



Comité de Compras y Contrataciones

PLIEGO DE CONDICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

LPN-CPJ-08-2024

**SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA
EL NUEVO PALACIO DE JUSTICIA DE SANTO DOMINGO
ESTE.**

16 MAYO DE 2024

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.....	5
6. IDIOMA	5
7. PRECIO DE LA OFERTA	5
8. OBJETIVO	5
DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES REQUERIDOS.....	6
9. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES REQUERIDOS.....	6
10. GARANTÍA DE LOS MOBILIARIOS.....	7
11. ENTREGA, FORMA Y PRESENTACIÓN DE MUESTRAS.	8
12. TIEMPO Y LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES.....	9
13. FORMA Y CONDICIÓN DE PAGO	9
14. CRONOGRAMA	10
15. CONSULTAS	11
16. CIRCULARES Y ENMIENDAS	11
17. FORMA DE PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS OFERTAS	11
18. DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR EN EL SOBRE A	12
19. DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR SOBRE B (OFERTA ECONÓMICA):	15
20. CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.....	16
21. RECEPCIÓN Y APERTURA DE SOBRES Y VALIDACIÓN DE OFERTAS	17
22. APERTURA DE “SOBRE A”, CONTENTIVO DE PROPUESTAS TÉCNICAS	17
23. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....	18
24. SUBSANACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS	19
25. APERTURA DE LOS “SOBRES B”, CONTENTIVOS DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.....	19
26. CRITERIO DE EVALUACIÓN OFERTA ECONÓMICA	20
27. CONDICIONES DE LA EVALUACIÓN DE OFERTAS.....	20
28. ERRORES ARITMÉTICOS.....	20
29. DECLARATORIA DE DESIERTO	20
30. ADJUDICACIÓN	21
31. ADJUDICACIONES POSTERIORES	21
32. PROHIBICIÓN DE CONTRATAR.....	21
33. DEMOSTRACIÓN DE CAPACIDAD PARA CONTRATAR.....	22
34. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO	22
35. GARANTÍA DEL BUEN USO DEL ANTICIPO	22
36. CONTRATO.....	23
37. VIGENCIA DEL CONTRATO	23
38. SUBCONTRATOS	23
39. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.....	23
40. EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO	24
41. INCUMPLIMIENTO POR MORA.....	24
42. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO	24
43. RECEPCIÓN DEFINITIVA	24
44. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR	25
45. GENERALIDADES.....	25



46. ANEXOS..... 25

2. OBJETO DE LA LICITACIÓN

El objeto de la presente convocatoria es el **suministro e instalación de mobiliario para el nuevo Palacio de Justicia de Santo Domingo Este**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones específicas.

Este documento constituye la base para la preparación de las ofertas. Si el oferente omite suministrar alguna parte de la información requerida en los presentes pliegos de condiciones específicas o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su propuesta.

Los interesados en participar deberán remitir un correo electrónico a la dirección siguiente: licitaciones-cpj@poderjudicial.gob.do indicando los datos de contacto y representante que establece para recibir informaciones referentes al proceso.

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 Contrataciones.

4. NORMAS APLICABLES

El procedimiento será regido por el presente Pliego de Condiciones Específicas y el Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial aprobado mediante Resolución número 01-2023, de fecha de fecha dos (2) de mayo de dos mil veintitrés (2023), así como las siguientes normas:

- Ley núm. 340-06, sobre compras y contrataciones de bienes, servicios y obras y sus modificaciones. de fecha seis (6) de diciembre de dos mil seis (2006).
- Ley núm. 28-11, Orgánica del Consejo del Poder Judicial, de fecha veinte (20) de enero de dos mil once (2011).
- Ley núm. 247-12, Orgánica de la Administración Pública, de fecha catorce (14) de agosto de dos mil doce (2012).
- Ley núm. 107-13, sobre los Derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo, de fecha ocho (8) de agosto de dos mil trece (2013).
- Ley núm. 200-04, sobre Libre Acceso a la Información Pública, de fecha veintiocho (28) de julio de dos mil cuatro (2004).

5. FUENTE DE RECURSOS

Los fondos para financiar el costo de la contratación, objeto de la presente licitación, corresponden a la certificación de apropiación presupuestaria, que proviene del presupuesto del Poder Judicial correspondiente al año dos mil veinticuatro (2024), según detallamos a continuación:

Movimiento número	Periodo	Fecha	Concepto	Monto
43465	2024	19/03/2024	Disponibilidad financiera para la adquisición de mobiliario para el nuevo palacio de justicia de Santo Domingo Este.	RD\$96,990,000.00
Total				RD\$96,990,000.00

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 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.

7. 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.

8. OBJETIVO

Suministro de mobiliario para el nuevo Palacio de Justicia de Santo Domingo Este.

8.1 DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES REQUERIDOS

LOTE(S)	ITEMS	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
LOTE 1 LÍNEA OPERATIVA: MOBILIARIO DE OFICINA	1	Escritorio recto 1.20 x 0.70	500 unidades
	2	Credenza 1.20 x 0.50	205 unidades
LOTE 2 LÍNEA SEMI EJECUTIVA: MOBILIARIO DE OFICINA	1	Credenza 1.40 x 0.50	140 unidades
	2	Escritorio con retorno	170 unidades
LOTE 3: MESAS DE REUNIONES	1	Mesa de reuniones: redonda 4 personas	15 unidades
	2	Mesa de reuniones: redonda 10 personas	2 unidades
	3	Mesa de reuniones rectangular para 20 personas	1 unidad
	4	Mesa de reuniones: rectangular 8 a 10 personas	23 unidades
LOTE 4: BANCADAS	1	Bancada para 3 personas	40 unidades
	2	Bancada para 4 personas	60 unidades
LOTE 5: SOFÁS	1	Sofá de 2 plazas	15 unidades
	2	Sofá de 3 plazas	15 unidades
LOTE 6: COUNTER	1	Counter para 1 persona	5 unidades
	2	Counter para 2 personas	3 unidades
LOTE 7: MESAS COMEDOR	1	Mesa de restaurante para 4 personas	35 unidades
	2	Mesa de restaurante para 6 personas	80 unidades
	3	Silla plástica fija de comedor	565 unidades
LOTE 8: ARCHIVOS MODULARES	1	Archivos modulares	600 unidades
LOTE 9: ZAFACONES O PAPELERAS	1	Zafacón de acero inoxidable 12LT	50 unidades
	2	Zafacón de acero inoxidable 7LT	250 unidades
LOTE 10: SILLAS EJECUTIVAS	1	Sillas ejecutivas	150 unidades
LOTE 11: SILLAS OPERATIVAS	1	Sillas operativas	530 unidades
	2	Sillas de visita	204 unidades

9. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES REQUERIDOS

Ver más detalles en el anexo de nombre **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**.

10. GARANTÍA DE LOS MOBILIARIOS

El oferente debe presentar una descripción detallada de la cobertura e implicaciones de la garantía por cada lote/ítems, que cubra vicios o defectos de fabricación, especialmente en mecanismos ajustables, ruedas, brazos, bases, asientos, según se especifica a continuación:

Número de Lote	Ítem	Garantía solicitada	
LOTE 1 LÍNEA OPERATIVA: MOBILIARIO DE OFICINA	1	Escritorio recto 1.20 x 0.70	2 años en piezas y servicios
	2	Credenza 1.20 x 0.50	2 años en piezas y servicios
LOTE 2 LÍNEA SEMI EJECUTIVA: MOBILIARIO DE OFICINA	1	Credenza 1.40 x 0.50	2 años en piezas y servicios
	2	Escritorio con retorno	2 años en piezas y servicios
LOTE 3: MESAS DE REUNIONES	1	Mesa de reuniones: redonda 4 personas	2 años en piezas y servicios
	2	Mesa de reuniones: redonda 10 personas	2 años en piezas y servicios
	3	Mesa de reuniones rectangular para 20 personas	2 años en piezas y servicios
	4	Mesa de reuniones: rectangular 8 a 10 personas	2 años en piezas y servicios
LOTE 4: BANCADAS	1	Bancada para 3 personas	2 años en piezas y servicios
	2	Bancada para 4 personas	2 años en piezas y servicios
LOTE 5: SOFÁS	1	Sofá de 2 plazas	2 años en piezas y servicios
	2	Sofá de 3 plazas	2 años en piezas y servicios
LOTE 6: COUNTER	1	Counter para 1 persona	2 años en piezas y servicios
	2	Counter para 2 personas	2 años en piezas y servicios
LOTE 7: MESAS COMEDOR	1	Mesa de restaurante para 4 personas	2 años en piezas y servicios
	2	Mesa de restaurante para 6 personas	2 años en piezas y servicios
	3	Silla plástica fija de comedor	2 años en piezas y servicios
LOTE 8: ARCHIVOS MODULARES	1	Archivos modulares	2 años en piezas y servicios
LOTE 9: ZAFACONES O PAPELERAS	1	Zafacón de acero inoxidable 12LT	No requiere garantía
	2	Zafacón de acero inoxidable 7LT	No requiere garantía
LOTE 10: SILLAS EJECUTIVAS	1	Sillas ejecutivas	10 años en piezas y servicios
LOTE 11: SILLAS OPERATIVAS	1	Sillas operativas	10 años en piezas y servicios
	2	Sillas de visita	10 años en piezas y servicios

