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso. Son éstos aquellos que, una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas, cumplan con los criterios señalados en la sección criterios de evaluación. Las demás serán devueltas sin abrir. De igual modo, solo se dará lectura a los renglones que hayan resultado CONFORME en el proceso de evaluación de las Ofertas Técnicas.

A la hora fijada en el Cronograma de la Licitación, el director Legal, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Licitaciones, hará entrega formal al Notario Público actuante, en presencia de los Oferentes, de las Propuestas Económicas, “Sobre B”, que se mantenían bajo su custodia, para dar inicio al procedimiento de apertura y lectura de estas.



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
República Dominicana
COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

En acto público y en presencia de todos los interesados el Notario actuante procederá a la apertura y lectura de las Ofertas Económicas, certificando su contenido, rubricando y sellando cada página contenida en el **“Sobre B”**.

Las observaciones referentes a la Oferta que se esté leyendo, deberán realizarse en ese mismo instante, levantando la mano para tomar la palabra. El Notario actuante procederán a hacer constar todas las incidencias que se vayan presentando durante la lectura.

Finalizada la lectura de las Ofertas, el Notario actuante procederá a invitar a los Representantes Legales de los Oferentes a hacer conocer sus observaciones; en caso de conformidad, se procederá a la clausura del acto.

No se permitirá a ninguno de los presentes exteriorizar opiniones de tipo personal o calificativos peyorativos en contra de cualquiera de los Oferentes participantes.

El Oferente o su representante que durante el proceso de la Licitación tome la palabra sin ser autorizado o exteriorice opiniones despectivas sobre algún producto o compañía, será sancionado con el retiro de su presencia del salón, con la finalidad de mantener el orden.

En caso de discrepancia entre la Oferta presentada en el formulario correspondiente, debidamente recibido por el Notario Público actuante y la lectura de la misma, prevalecerá el documento escrito.

El Notario Público actuante elaborará el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas al desarrollo del acto de apertura, si las hubiera, por parte de los Representantes Legales de los Oferentes. El acta notarial estará disponible para los Representantes Legales de los Oferentes, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información Pública (OAIP).

25. 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 19 “Sobre B Ofertas Económicas”**.

26. 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 Pliego de Condiciones.



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.

27. DECLARATORIA DE DESIERTO

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.
- 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.

28. 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 por artículos a favor de/los oferentes(s) cuya(s) propuesta(s):

1) haya(n) sido calificada como CUMPLE en las propuestas técnicas y económicas por reunir las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas en los presentes Pliegos de Condiciones, 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.



29. 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.

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.

30. PROHIBICIÓN DE CONTRATAR

No podrán participar como Oferentes en forma directa o indirecta, las personas físicas o sociedades comerciales que en encuentren dentro del Régimen de Incompatibilidades establecido artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, y en el artículo 12 del Reglamento de Compras y Contrataciones del Poder Judicial, así como aquellas que se verifiquen en el ordenamiento jurídico aplicable.

31. DEMOSTRACIÓN DE CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Al momento de participar en este proceso, los oferentes deben demostrar, y subsidiariamente declaran que:

- a) No están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes;
- b) Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
- c) Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y los presentes Pliegos de Condiciones;
- d) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país;
- e) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;
- f) Que ni ellos ni su personal directivo hayan sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un contrato adjudicado.



32.GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

El Adjudicatario deberá constituir una Póliza mediante una 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. 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.

En caso de que el adjudicatario sea una MIPYME el importe de esta garantía será equivalente al uno por ciento (1%) del monto total de la adjudicación.

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 Mantenimiento de 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 y al procedimiento de Re-adjudicación posterior.

33.CONTRATO

En el plazo establecido en el cronograma de estos Pliego de Condiciones, 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, sopesa de rescisión unilateral del contrato sin responsabilidad por parte del Consejo del Poder Judicial.

33.1 VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del contrato será por un período de dieciocho (18) meses, a partir de la fecha de actualización del servicio actual y hasta su fiel cumplimiento o cuando una de las partes decida rescindirlo, de conformidad con lo establecido en este Pliegos de Condiciones y el contrato resultante.



33.2 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 del 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 Núm. 340-06 y sus modificaciones, sobre compras y contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones.

33.3 INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

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

33.4 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 artículos 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.

33.5 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 de este.

34. RECEPCIÓN DEFINITIVA



Si los bienes/servicios contratados son recibidos CONFORME y de acuerdo con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones, en el Contrato u Orden de Compra, se procede a la recepción definitiva y a la entrada de almacén para fines de inventario.

No se considerarán suministrados, ni entregados los bienes/servicios que no hayan sido objeto de recepción definitiva.

35.OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

Son obligaciones del Contratista:

- a) Emplear únicamente técnicos competentes y experimentados en sus especialidades respectivas, así como personal y jefes del equipo capaces para garantizar la debida ejecución del servicio.
- b) Emplear mano de obra especializada, semi-especializada y sin especializar que permita el cabal cumplimiento de todas sus obligaciones en virtud del Contrato con estricto cumplimiento de los plazos de ejecución.
- c) Garantizar la seguridad de las personas, los servicios y protección del medio ambiente.
- d) Proteger a la Entidad Contratante frente a cualquier reclamación de terceros por concepto de indemnización por daños de cualquier naturaleza o lesiones corporales producidas como consecuencia de la ejecución del presente Contrato por el Proveedor, y su respectivo personal.
- e) Contratar todos los seguros obligatorios previstos por la reglamentación vigente, para la ejecución del servicio.

El proveedor es el único responsable ante el Consejo del Poder Judicial de cumplir con el suministro de los renglones que le sean adjudicados en las condiciones establecidas en el presente Pliego de Condiciones.

36.FORMA Y CONDICIÓN DE PAGO

Crédito a 30 días, luego de entregada el Acta de Aceptación de los productos por parte de Gerencia de Tecnologías del Registro Inmobiliario.

37.GENERALIDADES



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
República Dominicana
COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

Para los casos no previstos en este Pliegos de Condiciones, los mismos quedarán sujetos al Reglamento de Compras y Contrataciones 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 (05) de febrero del 2007.

38.ANEXOS

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