

Consejo del
Poder
Judicial

7 de Noviembre

2018

Este Pliego contiene las condiciones generales y específicas sobre presentación de propuestas para la ***Adquisición de materiales gastables varios de oficina, por un período de un (01) año (2019).***

Pliego de Condiciones Licitación
Pública Nacional **LPN-CPJ-23-2018**



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

1. Tabla de contenido

1.	Tabla de contenido	2
2.	Introducción	5
3.	Información General de Licitación Pública Nacional	5
3.1	Objeto.....	5
3.2	Modalidad de la Compra	10
3.3	Fuente de Recursos	10
3.4	Órgano de contratación	10
3.5	Competencia Judicial.....	10
3.6	Idioma.....	11
3.7	Moneda de la Oferta	11
3.8	Precio de la Oferta.....	11
3.9	De la Publicidad	11
3.10	Consultas	11
3.11	Subsanaciones	12
3.12	Rectificaciones Aritméticas	12
3.13	Prohibición de Contratar	13
3.14	Demostración de Capacidad para Contratar.....	14
3.15	Disponibilidad del Pliego de Condiciones	14
3.16	Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones	14
4.	Datos de la Licitación Pública Nacional.....	15
4.1	Lugar, Fecha y Hora	15
4.2	Tiempo de Entrega.	15
4.3	Condiciones/Forma de Pago	20
4.4	Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”	20
4.5	Forma para la presentación de los documentos contenidos en Sobre A y Sobre B ..	21
4.6	Documentaciones Necesarias a Presentar: Sobre A	21
4.7	Documentaciones Necesarias a Presentar: Sobre B	22
4.8	Muestra y Costos de Presentación de las Propuestas.	23
4.9	Calidad de Presentación.....	23



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

4.10	Otras condiciones para la presentación de ofertas.....	24
5.	Apertura y Validación de Ofertas.....	25
5.1	Procedimiento de Apertura de Sobres.....	25
5.2	Apertura de Sobres	25
5.3	Validación, Verificación y Evaluación Técnica.....	26
5.4	Exención de Obligación	26
5.5	Criterios de Evaluación.....	26
5.5.1	Elegibilidad.....	26
5.5.2	Capacidad Técnica	26
5.5.3	Situación financiera	27
5.5.4	Experiencia de la empresa.....	27
5.6	Adjudicación	27
5.7	Rechazos.....	27
5.8	Impugnación de Adjudicación	27
5.9	Adjudicaciones Posteriores	28
5.10	Declaración de Desierto	28
5.11	Cancelación de Licitación Pública Nacional.....	28
5.12	Garantía de Fiel Cumplimiento.....	28
6.	El Contrato	29
6.1	Vigencia del Contrato.....	29
6.2	Subcontratos	29
6.3	Incumplimiento del contrato	29
6.4	Efectos del Incumplimiento	29
6.5	Finalización del Contrato.....	30
6.6	Tipos de Incumplimientos.....	30
6.7	Sanciones.....	31
6.8	Retraso en la Entrega	31
6.9	Penalidades Aplicadas por Incumplimiento en la entrega.....	32
7.	Generalidades	32
8.	Formulario de Cumplimiento.....	32
9.	Anexos:.....	34



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
Poder Judicial • República Dominicana

LPN-CPJ-23-2018

COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

Pliego de Condiciones Licitación Pública Nacional

2. Introducción

El presente documento contiene los requerimientos que el Consejo del Poder Judicial solicita, a las empresas, legalmente registradas en el Registro Nacional de Proveedores, para participar en el proceso de Licitación Pública Nacional a celebrarse **el miércoles 7 de noviembre del 2018, a las 2:30 p.m.**, horas de la mañana, en el Salón Multiusos, ubicado en el tercer nivel del Edificio de la Suprema Corte de Justicia, en la Av. Enrique Jiménez Moya, esq. Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes, Santo Domingo, Rep. Dom. Sólo podrá postergarse por causas de fuerza mayor o caso fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones.