11. ENTREGA, FORMA Y PRESENTACIÓN DE MUESTRAS.

Se requiere muestra de los siguientes bienes:

Número de Lote	Ítem	Garantía solicitada	
LOTE 1 LÍNEA OPERATIVA: MOBILIARIO DE OFICINA	1	Escritorio recto 1.20 x 0.70	Requiere muestra física
	2	Credenza 1.20 x 0.50	No requiere muestra física
LOTE 2 LÍNEA SEMI EJECUTIVA: MOBILIARIO DE OFICINA	1	Credenza 1.40 x 0.50	No requiere muestra física
	2	Escritorio con retorno	Requiere muestra física
LOTE 3: MESAS DE REUNIONES	1	Mesa de reuniones: redonda 4 personas	No requiere muestra física
	2	Mesa de reuniones: redonda 10 personas	No requiere muestra física
	3	Mesa de reuniones rectangular para 20 personas	No requiere muestra física
	4	Mesa de reuniones: rectangular 8 a 10 personas	No requiere muestra física
LOTE 4: BANCADAS	1	Bancada para 3 personas	No requiere muestra física
	2	Bancada para 4 personas	No requiere muestra física
LOTE 5: SOFÁS	1	Sofá de 2 plazas	No requiere muestra física
	2	Sofá de 3 plazas	No requiere muestra física
LOTE 6: COUNTER	1	Counter para 1 persona	No requiere muestra física
	2	Counter para 2 personas	No requiere muestra física
LOTE 7: MESAS COMEDOR	1	Mesa de restaurante para 4 personas	No requiere muestra física
	2	Mesa de restaurante para 6 personas	No requiere muestra física
	3	Silla plástica fija de comedor	No requiere muestra física
LOTE 8: ARCHIVOS MODULARES	1	Archivos modulares	No requiere muestra física
LOTE 9: ZAFACONES O PAPELERAS	1	Zafacón de acero inoxidable 12LT	No requiere muestra física
	2	Zafacón de acero inoxidable 7LT	No requiere muestra física
LOTE 10: SILLAS EJECUTIVAS	1	Sillas ejecutivas	Requiere muestra física
LOTE 11: SILLAS OPERATIVAS	1	Sillas operativas	Requiere muestra física
	2	Sillas de visita	Requiere muestra física

La forma de presentación de muestras: Los oferentes deberán entregar las muestras al momento de entregar su “sobre A”, pero fuera del mismo, con el Formulario de Entrega de Muestra, entregado al Consejo del Poder Judicial, debidamente completado, firmado por el Representante Legal de la

empresa y sellado, en un (1) original y dos (2) copias, escritos a máquina o computadora, para ser distribuidos de la siguiente manera:

- El original será conservado por la Gerencia de Compras.
- Una segunda copia para la Dirección de Infraestructura Física.
- La tercera copia para acuse de recibo de las muestras

Las muestras deben estar debidamente identificadas con el nombre del oferente y número de proceso.

Se debe entregar una (1) muestra para los ítems solicitados, identificados con el nombre del oferente, número de proceso y número de ítem. La no disponibilidad y entrega de dichas muestras solicitadas para la fecha pautada para la entrega, invalida la oferta para fines de evaluación. (No se aceptarán muestras alternativas).

La devolución de las muestras se realizará en las instalaciones del Poder Judicial el mismo día de la entrega del Sobre A, luego de la evaluación técnica por los peritos del proceso, previa coordinación con la Dirección de Infraestructura Física.

12. TIEMPO Y LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES

Tiempo de entrega: El proveedor debe depositar un cronograma y una carta compromiso de entrega, para un período no mayor seis (6) meses luego de emitida la orden de compras y entregado el 20% de avance, dicho cronograma debe incluir los tiempos de puesta de orden en fabrica, importación, trámites aduanales, entrega e instalación.

Lugar de entrega: Palacio de Justicia Santo Domingo Este, ubicado en la avenida Sabana Larga, Km. 8.5 Sector los Minas, Santo Domingo Este, en previa y constante coordinación con la Dirección de Infraestructura Física.

13. FORMA Y CONDICIÓN DE PAGO

La forma de pago aplicable será de la siguiente manera:

PAGO	CONDICIONES
Primer avance:	20% avance posterior a la firma del contrato y entrega de la póliza de garantía para el buen uso del anticipo.
Segundo pago:	40% con la llegada de los bienes a puerto previa visita de validación en los almacenes fiscales y la entrega de la documentación de soporte correspondiente.
Pago final:	40% con la entrega total de la orden de compras y la recepción conforme de los bienes objetos del presente proceso por la Dirección de Infraestructura Física.

14. CRONOGRAMA

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación, llamado a participar en la Licitación Pública Nacional.	Miércoles 22 de mayo de 2024 y jueves 23 de mayo de 2024.
2. Período de consultas (Aclaraciones).	Hasta el lunes 17 de junio de 2024 , hasta la 04:00 P.M. 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 jueves 27 de junio de 2024 .
4. Recepción de ofertas técnicas (sobre A) y económicas (Sobre B).	Martes 09 de julio de 2024, desde la 01:00 P.M. hasta las 02:00 P.M. , en el auditorio, ubicado en el 1er. nivel del edificio de la Suprema Corte de Justicia.
5. Apertura de ofertas técnicas (sobre A).	Martes 09 de julio de 2024, a las 02:05 P.M.
6. Verificación y validación de documentación de las ofertas técnicas.	Hasta el miércoles, 10 de julio de 2024 .
7. Informe preliminar de evaluación de credenciales, financiera y técnica.	Hasta el jueves 18 de julio de 2024 .
8. Aprobación del informe preliminar de evaluación de credenciales, financiera y técnica.	Martes 23 de julio de 2024 .
9. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanable (si aplica).	Hasta el jueves 25 de julio de 2024 .
10. Ponderación y evaluación de subsanaciones (si aplica).	Hasta lunes 29 de julio de 2024, hasta las 04:00 P.M.
11. Informe definitivo de evaluación de credenciales, financiera y técnica (si aplica).	Hasta el lunes, 05 de agosto de 2024 .
12. Aprobación del informe definitivo de evaluación de credenciales, financiera y técnica (si aplica).	Jueves 08 de agosto de 2024 .
13. Notificación de oferentes habilitados para presentación de Oferta Económica	Hasta el viernes 09 de agosto de 2024 .
14. Apertura Oferta Económica (Sobre B)	Martes 13 de agosto de 2024, a las 03:05 P.M.
15. Verificación y validación de documentación de oferta económica	Hasta el miércoles 14 de agosto de 2024 .
16. Evaluación Oferta Económica	Hasta el lunes 19 de agosto de 2024 .
17. Aprobación del informe definitivo de evaluación de Ofertas Técnicas y Económicas	Jueves 22 de agosto de 2024 .
18. Adjudicación	Jueves 22 de agosto de 2024 .

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
19. Notificación y publicación de adjudicación	Hasta cinco (5) días contados a partir del acto administrativo de adjudicación
20. Plazo para la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato y de buen uso de anticipo.	Hasta cinco (5) días contados a partir de la notificación de adjudicación
21. Suscripción del contrato	Hasta diez (10) días hábiles después de la constitución la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

Nota: El monto estimado para esta adquisición es de **noventa y seis millones novecientos noventa mil de pesos dominicanos con 00/100 (RD\$96,990,000.00)**.

15. 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-08-2024

16. CIRCULARES Y ENMIENDAS

La Gerencia de Compras y Contrataciones del Consejo 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.

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, además, deben ser depositados en sobres separados y debidamente cerrados y sellados, en un empaque que no permita visualizar el contenido interior, hasta tanto llegue el momento de la apertura.



Los documentos contenidos en el Sobre A como en el Sobre B, 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 Contrataciones
Consejo del Poder Judicial Dominicano
Referencia: **LPN-CPJ-08-2024**
Dirección: Av. Enrique Jiménez Moya, esq. Juan de Dios Ventura Simó, núm. 1485,
Centro de los Héroes, de Constanza, Maimón y Estero Hondo, Sto. Dgo., R.D.
Fax: 809-532-2906
Teléfono: 809-533-3191 ext. 2009/2297

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.

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:

Nota: Toda la documentación de esta sección es de carácter **subsancable**.

1. Formulario de presentación de oferta (Anexo).
2. Formulario de información sobre el oferente (Anexo).
3. Formulario de participación (anexo).
4. Documento de identidad del representante legal (cédula o pasaporte).
5. Certificación vigente de MIPYMES emitida por el Ministerio de Industria y Comercio y MIPYMES. (Opcional) **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. Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores del Estado (RPE) con las actividades comerciales conforme a la naturaleza de la contratación. **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.

7. 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.**
8. Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones del artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 14 de Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial.