Este documento constituye la base para la preparación de las ofertas. Si el oferente omite suministrar alguna información requerida en el presente Pliego de Condiciones 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.

Esta licitación está a cargo del Comité de Compras y Licitaciones del Consejo del Poder Judicial, por lo que siempre que se mencione la palabra Comité se refiere a éste.

3. Información General de Licitación Pública Nacional

3.1 Objeto

El presente documento establece el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, que deseen participar en la Licitación Pública Nacional para la adquisición de materiales gastables varios de oficina, para las distintas dependencias del Poder Judicial y la Jurisdicción Inmobiliaria, por un período de un (01) año (2019). El presente proceso de Licitación Pública Nacional fue aprobado por el Consejo del Poder Judicial mediante Acta núm. 29/2018, según consta en el Oficio Núm. 02417/2018 de fecha 22 del mes de agosto del año dos mil dieciocho (2018).

A continuación, presentamos un cuadro conteniendo los renglones, lotes de entrega, cantidades de artículos y especificaciones técnicas:



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

Materiales Gastables

Renglón No.	Cantidad Total	UNDS.	Referencia del Material	Lote 1	Lote 2	Lote 3	Lote 4	Lote 5	Lote 6	Lote 7	Lote 8	Lote 9	Lote 10	Lote 11	Lote 12
1	96	UNDS.	Archivos tipo acordeón 8/12 x 13, en cartón alfa numérico	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
2	688	UNDS.	Bandejas para correspondencias plásticas	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	44	44
3	5400	CJAS.	Banditas de gomas No. 32	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45
4	72,000	UNDS.	Bolígrafos tinta azul	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000
5	7,800	CJAS.	Clips tamaño Jumbo	650	650	650	650	650	650	650	650	650	650	650	650

Renglón No.	Cantidad Total	UNDS.	Referencia del Material	Lote 1	Lote 2	Lote 3	Lote 4	Lote 5	Lote 6	Lote 7	Lote 8	Lote 9	Lote 10	Lote 11	Lote 12
6	9,200	CJAS.	Clips pequeños	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	600	600
7	12,000	CJAS.	Ganchos sujetador de papel	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000
8	8,040	CJAS.	Grapas estándar 6 mm	670	670	670	670	670	670	670	670	670	670	670	670
9	360	CJAS.	Grapas de ½ pulgada	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
10	144	CJAS.	Chinchetas 50/1 (colores varios)	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
11	144	CJAS.	Folders Pendaflex 8 ½ x 13	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
12	3,600	UNDS.	CD en Blanco con Carátula	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300
13	2,304	UNDS.	Cera para contar	192	192	192	192	192	192	192	192	192	192	192	192
14	5,040	UNDS.	Cintas para empaque 48 mm x 100 m	420	420	420	420	420	420	420	420	420	420	420	420
15	1,968	UNDS.	Cintas transparentes 3/4	164	164	164	164	164	164	164	164	164	164	164	164
16	7,200	UNDS.	Correctores líquidos tipo lápiz	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600
17	1,152	UNDS.	Correctores líquidos de brochas	96	96	96	96	96	96	96	96	96	96	96	96



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

18	1,152	UNDS.	Gomas de borrar blanca de leche	96	96	96	96	96	96	96	96	96	96	96	96
19	3,318	UNDS.	Felpas finas tinta azul	290	290	290	290	290	290	290	290	290	290	290	128
20	3,318	UNDS.	Felpas finas tinta negra	290	290	290	290	290	290	290	290	290	290	290	128
21	3,456	UNDS.	Felpas gruesas tinta azul	288	288	288	288	288	288	288	288	288	288	288	288
22	3,456	UNDS.	Felpas gruesas tinta negra	288	288	288	288	288	288	288	288	288	288	288	288
23	3,456	UNDS.	Felpas gruesas tinta roja	288	288	288	288	288	288	288	288	288	288	288	288
24	3,456	UNDS.	Felpas Lumínicas tinta amarilla	288	288	288	288	288	288	288	288	288	288	288	288
25	3,456	UNDS.	Felpas Lumínicas tinta verde	288	288	288	288	288	288	288	288	288	288	288	288
26	3,456	UNDS.	Felpas Lumínicas tinta rosada	288	288	288	288	288	288	288	288	288	288	288	288

Renglón No.	Cantidad Total	UNDS.	Referencia del Material	Lote 1	Lote 2	Lote 3	Lote 4	Lote 5	Lote 6	Lote 7	Lote 8	Lote 9	Lote 10	Lote 11	Lote 12
27	840,000	UNDS.	Folders 8 1/2 x 11 color crema	70,000	70,000	70,000	70,000	70,000	70,000	70,000	70,000	70,000	70,000	70,000	70,000
28	2,882	UNDS.	Frascos de ega de 4 onzas	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	191	191
29	1,448	UNDS.	Grapadoras modelo 444	125	125	125	125	125	125	125	125	125	125	125	73
30	14,400	UNDS.	Lápices de Carbón No. 2 (no encerado)	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200
31	4,320	UNDS.	Libretas rayadas 5 x 8	360	360	360	360	360	360	360	360	360	360	360	360
32	5,760	UNDS.	Libretas rayadas 8 1/2 x 11	480	480	480	480	480	480	480	480	480	480	480	480
33	2,040	UNDS.	Libros record de 300 páginas	170	170	170	170	170	170	170	170	170	170	170	170
34	2,100	UNDS.	Libros record de 500 páginas	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175
35	2,400	UNDS.	Perforadora de dos hoyos	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200
36	8,400	UNDS.	Post-it 2 x 3. amarillos	700	700	700	700	700	700	700	700	700	700	700	700
37	8,400	UNDS.	Post-it 3 x 3. amarillos	700	700	700	700	700	700	700	700	700	700	700	700
38	2,304	UNDS.	Post-it Banderitas Diferentes Colores	192	192	192	192	192	192	192	192	192	192	192	192
39	228	UNDS.	Rollos de tickets para turnomatic. Color Verde	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

40	228	UNDS.	Rollos de tickets para turnomatic. Color amarillo	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19
41	228	UNDS.	Rollos de tickets para turnomatic. Color azul	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19
42	228	UNDS.	Rollos de tickets para turnomatic. Color blanco	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19
43	228	UNDS.	Rollos de tickets para turnomatic. Color rosado	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19
44	2,880	UNDS.	Saca grapas	240	240	240	240	240	240	240	240	240	240	240	240
45	192	UNDS.	Tabla de Apoyo tipo billetero plástica 8 1/2 X 11	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16
46	1152	UNDS.	Tijeras de 7 pulgadas	96	96	96	96	96	96	96	96	96	96	96	96
47	864	UNDS.	Tinta para sello pre tintado color azul (gotero)	72	72	72	72	72	72	72	72	72	72	72	72
48	576	UNDS.	Tinta para sello pre tintado color rojo (gotero)	48	48	48	48	48	48	48	48	48	48	48	48
49	072	UNDS.	Tinta para sello verde (gotero)	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
50	576	UNDS.	Tinta para almohadilla 60mm (rollo) color azul	48	48	48	48	48	48	48	48	48	48	48	48

Renglón No.	Cantidad Total	UNDS.	Referencia del Material	Lote 1	Lote 2	Lote 3	Lote 4	Lote 5	Lote 6	Lote 7	Lote 8	Lote 9	Lote 10	Lote 11	Lote 12
51	180	UNDS.	Carpetas de una pulgada de tres aros color azul	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
52	180	UNDS.	Carpetas de una pulgada de tres aros color negra	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
53	180	UNDS.	Carpetas de dos pulgadas de tres aros Azul	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
54	180	UNDS.	Carpetas de dos pulgadas de tres aros Negra	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
55	180	UNDS.	Carpetas de tres pulgadas de tres aros Azul	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
56	180	UNDS.	Carpetas de tres pulgadas de tres aros Negra	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
57	216	UNDS.	Dispensador de cintas para escritorio 3/4	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18
58	360	UNDS.	Resmas de papel bond (20) 8 1/2 x 14	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