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

9. Carta de presentación de la compañía, firmada por un representante legal.
10. 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.**
11. Registro Mercantil actualizado. **La legitimidad del documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos.**
12. Nómina de accionistas, debidamente registrada ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
13. Estatutos Sociales, debidamente registrada ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
14. Acta de última Asamblea que designa representante autorizado para contraer obligaciones homólogas 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:

15. 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.
16. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.
17. Registro de Proveedor del Estado de cada integrante del consorcio, no estar inhabilitado. **La legitimidad del documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos.**
18. 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:

Nota: Toda la documentación de esta sección es de carácter **subsanable** la omisión de la presentación no así el resultado.

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

C. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA:

Los Proveedores que participen en el proceso de licitación pública nacional para el suministro e instalación de mobiliario de oficina para el Palacio de Justicia de Santo Domingo Este, deben depositar una oferta técnica que deberá contener la documentación necesaria, para demostrar que cumplen con las especificaciones técnicas requeridas, en los aspectos que serán evaluados bajo la modalidad “CUMPLE/ NO CUMPLE”, a saber:

La propuesta que presente cada oferente deberá contener lo siguiente:

1. **Oferta técnica:** Presentar la documentación conforme a las especificaciones indicadas en el anexo. **(NO SUBSANABLE)**.
2. **Catálogo Original de Fabricante:** El proveedor debe depositar el catálogo original del fabricante acorde a cada lote e ítem del mobiliario propuesto en idioma español, las cuales deben contener las hojas de datos que incluyan las imágenes, características técnicas de materiales y terminaciones requeridas. **(SUBSANABLE)**.
3. **Para los lotes 10 y 11 de sillas ejecutivas y sillas operativas,** las ofertas presentadas deben cumplir con mínimo una normativa internacional de calidad, esto se evidenciará en las fichas técnicas del fabricante. Estas normas pueden ser tales como: **(SUBSANABLE)**.
 - Instituto Nacional Estadounidense de Estándares, (ANSI)
 - Asociación de Fabricantes de Mobiliario Empresarial e Institucional, BIFMA
 - Organización Internacional de Estandarización, ISO
 - Asociación Española de Normalización UNE

Nota: La legitimidad de las certificaciones presentadas por los oferentes serán verificadas por la Entidad Contratante en los registros establecido a tales efectos.

4. **Cronograma de entrega:** Los tiempos de entrega deben ser presentados acompañados de cronograma y calendarios de ejecución, este debe incluir los tiempos de puesta de la orden de fábrica, importación, aduanas, traslado, almacenamiento y ensamblado; este cronograma propuesto será parte integral del contrato de suministro y será la base para la interposición de penalidades por incumplimiento. **(Tiempo de ejecución del suministro: 6 meses). (SUBSANABLE).**
5. **Experiencia Específica del Oferente:** El Oferente/Proponente deberá acreditar que cuenta con una experiencia mínima de diez (10) años supliendo mobiliario de oficina y asistencia post venta. Dicha experiencia deberá ser certificada mediante copia de los contratos registrados o certificaciones emitidas por las entidades contratantes. (mínimo 3 certificaciones). **(SUBSANABLE).**
6. **Garantía de los bienes y/o servicios cotizados:** El proveedor deberá depositar una certificación de garantía acorde a los tiempos requeridos en el numeral 11. **(NO SUBSANABLE).**
 - De los **lotes del 1 al 8**, esta garantía debe cubrir defectos de fabricación y servicios post venta de repuestos y o ajuste por falla de funcionamiento producto de la instalación, dicha garantía entra en vigencia con la recepción formal del mobiliario.
 - En los **lotes 10 y 11**, correspondiente a sillas, la certificación de garantía debe ser emitida directamente por el fabricante dirigido al Consejo del Poder Judicial, en la misma debe detallar el alcance acorde a nuestro requerimiento, dicha certificación debe indicar tiempo, piezas y componentes y las condiciones de cumplimiento.

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):

Nota: Toda la documentación de esta sección es de carácter **no subsanable**.

1. Formulario de Oferta Económica (anexo), deberá estar debidamente identificado con el proceso de adquisición que participa, firmado por el Representante Legal (y sellado si es una empresa) en todas las páginas. Los oferentes presentarán su oferta en moneda nacional, pesos dominicanos, (RD\$). **Es obligatorio presentar en su propuesta económica las características y especificaciones técnicas de los servicios ofertados.**
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 noventa (90) días calendarios. Esta deberá ser presentada mediante una garantía de un banco comercial autorizado por la Superintendencia de Bancos para operar en la República Dominicana o póliza de compañía aseguradora autorizada por la Superintendencia de Seguros para operar en la República Dominicana.

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 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 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. RECEPCIÓN Y APERTURA DE SOBRES Y VALIDACIÓN DE OFERTAS

La presentación de las ofertas se efectuará el día y hora indicado para estos fines en el cronograma del proceso ante el Comité de Compras y Contrataciones, en el domicilio del Consejo del Poder Judicial, ubicado en el primer nivel de la avenida Enrique Jiménez Moya, esquina calle Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes de Constanza, Maimón y Estero Hondo, Santo Domingo de Guzmán, 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.

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 Contrataciones hasta la fecha de su apertura, conforme al cronograma establecido.

Las ofertas que fueren observadas durante el acto de apertura se harán constar en el acto notarial y se agregarán para su análisis por parte de los peritos designados.

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.

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

El día de la recepción de las ofertas, tanto técnicas como económicas, llegada la hora de apertura de oferta técnica, “sobre A”, 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.

El(la) notario(a) público(a) actuante entregará las Ofertas Técnicas "Sobre A" al Comité de Compras y Contrataciones y las Ofertas Económicas "Sobre B", sin abrir, firmadas y selladas por el mismo en la solapa del sobre al(la) director(a) Legal en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones. quien las mantendrá bajo su custodia, hasta el día fijado para su apertura y lectura.

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).

23. 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 19.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 = $\text{ACTIVO TOTAL} / \text{PASIVO TOTAL}$ Límite establecido: Igual o Mayor a 1.0	Conforme documentación requerida en el numeral 19.B
Documentación Técnica	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral 19.C
Documentación Económica	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral 20

24. SUBSANACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS

Durante la etapa de subsanación, la Gerencia de Compras y Contrataciones podrá solicitar al oferente la subsanación de cualquier documentación relativa a las credenciales contenidas en su oferta técnica 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 artículo 95 del Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial.

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

El Comité de Compras y Contrataciones, dará inicio al acto de apertura y lectura de las Ofertas Económicas, “**Sobre B**”, conforme al día, lugar y hora indicado en el cronograma del proceso.

Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los oferentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso. Es decir, aquellos que, una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas, cumplan con los criterios señalados en la sección criterios de evaluación. Las demás ofertas 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 Contrataciones, 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.

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 procederá 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 esta, 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).

26. CRITERIO DE EVALUACIÓN OFERTA ECONÓMICA

El Comité de Compras y Contrataciones 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 25 “Sobre B Ofertas Económicas”.

27. 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 los presentes pliego de condiciones específicas.

28. ERRORES ARITMÉTICOS

Para fines de subsanaciones, los errores aritméticos serán corregidos de la siguiente manera:

- a. 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.
- b. 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.
- c. Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.

Nota: Si el oferente no acepta la corrección de los errores, su oferta será rechazada.

29. DECLARATORIA DE DESIERTO

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

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

30. ADJUDICACIÓN

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará las ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás principios que regulen la actividad contractual.

La adjudicación será decidida por lotes a favor de (de los) oferente(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 Específicas **y 2) presente(n) el menor precio.**

Si completada la fase de evaluación económica se comprueba la existencia de un empate con relación a dos (2) o más ofertas, se procederá de acuerdo con el siguiente procedimiento: El Comité de Compras y Contrataciones decidirá por un método de elección al azar, el cual se llevará a cabo en presencia de Notario(a) Público(a) y los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

31. ADJUDICACIONES POSTERIORES

En caso de incumplimiento del oferente adjudicatario, así como por situaciones o errores detectados en este proceso, este pierde la adjudicación, en tal caso el Comité de Compras y Contrataciones procederá a revisar la siguiente mejor oferta y decidirá el respecto.

El Comité de Compras y Contrataciones 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.

32. 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 y Obras, y en el artículo 14 del Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial, así como aquellas que se verifiquen en el ordenamiento jurídico aplicable.

33. 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 Específicas;
- 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.

34. 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 Contrataciones 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.

35. GARANTÍA DEL BUEN USO DEL 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 y Contrataciones, 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.

36. CONTRATO

En el plazo establecido en el cronograma de estos Pliego de Condiciones Específicos, 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.

37. VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del contrato será de un (1) año a partir de la fecha de suscripción del contrato o hasta su fiel cumplimiento, o cuando una de las partes decida rescindirlo, de conformidad con lo establecido en estos Pliegos de Condiciones Específicas y el contrato resultante, este plazo de vigencia es independiente al tiempo de entrega.

38. SUBCONTRATOS

El adjudicatario no 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 y Obras.

39. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

- a. La mora del proveedor en la entrega de los bienes y servicios.
- b. La falta de calidad de los bienes y servicios suministrados.
- c. Si no se cumplen con las condiciones establecidas en el presente documento.
- d. Que incumpla con cualquiera de las cláusulas contratadas.

40. 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 y servicios 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.

41. INCUMPLIMIENTO POR MORA

En caso de retraso en el cumplimiento de las obligaciones del contratista, el Consejo del Poder Judicial, debe comunicarle que tiene un plazo de quince (15) días para cumplir con el requerimiento realizado; de lo contrario se le deducirá el cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor total del contrato por cada semana de retraso. Dicha penalización se aplicará por retención en el siguiente pago que corresponda. Si llegado el plazo y el contratista aún no cumple con el requerimiento, se le ejecutará la fianza de fiel cumplimiento del contrato y se terminará el mismo.

42. 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:

- a. Incumplimiento del proveedor contratado.
- b. Incursión sobrevenida del proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar que establezcan las normas vigentes.
- c. Cuando por causa de fuerza mayor o caso fortuito se vea impedida la ejecución de este.
- d. Mutuo acuerdo.

43. RECEPCIÓN DEFINITIVA

Si los bienes contratados son recibidos CONFORME y de acuerdo con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones Específicas y en el Contrato u Orden de Compra, se procederá a la recepción definitiva.

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

44. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

Si se estimase que los citados bienes no son aptos para la finalidad para la cual se adquirieron, se rechazarán los mismos y se dejarán a cuenta del proveedor, quedando el Consejo del Poder Judicial exento de la obligación del pago y cualquier otra obligación.

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 de Específicas.

El proveedor está obligado a reponer bienes deteriorados durante su transporte o en cualquier otro momento, por cualquier causa que no sea imputable al Consejo del Poder Judicial.

45. GENERALIDADES

Para los casos no previstos en estos Pliegos de Condiciones Específicas, los mismos quedarán sujetos al Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones 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).

46. ANEXOS

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

Pliego de condiciones aprobados por el Comité de Compras y Contrataciones, mediante acta núm. 001 de inicio del expediente, de fecha (16) de mayo de dos mil veinticuatro (2024).

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS****1. ANTECEDENTES**

Con la finalidad de lograr una administración de justicia eficiente como se enmarca en el Plan estratégico 20-24 del Poder Judicial y los objetivos estratégicos de tener infraestructuras adecuadas para hacer la justicia más incluyente y digna se está ejecutando la construcción de Palacio de Justicia de la en el municipio Santo Domingo Este. Dicha estructura cuenta con una un área de más de 30 mil metros cuadrados, y estará dotado de más de 20 salas de audiencias y más de 400 estacionamientos.

Para aproximar la edificación mencionada, se requiere adquirir los mobiliarios de las áreas jurisdiccionales (salas de audiencias, oficinas de jueces, área de secretaria, comedor, entre otras) para acondicionar los espacios para cumplir con los requerimientos necesarios para preservar la salud integral y el bienestar institucional y brindar los servicios de forma eficiente y con calidad.

2. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición e instalación de mobiliario para equipar el nuevo Palacio de Justicia de Santo Domingo Este.

3. DESCRIPCIÓN DE LOS ARTÍCULOS REQUERIDOS


LOTE	ITEM	NOMBRE DEL BIEN	MEDIDA	CANTIDAD
LOTE 1: LÍNEA OPERATIVA: MOBILIARIO DE OFICINA	1	Escritorio recto 1.20 x 0.70	UNIDAD	500
	2	Credenza 1.20 x 0.50	UNIDAD	205
LOTE 2: LÍNEA SEMI EJECUTIVA: MOBILIARIO DE OFICINA	1	Credenza 1.40 x 0.50	UNIDAD	140
	2	Escritorio con retorno	UNIDAD	170
LOTE 3: MESAS DE REUNIONES	1	Mesa de reuniones: redonda 4 personas	UNIDAD	15
	2	Mesa de reuniones: redonda 10 personas	UNIDAD	2
	3	Mesa de reuniones rectangular para 20 personas	UNIDAD	1
	4	Mesa de reuniones: rectangular 8 a 10 personas	UNIDAD	23
LOTE 4: BANCADAS	1	Bancada para 3 personas	UNIDAD	40
	2	Bancada para 4 personas	UNIDAD	60





ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

LOTE 5: SOFÁS	1	Sofá de 2 plazas	UNIDAD	15
	2	Sofá de 3 plazas	UNIDAD	15
LOTE 6: COUNTER	1	Counter para 1 persona	UNIDAD	5
	2	Counter para 2 personas	UNIDAD	3
LOTE 7: MESAS COMEDOR	1	Mesa de restaurante para 4 personas	UNIDAD	35
	2	Mesa de restaurante para 6 personas	UNIDAD	80
	3	Silla Plástica fija de comedor	UNIDAD	565
LOTE 8: ARCHIVOS MODULARES	1	Archivos modulares	UNIDAD	600
LOTE 9: ZAFACONES O PAPELERAS	1	Zafacón de acero inoxidable 12LT	UNIDAD	50
	2	Zafacón de acero inoxidable 7LT	UNIDAD	250
LOTE 10: SILLAS EJECUTIVAS	1	Sillas ejecutivas	UNIDAD	150
LOTE 11: SILLAS OPERATIVAS	1	Sillas operativas	UNIDAD	530
	2	Sillas de visita	UNIDAD	204

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

LOTE 1: LÍNEA OPERATIVA: MOBILIARIO DE OFICINA			
1	<p>Escritorio recto 1.20m X 0.70m</p> <p>Tope</p> <ul style="list-style-type: none">• Tope con terminación de melamina hidrófugo• Tope en color negro, marrón oscuro• Dimensiones de 1.20m (47") largo x 0.70m (28") ancho (rango de tolerancia $\pm 5"$)• Altura de 0.75m (30") (rango de tolerancia $\pm 5"$)• Grosor de tope de 1" (25mm) (rango de tolerancia $\pm 5"$) <p>CARACTERÍSTICAS</p> <ul style="list-style-type: none">• Panel frontal color negro, marrón oscuro• Cantos del tope en PVC termo fundidos• Pasacables en ambos extremos• Pasacables plástico• Pasacables de color negro o plateado	500 unidades	 <p>Imagen de referencia</p>

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

	<ul style="list-style-type: none"> • Soporte-patas en U corrido o completamente cerrado • Soporte-Patas de acero • Sistema Tipo bench • Tapones antideslizantes en patas • Patas de color gris oscuro o gris claro <p>Garantía mínima de dos (2) años en piezas y servicios REQUIERE MUESTRA FÍSICA</p>		
2	<p><u>Credenza 1.20m x 0.50m</u></p> <p>Terminación de melamina hidrófugo Color negro, marrón oscuro Dimensiones de 1.20m (47.25") x 0.50m (20") (Rango de tolerancia +/-5") Cantos en PVC termofundidos Interior con estantería Interior: 2 divisiones Puertas abatibles o corredizas Cerradura con llave Garantía mínima de dos (2) años en piezas y servicios NO REQUIERE MUESTRA FÍSICA</p>	205 unidades	 <p>Imagen de referencia</p>
<p>LOTE 2: LÍNEA SEMI EJECUTIVA: MOBILIARIO DE OFICINA: Los mobiliarios de este lote deben ser del mismo color.</p>			
1	<p><u>Credenza 1.40m x 0.50m</u></p> <p>Terminación de melamina hidrófugo Color negro, marrón oscuro Dimensiones de 1.40m (55.11") x 0.50m (19.68") (Rango de tolerancia +/-5") Cantos en PVC termofundidos Interior con estantería Interior: 3 divisiones Puertas abatibles o corredizas Cerradura con llave Garantía mínima de dos (2) años en piezas y servicios NO REQUIERE MUESTRA FÍSICA</p>	140 unidades	 <p>Imagen de referencia</p>
2	<p><u>Escritorio con retorno</u></p> <p>Tope con terminación de melamina hidrófugo Tope en color negro, marron, haya Dimensiones de 1.40m (55") largo x 0.70m (28") ancho (rango de tolerancia ±5") Altura de 0.70m (28") (rango de tolerancia +/-5")</p>	170 unidades	



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Tope de grosor de 1" (25mm) (rango de tolerancia +/-5")

RETORNO

Dimensiones de 0.90 m (63") de largo x 0.45 m (28") de ancho.