59	4,800	UNDS.	DVD Con carátulas	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400
60	96	UNDS.	Crayones p/pizarra color negro	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
61	96	UNDS.	Crayones p/pizarra color azul	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
62	96	UNDS.	Crayones p/pizarra color rojo	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
63	96	UNDS.	Crayones p/pizarra color verde	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
64	3,000	UNDS.	Rollos de papel térmico 3 1/8	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250
65	720	UNDS.	Rollos de papel para máquina de sumar. 2 1/4	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60
66	600	UNDS.	Rollos de papel 3 pulgadas 3 partes	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
67	420	UNDS.	Resmas de papel bond , 11 x 17	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35
68	120	UNDS.	Perforadora de tres hoyos	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
69	144	PQTES	Protectores de hojas 100/1	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
70	144	UNDS.	Sacapunta eléctrico	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
71	36	UNDS.	Pizarra mágica 24" x 36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
72	1,296	UNDS.	Reglas de 12 Pulgadas	108	108	108	108	108	108	108	108	108	108	108	108
73	120	PQTES	Portadas para encuadernar Plástica 50/1	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
74	40	UNDS.	Espiral para encuadernar de 2 pulgadas 100/1	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
75	80	UNDS.	Espiral para encuadernar de 1 ½ pulgadas 100/1	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	3
76	96	UNDS.	Espiral para encuadernar de ½ pulgadas 100/1	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
77	108,000	UNDS.	Sobres Manila 10 x 13 pulgadas	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000
78	96	CAJAS	Papel en Forma Continua 14 7/8 x 11 de tres partes	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

79	96	CAJAS	Papel en Forma Continua 14 7/8 x 11 de cuatro partes	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
80	20,000	UNDS.	Folders Color Naranja 8 ½ x 11	1,650	1,650	1,650	1,650	1,650	1,650	1,650	1,650	1,650	1,650	1,650	1,850
81	20,000	UNDS.	Folders Color Verde 8 ½ x 11	1,650	1,650	1,650	1,650	1,650	1,650	1,650	1,650	1,650	1,650	1,650	1,850
82	20,000	UNDS.	Folders Color Rojo 8 ½ x 11	1,650	1,650	1,650	1,650	1,650	1,650	1,650	1,650	1,650	1,650	1,650	1,850
83	192	UNDS.	Grapadoras Grande para 60 hojas	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16
84	1,152	UNDS.	Porta Clips	96	96	96	96	96	96	96	96	96	96	96	96
85	1,152	UNDS.	Porta Lápiz	96	96	96	96	96	96	96	96	96	96	96	96
86	576	UNDS.	Almohadillas para Sellos	48	48	48	48	48	48	48	48	48	48	48	48
87	1,152	CAJAS.	Clips Billetero de 2"	96	96	96	96	96	96	96	96	96	96	96	96
88	1,152	CAJAS.	Clips Billetero de 1 ¼ "	96	96	96	96	96	96	96	96	96	96	96	96
89	1,152	CAJAS.	Clips Billetero de 1 "	96	96	96	96	96	96	96	96	96	96	96	96
90	1,152	CAJAS.	Clips Billetero de ¾ "	96	96	96	96	96	96	96	96	96	96	96	96

3.2 Modalidad de la Compra

La presente contratación se ejecutará por Licitación Pública Nacional, conforme a las disposiciones establecidas en el Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Consejo del Poder Judicial.