Rango de tolerancia ±5"

Altura de 0.70 m (28"). Rango de tolerancia ± 2.5"

Grosor de tope de 1" (25mm). Rango de tolerancia ± 5"

CARACTERISTICAS

Panel frontal

Panel frontal color negro, marrón, haya

Cantos del tope en PVC termo fundidos

Pasacables en ambos extremos

Pasacables plástico

Pasacables de color negro o plateado

Soporte-patas en U corrido en extremos

Soporte-Patas de acero

Sistema Tipo bench

Tapones antideslizantes en patas

Patas de color gris oscuro o gris claro

Garantía mínima de dos (2) años en piezas y servicios

REQUIERE MUESTRA FÍSICA



Imagen de referencia

LOTE 3: MESAS DE REUNIONES

Mesa de reuniones redonda: 4 personas

Mesa redonda para reuniones

Capacidad: 4 personas

Tope: Superficie en melamina

Tope de color negro, marrón, haya

Tope de madera diámetro 1.20m (47.2") (rango de tolerancia +/-5")

Tope de grosor de 1" (25mm) (rango de tolerancia +/-5")

Base: Patas de aluminio

Base: Color plateado, gris claro u oscuro

Altura piso-tope: 0.70m (24")

Garantía mínima de dos (2) años en piezas y servicios

NO REQUIERE MUESTRA FÍSICA

**15
unidades**



Imagen de referencia

Mesa de reuniones redonda: 10 personas

Mesa redonda para reuniones

Capacidad: 10 personas




Tope: Superficie en melamina

Tope de color negro, marrón, haya

**2
unidades**






ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

	<p>Diámetro: 2.20m (86.61") (rango de tolerancia +/-5" Altura piso-tope: 0.70m (27.55") Tope de grosor de 1" (25mm) (rango de tolerancia +0.5") Base: Soporte cilíndrico en centro Base: Color plateado Garantía mínima de dos (2) años en piezas y servicios NO REQUIERE MUESTRA FÍSICA</p>		 <p>Imagen de referencia</p>
3	<p><u>Mesa de reuniones rectangular, para 20 personas</u> Mesa rectangular para reuniones Capacidad: 20 personas Tope: Superficie en melamina Tope de color negro, marron, haya Dimensiones: 1.80m (70.86") X 1.20m (47.24") (rango de tolerancia +/-5") Altura piso-tope: 0.70m (27.55") Tope de grosor de 1" (25mm) (rango de tolerancia +/-5") Sistema Bench Base: soporte-patas de acero Base: soporte-patas tipo U en extremos Base: Refuerzos lateral y medio Base: Color plateado, gris claro u oscuro Caja de conectividad múltiple (HDMI, VGA, USB, TELÉFONO, TC, AUDIO, ETC.) Garantía mínima de dos (2) años en piezas y servicios NO REQUIERE MUESTRA FÍSICA</p>	1 unidad	 <p>Imagen de referencia</p>
4	<p><u>Mesa de reuniones rectangular 8 a 10 personas</u> Mesa redonda para reuniones Capacidad: 8-10 personas Tope: Superficie en melamina Tope de color negro, marron, haya Dimensiones: 2.50m (98.43") x 1.20m (47.24") (rango de tolerancia +/-5") Altura piso-tope: 0.70m (27.55") Tope de grosor de 1" (25mm) (rango de tolerancia +/-5") Sistema Bench Base: soporte-patas de acero Base: soporte-patas tipo U en extremos Base: Refuerzos lateral y medio Base: Color plateado, gris claro u oscuro</p>	25 unidades	 <p>Imagen de referencia</p>






ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

	Caja de conectividad múltiple (HDMI, VGA, USB, TELÉFONO, TC, AUDIO, ETC.) Garantía mínima de dos (2) años en piezas y servicios NO REQUIERE MUESTRA FÍSICA		
LOTE 4: BANCADAS			
1	<u>Bancada para 3 personas</u> Capacidad para 3 personas en simultaneo Estructura metálica Estructura de color plateado Asiento en poliuretano de alta densidad Soporte de asiento con viga corrida Soportes laterales Brazos en ambos extremos Asiento y espaldar color negro Garantía mínima de 2 años en piezas y servicios NO REQUIERE MUESTRA FÍSICA	40 unidades	 Imagen de referencia
2	<u>Bancada para 4 personas</u> Capacidad para 4 personas en simultaneo Estructura metálica Estructura de color plateado Asiento en poliuretano de alta densidad Soporte de asiento con viga corrida Soportes laterales Brazos en ambos extremos Asiento y espaldar color negro Garantía mínima de 2 años años en piezas y servicios NO REQUIERE MUESTRA FÍSICA	60 unidades	 Imagen de referencia
LOTE 5: SOFÁS			
1	<u>Sofá 2 plazas</u> Dimensiones asiento: 0.80 m ancho x 1.49 m profundidad (Tolerancia +/-1.5"), incluyendo reposabrazos y espaldar Altura piso-asiento no menor a 0.40 m (Tolerancia +/-5") Sillón o sofá Altura de espaldar: 1.10m (43.30"). (Tolerancia +/-5") Tapizado total en piel genuina Color negro Con reposabrazos Patas cromadas sólidas	15 unidades	 Imagen de referencia






ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

	Base color plateado Garantía mínima de 2 años en piezas y servicios NO REQUIERE MUESTRA FÍSICA		
2	Sofá 3 plazas Dimensiones asiento: 0.80 m profundidad x 2.0 m ancho (Tolerancia +/-1.5"), incluyendo reposabrazos y espaldar Altura piso-asiento no menor a 0.40 m (Tolerancia +/-5") Sillón o sofá Altura de espaldar: 1.10m (43.30"). (Tolerancia +/-5") Tapizado total en piel genuina Color negro Con reposabrazos Patas cromadas sólidas Base color plateado Garantía mínima de 2 años en piezas y servicios NO REQUIERE MUESTRA FÍSICA	15 unidades	 Imagen de referencia
LOTE 6: CAUNTER			
1	Counter para 1 persona Counter recto Madera hidrófuga Color Negro, marrón oscuro Capacidad para 1 persona Dimensiones: 1.40m (55.1") de largo x 0.60m (24") de ancho. (Rango de tolerancia +/-5") Altura: 1.05m (41") Doble tope Garantía mínima de dos (2) años en piezas y servicios NO REQUIERE MUESTRA FÍSICA	5 unidades	 Imagen de referencia
2	Counter para 2 personas Counter recto Madera hidrófuga Color Negro o marrón oscuro Capacidad para 2 persona Dimensiones: 1.60m (62.99") de largo X 0.60m (24") de ancho. (Rango de tolerancia +/-5") Altura: 1.05m (41") (rango de tolerancia +/-5") Doble tope Garantía mínima de dos (2) años en piezas y servicios NO REQUIERE MUESTRA FÍSICA	3 unidades	 Imagen de referencia




ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

LOTE 7: MESAS COMEDOR

<p>1</p>	<p>Mesa de restaurante para 4 personas Tope en melamina hidrófuga Tope color blanco Base: Acero de fundición Base: Poste tubular Base: Poste 3" (rango de tolerancia +/-5") Estructura metálica Dimensiones: 1.00m (39.37") de largo x 1.00m de ancho (39.37"). (Rango de tolerancia +/-5") Altura: 0.77m (30.31") (rango de tolerancia +/-5") Garantía mínima de dos (2) años en piezas y servicios</p> <p>NO REQUIERE MUESTRA FÍSICA</p>	<p>35 unidades</p>	 <p>Imagen de referencia</p>
<p>2</p>	<p>Mesa de restaurante para 6 personas Tope en melamina hidrófuga Tope color blanco Base: Acero de fundición Base: Poste tubular Base: Poste 3" (rango de tolerancia +/-5") Estructura metálica Dimensiones: 1.06m (41.73") de largo x 2.30m de ancho (90.55"). (Rango de tolerancia +/-5") Altura: 0.77m (30.31") (rango de tolerancia +/-5") Garantía mínima de dos (2) años en piezas y servicios</p> <p>NO REQUIERE MUESTRA FÍSICA</p>	<p>80 unidades</p>	 <p>Imagen de referencia</p>
<p>3</p>	<p>Silla plástica fija de comedor Asiento y espaldar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dimensiones estándares • Espuma acolchada de poliuretano • Color negro o gris <p>Base:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Perfiles tubulares de acero • Tapones antideslizantes en patas <p>Garantía mínima de 2 años en piezas y servicios</p> <p>REQUIERE MUESTRA FÍSICA</p>	<p>565 unidades</p>	 <p>Imagen de referencia</p>




ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

LOTE 8: ARCHIVOS MODULARES			
1	<p>Archivo modular de 3 gavetas Metal reforzado Tres (3) gavetas Dimensiones: 0.47m (18.50") de ancho x 0.40m (15.74") de profundidad (rango de tolerancia +/-5") Altura: 0.66m (26"). (rango de tolerancia +/-5") Color negro 4 ruedas + 1 delantera Ruedas de plástico Freno en ruedas Ruedas de color negro Garantía mínima de dos (2) años en piezas y servicios NO REQUIERE MUESTRA FÍSICA</p>	600 unidades	 <p>Imagen de referencia</p>
LOTE 9: ZAFACONES O PAPELERAS			
1	<p>Zafacón de acero inoxidable 12 Litros Elaborado en acero inoxidable Color natural del acero Capacidad: 3.17 galones (12 litros) Con tapa de caída lenta Tapa con amortiguador de cierre o abatible Forma: presentar catálogo para posterior selección Base antideslizante Revestimiento interior de polipropileno extraíble No requiere garantía NO REQUIERE MUESTRA FÍSICA</p>	50 unidades	 <p>Imagen de referencia</p>
2	<p>Zafacón de acero inoxidable 5 Litros Elaborado en acero inoxidable Color natural del acero Capacidad: 1.84 galones (7 litros) Con tapa de caída lenta Tapa con amortiguador de cierre o abatible Forma: presentar catálogo para posterior selección Base antideslizante Revestimiento interior de polipropileno extraíble No requiere garantía NO REQUIERE MUESTRA FÍSICA</p>	250 unidades	 <p>Imagen de referencia</p>