3.3 Fuente de Recursos

Los fondos para financiar el costo de la compra, objeto de la presente Licitación Pública Nacional, provienen del presupuesto del Poder Judicial correspondiente al año 2017.

3.4 Órgano de contratación

El órgano administrativo competente para la adjudicación de que se trata es el Comité de Compras y Licitaciones del Consejo del Poder Judicial y para la contratación el Consejo del Poder Judicial.

3.5 Competencia Judicial

Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este documento y/o el o los contratos a intervenir, sus incumplimientos, interpretaciones, resoluciones o nulidades serán sometidos al



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

Tribunal Superior Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley 13-07, de fecha cinco (05) de febrero del 2007.

3.6 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, deberán contar con la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

3.7 Moneda de la Oferta

La moneda de cotización debe ser expresada en pesos Dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (xx.xx) que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.

3.8 Precio de la Oferta

Los precios cotizados por el oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica (Anexo 1), deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación:

- a) Todas las partidas deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Presentación de Oferta Económica. Si un formulario de oferta económica detalla partidas pero no las cotiza, se asumirá que están incluidas en el precio total de la oferta.
- b) Los precios cotizados por el oferente serán fijos durante la ejecución del contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo.

3.9 De la Publicidad

A fin de cumplir con la transparencia y publicidad adecuada, la convocatoria o invitación a participar en el procedimiento por Licitación Pública Nacional objeto de este pliego, se efectuara mediante convocatoria en un mínimo de dos (2) diarios de circulación nacional por el término de dos (2) días consecutivos, y en la página web del Poder Judicial, www.poderjudicial.gob.do, con un plazo que no será inferior a treinta (30) días hábiles de antelación entre el momento de efectuarse la invitación y la fecha fijada para la apertura de las ofertas.

3.10 Consultas

Los oferentes podrán efectuar sus preguntas al Comité de Compras y Licitaciones para aclaraciones con respecto al Pliego de Condiciones, las cuales serán aceptadas hasta el día **martes 16 de octubre de 2018**.

Las consultas las formularán los oferentes, sus representantes legales, o agentes autorizados, por escrito, dirigido al Comité de Compras y Licitaciones, dentro del plazo previsto; quien se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

El Comité de Compras y Licitaciones dará respuestas a tales consultas, mediante notas aclaratorias, sin identificar quien consultó, en un plazo no más allá del día **jueves 25 de octubre de 2018**, mediante publicación en el portal del Poder Judicial (www.poderjudicial.gob.do).



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

Las Consultas se remitirán al Comité de Compras y Contrataciones del Consejo del Poder Judicial, ubicado en la Avenida Enrique Jiménez Moya Esq. Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes de Constanza, Maimón y Estero Hondo incluyendo la referencia de la Licitación o a través del correo electrónico licitaciones-cpj@poderjudicial.gob.do.

De considerarlo necesario, por iniciativa propia, o cuando como consecuencia de una pregunta, se requiera realizar una modificación al Pliego de Condiciones, mediante adenda o enmienda, la misma será aprobada por el Comité de Compras y Licitaciones, si procediere.

Las comunicaciones emitidas por el Comité pasarán a constituir parte integral del Pliego de Condiciones y en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los oferentes.

3.11 *Subsanaciones*

A los fines de la presente licitación, se considera que una oferta se ajusta sustancialmente al Pliego de Condiciones cuando concuerda con todos los términos y especificaciones de dichos documentos, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos. La ausencia de requisitos relativos a las credenciales de los oferentes es siempre subsanable.

La determinación del Comité de Compras y Licitaciones de que una oferta se ajusta sustancialmente a los documentos de la licitación se basará en el contenido de la propia oferta, sin que tenga que recurrir a pruebas externas.

Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable entendiendo por éstos, generalmente, aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las ofertas deben ajustarse sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, el Comité podrá solicitar que, en un plazo breve, el oferente suministre la información faltante.

Cuando proceda la posibilidad de subsanar errores u omisiones se interpretará en todos los casos bajo el entendido de que el Comité de Compras y Licitaciones tenga la posibilidad de contar con la mayor cantidad de ofertas validas posibles y de evitar que, por cuestiones formales intrascendentes, se vea privada de optar por ofertas serias y convenientes desde el punto de vista del precio y la calidad.

No se podrá considerar error u omisión subsanable, cualquier corrección que altere la sustancia de una oferta para que se la mejore.

El Comité de Compras y Licitaciones rechazará toda oferta que no se ajuste sustancialmente al Pliego de Condiciones. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho Pliego, posteriormente se ajuste al mismo.

3.12 *Rectificaciones Aritméticas*

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.



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

- 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.

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

3.13 *Prohibición de Contratar*

No podrán participar como Oferentes/Proponentes, en forma directa o indirecta, las personas físicas o sociedades comerciales que se relacionan a continuación:

- a) El Presidente y Vicepresidente de la República; los Ministros y Viceministros de Estado; los Senadores y Diputados; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia y de los demás tribunales del orden judicial, los Magistrados del Tribunal Constitucional; los Magistrados del Tribunal Superior Electoral; los miembros de la Junta Central Electoral; los Alcaldes y Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Sub-contralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley 340-06;
- b) Los jefes y subjefes del Ministerio de Defensa de la República Dominicana, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;
- c) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
- d) Todo personal del Poder Judicial;
- e) Los parientes por consanguinidad hasta al tercer grado o por afinidad hasta al segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos y descendientes de estas personas;
- f) Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria;
- g) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;
- h) Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada, por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua;



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

- i) Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario;
- j) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
- k) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
- l) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar;
- m) Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes.

PÁRRAFO: Para los funcionarios contemplados en los literales a) y b), la prohibición se extenderá hasta seis (6) meses después de la salida del cargo.

3.14 *Demostración de Capacidad para Contratar*

Los oferentes deben demostrar 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.

3.15 *Disponibilidad del Pliego de Condiciones*

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en el edificio que aloja a la Suprema Corte de Justicia y el Consejo del Poder Judicial, en la División de Cotizaciones y Seguimiento de Compras, ubicada en el tercer piso de la Avenida Enrique Jiménez Moya esquina Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes, Constanza, Maimón y Estero Hondo (La Feria), en el horario de ocho de la mañana (8:00 a.m.) a cuatro quince de la tarde (4:15p.m); y en la página Web de la institución: www.poderjudicial.gob.do para todos los interesados.

3.16 *Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones*

El sólo hecho de un oferente participar en la Licitación Pública Nacional implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento a él, por sus miembros, ejecutivos, representante legal y agentes



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

autorizados, de los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente Pliego de Condiciones, el cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

4. Datos de la Licitación Pública Nacional.

4.1 Lugar, Fecha y Hora

La presentación de Propuestas “Sobre A” y “Sobre B” se efectuará ante el Comité de Compras y Licitaciones y el Notario Público actuante, en fecha **el miércoles 7 de noviembre del 2018, a las 2:30 p.m.**, horas de la mañana, en el Salón Multiusos, ubicado en el tercer nivel del Edificio de la Suprema Corte de Justicia, en la Av. Enrique Jiménez Moya, esq. Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes, Santo Domingo, Rep. Dom. Sólo podrá postergarse por causas de fuerza mayor o caso fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones.

4.2 Tiempo de Entrega.

Cada lote deberá ser entregado a más tardar a los cinco (5) días hábiles, contados a partir de la recepción de la orden de compra.