ESPECIFICACIONES TÉCNICAS


LOTE 10: SILLAS EJECUTIVAS

1	<p>Silla ejecutiva</p> <ul style="list-style-type: none">• Altura: 34.25–38.5" (rango de tolerancia de 3")• Ancho: 27.5–29.3" (rango de tolerancia de 3")• Profundidad: 27–27.5" (rango de tolerancia de 2")• Altura del asiento: 14.4–19.3" (rango de tolerancia de 2")• Profundidad del asiento: 16" (rango de tolerancia de 2")• Altura del brazo: 7.5–11.5" (rango de tolerancia de 1")• Soporte sacro y/o lumbar, regulable• Reclinable con limitador de inclinación• Soporte de brazos con ajuste total• Asiento y espaldar en tela de malla• Asiento y espaldar en tela color grafito• Cuerpo del sillón: Aluminio• Base en aluminio• 5 patas en metal aluminio• 5 ruedas en plástico• Patas en color aluminio o metal natural• 5 ruedas de plástico• Ruedas en color negro <p>REQUIERE MUESTRA FÍSICA</p>	<p>150 unidades</p>	 <p>Imagen de referencia</p>
---	--	--------------------------------	---

LOTE 11: SILLAS OPERATIVAS

1	<p>Silla operativa</p> <ul style="list-style-type: none">• Altura: 16-20" (rango de tolerancia de 3")• Ancho: 18.11" (rango de tolerancia de 3")• Profundidad: 16-18.89" (rango de tolerancia de 3")• Altura del asiento: 20.89" (rango de tolerancia de 3")• Profundidad del asiento: 16.53-18.89" (rango de tolerancia de 3")• Altura del brazo: 7.28–11.22" (rango de tolerancia de 1")• Soporte sacro y/o lumbar, regulable• Angulo de asiento ajustable (reclinable con freno de reclinamiento)• Brazos ajustables• Asiento y espaldar en tela color negro• Cuerpo de plástico• Base en aluminio pulido	<p>530 unidades</p>	 <p>Imagen de referencia</p>
---	--	--------------------------------	---

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

	<ul style="list-style-type: none"> 5 patas en metal aluminio pulido 5 ruedas en plástico <p>REQUIERE MUESTRA FISICA</p>		
2	<p>Silla de visita</p> <ul style="list-style-type: none"> Altura: 16-20" (rango de tolerancia de 3") Ancho: 18.11" (rango de tolerancia de 3") Profundidad: 16-18.89" (rango de tolerancia de 3") Altura del asiento: 20.89" (rango de tolerancia de 3") Profundidad del asiento: 16.53-18.89" (rango de tolerancia de 3") Altura del brazo: 7.28-11.22" (rango de tolerancia de 1") Brazos fijos Asiento en tela color negro Espaldar mesh color negro Marco de de trineo corrido Marco color platino metálico <p>REQUIERE MUESTRA FISICA</p>	300 unidades	 <p>Imagen de referencia</p>

5. Garantía Mobiliario

El oferente debe presentar una descripción detallada de la cobertura e implicaciones de la garantía por cada lote/ítems, que cubra vicios o defectos de fabricación, especialmente en mecanismos ajustables, ruedas, brazos, bases, asientos, según se especifica a continuación:

NÚMERO DE LOTE	ITEM	GARANTÍA SOLICITADA	
LOTE 1: LÍNEA OPERATIVA: MOBILIARIO DE OFICINA	1	Escritorio recto 1.20 x 0.70	2 años en piezas y servicios
	2	Credenza 1.20 x 0.50	2 años en piezas y servicios
LOTE 2: LÍNEA SEMI EJECUTIVA: MOBILIARIO DE OFICINA	1	Credenza 1.40*0.50	2 años en piezas y servicios
	2	escritorio con retorno	2 años en piezas y servicios
LOTE 3: MESAS DE REUNIONES	1	Mesa de reuniones: redonda 4 personas	2 años en piezas y servicios
	2	Mesa de reuniones: redonda 10 personas	2 años en piezas y servicios
	3	Mesa de reuniones rectangular para 20 personas	2 años en piezas y servicios
	4	Mesa de reuniones: rectangular 8 a 10 personas	2 años en piezas y servicios



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

LOTE 4: BANCADAS	1	Bancada para 3 personas	2 años en piezas y servicios
	2	Bancada para 4 personas	2 años en piezas y servicios
LOTE 5: SOFÁS	1	Sofá de 2 plazas	2 años en piezas y servicios
	2	Sofá de 3 plazas	2 años en piezas y servicios
LOTE 6: COUNTER	1	Caunter para 1 persona	2 años en piezas y servicios
	2	Caunter para 2 personas	2 años en piezas y servicios
LOTE 7: MESAS Y SILLAS DE COMEDOR	1	Mesa de restaurante para 4 personas	2 años en piezas y servicios
	2	Mesa de restaurante para 6 personas	2 años en piezas y servicios
	3	Sillas Plásticas fija de comedor	2 años en piezas y servicios
LOTE 8: ARCHIVOS MODULARES	1	Archivos modulares	2 años en piezas y servicios
LOTE 9: ZAFACONES O PAPELERAS	1	Zafacón de acero inoxidable 12LT	No requiere garantía
	2	Zafacón de acero inoxidable 7LT	No requiere garantía
LOTE 10: Sillas Ejecutivas	1	Sillas ejecutivas	10 años en piezas y servicios
LOTE 11: Sillas operativas	1	Sillas operativas	10 años en piezas y servicios
	2	Sillas de visita	10 años en piezas y servicios

6. Consideración del Mobiliario a Adquirir

- Las imágenes presentadas en este pliego son de carácter ilustrativo, por lo que no constituyen ninguna preferencia por parte del Poder Judicial. Lo importante es que se cumplan con las características y condiciones propuestas.
- Los oferentes deberán contemplar el servicio de transporte e instalación (si aplica), como parte del costo del bien ofertado. Los lotes o ítems que apliquen para instalación, la oferta económica debe considerar un costo de transporte.

7. Documentación Técnica

Los Proveedores que participen en el proceso de licitación pública nacional para el suministro e



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

instalación de mobiliario de oficina para el palacio de Justicia de Santo Domingo Este, deben depositar una oferta técnica que deberá contener la documentación necesaria, para demostrar que cumplen con las especificaciones técnicas requeridas, en los aspectos que serán evaluados bajo la modalidad “CUMPLE/ NO CUMPLE”, a saber:

- A. **Catalogo Original de Fabricante:** El proveedor debe depositar el catálogo original del fabricante acorde a cada lote e ítem del mobiliario propuesto en idioma español, las cuales deben contener las hojas de datos que incluyan las imágenes, características técnicas de materiales y terminaciones requeridas.

- B. **Para los lotes 10 y 11 de sillas ejecutivas y sillas operativas,** las ofertas presentadas deben cumplir con mínimo una normativa internacional de calidad, esto se evidenciará en las fichas técnicas del fabricante. Estas normas pueden ser tales como:
 - Instituto Nacional Estadounidense de Estándares, (ANSI)
 - Asociación de Fabricantes de Mobiliario Empresarial e Institucional, BIFMA
 - Organización Internacional de Estandarización, ISO
 - Asociación Española de Normalización UNE

Nota: La legitimidad de las certificaciones presentadas por los oferentes serán verificadas por la Entidad Contratante en los registros establecido a tales efectos.

- C. **Cronograma de entrega:** Los tiempos de entrega deben ser presentados acompañados de cronograma y calendarios de ejecución, este debe incluir los tiempos de puesta de la orden de fábrica, importación, aduanas, traslado, almacenamiento y ensamblado; este cronograma propuesto será parte integral del contrato de suministro y será la base para la interposición de penalidades por incumplimiento. (Tiempo de ejecución del suministro: 6 meses)

- D. **Experiencia Específica del Oferente:** El Oferente/Proponente deberá acreditar que cuenta con una experiencia mínima de diez (10) años sufriendo mobiliario de oficina y asistencia post venta. Dicha experiencia deberá ser certificada mediante copia de los contratos registrados o certificaciones emitidas por las entidades contratantes. (mínimo 3 certificaciones)

	DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA	Página 14 de 18
	UNIDAD DE OBRAS	Marzo 6, 2024
	Suministro e instalación mobiliario para el nuevo Palacio de Justicia de Santo Domingo Este	2022-017s
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS		

E. Garantía de los bienes y/o servicios cotizados: El proveedor deberá depositar una certificación de garantía acorde a los tiempos requeridos en el numeral 5.

- De los **lotes del 1 al 8**, esta garantía debe cubrir defectos de fabricación y servicios post venta de repuestos y o ajuste por falla de funcionamiento producto de la instalación, dicha garantía entra en vigencia con la recepción formal del mobiliario.
- En los **lotes 10 y 11**, correspondiente a sillas la certificación de garantía debe ser emitida directamente por el fabricante dirigido al Consejo del Poder Judicial, en la misma debe detallar el alcance acorde a nuestro requerimiento, dicha certificación debe indicar tiempo, piezas y componentes y las condiciones de cumplimiento.

F. Documento que acredite el mantenimiento de oferta económica por un plazo mínimo de 120 días calendario contados a partir de la fecha de apertura del sobre A.

8. Documentación económica:

A. Oferta económica con las características y especificaciones técnicas de los bienes ofertados.

Nota: Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) y el ITBIS transparentado según aplique. Los oferentes presentaran su oferta en moneda nacional, pesos dominicanos, (RD\$).

9. Entrega de Muestras.

La forma de presentación de muestras: Los oferentes deberán entregar las muestras al momento de entregar su "sobre A", pero fuera del mismo, con el Formulario de Entrega de Muestra, entregado al Consejo del Poder Judicial, debidamente completado, firmado por el Representante Legal de la empresa y sellado, en un (1) original y dos (2) copias, escritos a máquina o computadora, para ser distribuidos de la siguiente manera:

- El original será conservado por la Gerencia de Compras.
- Una segunda copia para la Dirección de Infraestructura Física.
- La tercera copia para acuse de recibo de las muestras

Las muestras deben estar debidamente identificadas con el nombre del oferente y numero de proceso.

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Se debe entregar una (1) muestra para los ítems solicitados, identificados con el nombre del oferente, numero de proceso y numero de ítem. La no disponibilidad y entrega de dichas muestras solicitadas para la fecha pautada para la entrega, invalida la oferta para fines de evaluación. (No se aceptarán muestras alternativas).

La devolución de las muestras se realizará en las instalaciones del Poder Judicial, el mismo día de la entrega del sobre A, luego de a evaluación técnica por los peritos del proceso, previa coordinación con la Dirección de Infraestructura física.

NÚMERO DE LOTE	ITEM	MUESTRA SOLICITADA	
LOTE 1: LÍNEA OPERATIVA: MOBILIARIO DE OFICINA	1	Escritorio recto 1.20 x 0.70	REQUIERE MUESTRA FISICA
	2	Credenza 1.20 x 0.50	NO REQUIERE MUESTRA FISICA
LOTE 2: LÍNEA SEMI EJECUTIVA: MOBILIARIO DE OFICINA	1	Credenza 1.40*0.50	NO REQUIERE MUESTRA FISICA
	2	escritorio con retorno	REQUIERE MUESTRA FISICA
LOTE 3: MESAS DE REUNIONES	1	Mesa de reuniones: redonda 4 personas	NO REQUIERE MUESTRA FISICA
	2	Mesa de reuniones: redonda 10 personas	NO REQUIERE MUESTRA FISICA
	3	Mesa de reuniones rectangular para 20 personas	NO REQUIERE MUESTRA FISICA
	4	Mesa de reuniones: rectangular 8 a 10 personas	NO REQUIERE MUESTRA FISICA
LOTE 4: BANCADAS	1	Bancada para 3 personas	NO REQUIERE MUESTRA FISICA
	2	Bancada para 4 personas	NO REQUIERE MUESTRA FISICA
LOTE 5: SOFÁS	1	Sofá de 2 plazas	NO REQUIERE MUESTRA FISICA
	2	Sofá de 3 plazas	NO REQUIERE MUESTRA FISICA
LOTE 6: COUNTER	1	Caunter para 1 persona	NO REQUIERE MUESTRA FISICA
	2	Caunter para 2 personas	NO REQUIERE MUESTRA FISICA
LOTE 7: MESAS Y SILLAS DE COMEDOR	1	Mesa de restaurante para 4 personas	NO REQUIERE MUESTRA FISICA
	2	Mesa de restaurante para 6 personas	NO REQUIERE MUESTRA FISICA
	3	Sillas Plásticas fija de comedor	NO REQUIERE MUESTRA FISICA
LOTE 8: ARCHIVOS MODULARES	1	Archivos modulares	NO REQUIERE MUESTRA FISICA
LOTE 9:	1	Zafacón de acero inoxidable 12LT	NO REQUIERE MUESTRA FISICA



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ZAFACONES O PAPELERAS	2	Zafacón de acero inoxidable 7LT	NO REQUIERE MUESTRA FISICA
LOTE 10: SILLAS EJECUTIVAS	1	Sillas ejecutivas	REQUIERE MUESTRA FISICA
LOTE 11: SILLAS OPERATIVAS	1	Sillas operativas	REQUIERE MUESTRA FISICA
	2	Sillas de visita	REQUIERE MUESTRA FISICA

9. Almacenamiento y Ensamblado.

Los Proveedores que participen en el proceso de licitación pública nacional para el suministro e instalación de mobiliario de oficina para el palacio de Justicia de Santo Domingo Este, deben incluir en su propuesta económica los costos de logística, almacenamiento y ensamblado del mobiliario, la Dirección de Infraestructura física entregara los planos de ubicación del Mobiliario y será responsabilidad del proveedor el montaje y entrega de los bienes terminados, así como la disposición de los residuos de embalajes, protección, es decir cajas, plásticos, etc.

Hasta la recepción formal de los bienes objeto de la presente licitación pública, el Consejo del Poder Judicial no será responsable de la custodia del mobiliario, siendo única responsabilidad del proveedor velar por la seguridad y manejo de los mismos hasta su recepción definitiva.

10. Adjudicación

La adjudicación será decidida por lotes, pudiendo ser adjudicado un oferente con uno o más lotes, cuya propuesta:

- 1) Fue calificada como **CUMPLE/NO CUMPLE** en las propuestas técnicas y económicas por reunir las condiciones, técnicas y económicas requeridas en las presentes especificaciones técnicas.
- 2) Presente el menor precio por lote

11. Tiempo y lugar de entrega

- **Tiempo de entrega:** El proveedor debe depositar un cronograma y una carta compromiso de entrega, para un período no mayor seis (6) meses luego de emitida la orden de compras y entregado el 20% de avance, dicho cronograma debe incluir los tiempos de puesta de orden en

	DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA	Página 17 de 18
	UNIDAD DE OBRAS	Marzo 6, 2024
	Suministro e instalación mobiliario para el nuevo Palacio de Justicia de Santo Domingo Este	2022-017s
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS		

fabrica, importación, trámites aduanales, entrega e instalación.

- **Lugar de entrega:** Palacio de Justicia Santo Domingo Este, ubicada en la avenida Sabana Larga, Km. 8.5 Sector los Minas, Santo Domingo Este, en previa y constante coordinación con la Dirección de Infraestructura Física.

12. Forma de pago

El pago se realizará de la siguiente manera:

- **Primer avance:** 20% avance posterior a la firma del contrato y entrega de la póliza de garantía para el buen uso del anticipo.
- **Segundo Pago:** 40% con la llegada de los bienes a puerto previa visita de validación en los almacenes fiscales y la entrega de la documentación de soporte correspondiente.
- **Pago final:** 40% con la entrega total de la orden de compras y la recepción conforme de los bienes objetos del presente proceso por la Dirección de Infraestructura Física.

El precio en la oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (pesos dominicanos, RD\$).

13. Responsabilidades del proveedor

- Los catálogos de colores presentados no pueden representar un incremento en el costo de la oferta.
- Hasta la aceptación final de los mobiliarios por parte del contratante, éste estará bajo el cuidado y responsabilidad del suplidor, quién tomará las precauciones necesarias contra cualquier daño por la acción de los elementos, o causado por cualquier otra razón.
- El proveedor sustituirá, reparará, restaurará sin compensación adicional, todos los daños y perjuicios a cualquier mobiliario, antes de su terminación y de recepción conforme.
- El mobiliario debe entregarse ensamblado correctamente y con los ajustes necesarios para garantizar el uso de este.
- El Proveedor está obligado a reponer Bienes deteriorados durante su transporte o en



DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA

Página 18 de 18

UNIDAD DE OBRAS

Marzo 6, 2024

**Suministro e instalación mobiliario para el nuevo
Palacio de Justicia de Santo Domingo Este**

2022-017s

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

cualquier otro momento, por cualquier causa que no sea imputable a la Entidad Contratante.

- Si los bienes objeto de proceso de licitación no son conformes a los presentados en la oferta técnica adjudicada para la cual se adquirieron, se rechazarán los mismos y se dejarán a cuenta del Proveedor, quedando la Entidad Contratante exenta de la obligación de pago y de cualquier otra obligación.
- El Proveedor es el único responsable ante la Entidad Contratante de cumplir con el Suministro de los bienes que les sean adjudicados, en las condiciones establecidas en los presentes Especificaciones Técnicas. El Proveedor responderá de todos los daños y perjuicios causados a la Entidad Contratante y/o entidades destinatarias y/o frente a terceros derivados del proceso contractual.

Firmado electrónicamente:

Ruth Velázquez, Arquitecto. Perito del proceso

Cindy De León, Arquitecto. Perito del proceso

José E. Goris Villanueva, Arquitecto. Perito del proceso

Carlos V. Minyety S. Director de Infraestructura Física



FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE

[El Oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones siguientes. No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán sustitutos.]

Fecha: _____

1. Nombre/ Razón Social del Oferente: <i>[indicar el nombre jurídico del Oferente]</i>
2. Si se trata de una asociación temporal o Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: <i>[indicar el nombre jurídico de cada miembro del Consorcio]</i>
3. RNC/ Cédula/ Pasaporte del Oferente:
4. RPE del Oferente: <i>[indicar el número del Registro de Proveedores del Estado]</i>
5. Domicilio legal del Oferente:
6. Información del Representante autorizado del Oferente: Nombre: <i>[indicar el nombre del representante autorizado]</i> Dirección: <i>[indicar la dirección del representante autorizado]</i> Números de teléfono y fax: <i>[indicar los números de teléfono y fax del representante autorizado]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]</i>



PRESENTACIÓN DE OFERTA

Seleccione la fecha

Página 1 de 1

Señores

CONSEJO DE PODER JUDICIAL

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- a. Hemos examinado y no tenemos reservas a el pliego de condiciones para el proceso de licitación pública nacional, para el **suministro e instalación de mobiliario para el nuevo Palacio de Justicia de Santo Domingo Este**, incluyendo las adendas realizadas a los mismos:

- b. De conformidad con el pliego de condiciones y cronograma de ejecución, nos comprometemos a cumplir con los servicios conexos para el **suministro e instalación de mobiliario para el nuevo Palacio de Justicia de Santo Domingo Este**.
- c. Para este Procedimiento no somos partícipes en calidad de oferentes en más de una oferta, excepto en el caso de ofertas alternativas, de conformidad con el pliego de condiciones del proceso de licitación pública nacional.
- d. Nuestra firma, sus afiliadas o subsidiarias, incluyendo cualquier subcontratista o proveedor de cualquier parte del contrato, no han sido declarados inelegibles por el comprador para presentar ofertas.
- e. Entendemos que esta oferta, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del contrato formal.
- f. Entendemos que el comprador no está obligado a aceptar la oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra de las ofertas que reciba.

_____ (Nombre y apellido) _____ en calidad de
_____ debidamente autorizado para actuar en nombre y
representación de _____ (poner aquí nombre del Oferente) _____

Firma _____

Sello (Persona o personas autorizadas a firmar en nombre del Oferente)



Seleccione la fecha

Página 1 de 1

Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental

FORMULARIO DE PARTICIPACIÓN

Señores
CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

Nosotros, los suscritos, declaramos que para el proceso de referencia estamos participando por los siguientes **Items:**

Describir los lotes o ítems por lo cual participan

(Nombre y apellido) _____ en
calidad de _____ debidamente autorizado para actuar
en nombre y representación de (poner aquí nombre del Oferente).

Firma _____

Sello

(Persona o personas autorizadas a firmar en nombre del Oferente)



DECLARACIÓN JURADA

Quien suscribe, ___ (nombre) ___, (generales) ___, en calidad de ___ (cargo que desempeña) ___, actuando en nombre y representación de ___ (nombre de la persona física o jurídica) ___, ___ (generales y domicilio de la sociedad), conforme a los poderes que me fueran otorgados, en virtud de mis facultades estatutarias, por medio del presente documento, y en respuesta a los requerimientos de la convocatoria de licitación pública nacional núm. **LPN-CPJ-08-2024**, del Consejo del Poder Judicial para **suministro e instalación de mobiliario para el nuevo Palacio de Justicia de Santo Domingo Este**, declaro BAJO LAS MÁS SOLEMNE FE DEL JURAMENTO, lo siguiente:

1. No nos encontramos en ninguna de las situaciones de prohibiciones de contratar establecidas en el artículo 14 del Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial y el artículo 14 de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones del Estado.
2. Que ningún funcionario o empleado del Poder Judicial tiene interés pecuniario en la oferta.
3. Que no hay ningún acuerdo de parte de (nombre de la empresa) con persona particular, sociedad, corporación o firma para someter varias ofertas bajo nombres distintos.
4. Que ni nosotros ni nuestro personal directivo ha sido sometido ni condenado por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un contrato adjudicado.
5. Que no tenemos juicios pendientes con el Estado Dominicano.
6. Que no estamos sometidos a un proceso de quiebra ni liquidación.
7. Que estamos al día en el pago de nuestras obligaciones Fiscales de la Seguridad Social y Tributarias, conforme a la legislación vigente.
8. Que no estamos embargados; nuestros negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y nuestras actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en nuestra contra por cualquiera de los motivos precedentes;

La presente DECLARACIÓN JURADA ha sido realizada en la ciudad de _____, República Dominicana a los (XX) días del mes de _____ del año dos mil veinticuatro (2024).



FORMULARIO DE OFERTA ECONÓMICA

Título del Proceso:	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA EL NUEVO PALACIO DE JUSTICIA DE SANTO DOMINGO ESTE.	No. Expediente:	LPN-CPJ-08-2024
Nombre del Oferente:		RNC/Cédula:	
Fecha:		RPE:	

Lotes	Items	Descripción del Bien	Unidad de Medida	Cantidad	Precio unitario	ITBIS %	ITBIS RDS	Precio Total
1	1	Escritorio recto 1.20 x 0.70	unidades	500			RDS -	RDS -
	2	Credenza 1.20 x 0.50	unidades	205			RDS -	RDS -
SUBTOTAL								RDS -
TOTAL ITBIS								RDS -
TOTAL GENERAL								RDS -
2	1	Credenza 1.40 x 0.50	unidades	140			RDS -	RDS -
	3	Escritorio con retorno	unidades	170			RDS -	RDS -
SUBTOTAL								RDS -
TOTAL ITBIS								RDS -
TOTAL GENERAL								RDS -
3	1	Mesa de reuniones: redonda 4 personas	unidades	15			RDS -	RDS -
	2	Mesa de reuniones: redonda 10 personas	unidades	2			RDS -	RDS -
	3	Mesa de reuniones rectangular para 20 personas	unidades	1			RDS -	RDS -
	4	Mesa de reuniones: rectangular 8 a 10 personas	unidades	23			RDS -	RDS -
SUBTOTAL								RDS -
TOTAL ITBIS								RDS -
TOTAL GENERAL								RDS -
4	1	Bancada para 3 personas	unidades	40			RDS -	RDS -
	2	Bancada para 4 personas	unidades	60			RDS -	RDS -
SUBTOTAL								RDS -
TOTAL ITBIS								RDS -
TOTAL GENERAL								RDS -



FORMULARIO DE OFERTA ECONÓMICA

Título del Proceso:		SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA EL NUEVO PALACIO DE JUSTICIA DE SANTO DOMINGO ESTE.				No. Expediente:		LPN-CPJ-08-2024	
Nombre del Oferente:						RNC/Cédula:			
Fecha:						RPE:			
5	1	Sofá de 2 plazas	unidades	15			RD\$	-	RD\$ -
	2	Sofá de 3 plazas	unidades	15			RD\$	-	RD\$ -
SUBTOTAL								RD\$	-
TOTAL ITBIS								RD\$	-
TOTAL GENERAL								RD\$	-
6	1	Counter para 1 persona	unidades	5			RD\$	-	RD\$ -
	2	Counter para 2 personas	unidades	3			RD\$	-	RD\$ -
SUBTOTAL								RD\$	-
TOTAL ITBIS								RD\$	-
TOTAL GENERAL								RD\$	-
7	1	Mesa de restaurante para 4 personas	unidades	35			RD\$	-	RD\$ -
	2	Mesa de restaurante para 6 personas	unidades	80			RD\$	-	RD\$ -
	3	Silla plástica fija de comedor	unidades	565			RD\$	-	RD\$ -
SUBTOTAL								RD\$	-
TOTAL ITBIS								RD\$	-
TOTAL GENERAL								RD\$	-
8	1	Archivos modulares	unidades	600			RD\$	-	RD\$ -
SUBTOTAL								RD\$	-
TOTAL ITBIS								RD\$	-
TOTAL GENERAL								RD\$	-
9	1	Zafacón de acero inoxidable 12LT	unidades	50			RD\$	-	RD\$ -
	2	Zafacón de acero inoxidable 7LT	unidades	250			RD\$	-	RD\$ -
SUBTOTAL								RD\$	-
TOTAL ITBIS								RD\$	-
TOTAL GENERAL								RD\$	-



FORMULARIO DE OFERTA ECONÓMICA

Título del Proceso:	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA EL NUEVO PALACIO DE JUSTICIA DE SANTO DOMINGO ESTE.	No. Expediente:	LPN-CPJ-08-2024
Nombre del Oferente:		RNC/Cédula:	
Fecha:		RPE:	

10	1	Sillas ejecutivas	unidades	150			RD\$	-	RD\$	-	
									SUBTOTAL	RD\$	-
									TOTAL ITBIS	RD\$	-
									TOTAL GENERAL	RD\$	-

11	1	Sillas operativas	unidades	530			RD\$	-	RD\$	-	
	2	Sillas de visita	unidades	204			RD\$	-	RD\$	-	
									SUBTOTAL	RD\$	-
									TOTAL ITBIS	RD\$	-
									TOTAL GENERAL	RD\$	-

VALOR DE LA OFERTA EN LETRAS (DEBE CONTENER LOS IMPUESTOS INCLUIDOS)		VALOR DE LA OFERTA EN NÚMEROS EN RD\$	RD\$	-
---	--	--	------	---

Nombre del presentante legal y fecha	Firma y sello
--------------------------------------	---------------