Materiales Gastables

Renglón No.	Cantidad Total	UNDS.	Referencia del Material	Lote 1	Lote 2	Lote 3	Lote 4	Lote 5	Lote 6	Lote 7	Lote 8	Lote 9	Lote 10	Lote 11	Lote 12
1	96	UNDS.	Archivos tipo acordeón 8/12 x 13, en cartón alfa numérico	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
2	688	UNDS.	Bandejas para correspondencias plásticas	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	44	44
3	5400	CJAS.	Banditas de gomas No. 32	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45
4	72,000	UNDS.	Bolígrafos tinta azul	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000
5	7,800	CJAS.	Clips tamaño Jumbo	650	650	650	650	650	650	650	650	650	650	650	650

Renglón No.	Cantidad Total	UNDS.	Referencia del Material	Lote 1	Lote 2	Lote 3	Lote 4	Lote 5	Lote 6	Lote 7	Lote 8	Lote 9	Lote 10	Lote 11	Lote 12
6	9,200	CJAS.	Clips pequeños	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	600	600
7	12,000	CJAS.	Ganchos sujetador de papel	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000
8	8,040	CJAS.	Grapas estándar 6 mm	670	670	670	670	670	670	670	670	670	670	670	670



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

9	360	CJAS.	Grapas de ½ pulgada	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
10	144	CJAS.	Chinchetas 50/1 (colores varios)	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
11	144	CJAS.	Folders Pendaflex 8 ½ x 13	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
12	3,600	UNDS.	CD en Blanco con Carátula	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300
13	2,304	UNDS.	Cera para contar	192	192	192	192	192	192	192	192	192	192	192	192
14	5,040	UNDS.	Cintas para empaque 48 mm x 100 m	420	420	420	420	420	420	420	420	420	420	420	420
15	1,968	UNDS.	Cintas transparentes 3/4	164	164	164	164	164	164	164	164	164	164	164	164
16	7,200	UNDS.	Correctores líquidos tipo lápiz	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600
17	1,152	UNDS.	Correctores líquidos de brochas	96	96	96	96	96	96	96	96	96	96	96	96
18	1,152	UNDS.	Gomas de borrar blanca de leche	96	96	96	96	96	96	96	96	96	96	96	96
19	3,318	UNDS.	Felpas finas tinta azul	290	290	290	290	290	290	290	290	290	290	290	128
20	3,318	UNDS.	Felpas finas tinta negra	290	290	290	290	290	290	290	290	290	290	290	128
21	3,456	UNDS.	Felpas gruesas tinta azul	288	288	288	288	288	288	288	288	288	288	288	288
22	3,456	UNDS.	Felpas gruesas tinta negra	288	288	288	288	288	288	288	288	288	288	288	288
23	3,456	UNDS.	Felpas gruesas tinta roja	288	288	288	288	288	288	288	288	288	288	288	288
24	3,456	UNDS.	Felpas Lumínicas tinta amarilla	288	288	288	288	288	288	288	288	288	288	288	288
25	3,456	UNDS.	Felpas Lumínicas tinta verde	288	288	288	288	288	288	288	288	288	288	288	288
26	3,456	UNDS.	Felpas Lumínicas tinta rosada	288	288	288	288	288	288	288	288	288	288	288	288

Renglón No.	Cantidad Total	UNDS.	Referencia del Material	Lote 1	Lote 2	Lote 3	Lote 4	Lote 5	Lote 6	Lote 7	Lote 8	Lote 9	Lote 10	Lote 11	Lote 12
27	840,000	UNDS.	Folders 8 1/2 x 11 color crema	70,000	70,000	70,000	70,000	70,000	70,000	70,000	70,000	70,000	70,000	70,000	70,000



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

28	2,882	UNDS.	Frascos de ega de 4 onzas	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	191	191
29	1,448	UNDS.	Grapadoras modelo 444	125	125	125	125	125	125	125	125	125	125	125	73
30	14,400	UNDS.	Lápices de Carbón No. 2 (no encerado)	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200
31	4,320	UNDS.	Libretas rayadas 5 x 8	360	360	360	360	360	360	360	360	360	360	360	360
32	5,760	UNDS.	Libretas rayadas 8 1/2 x 11	480	480	480	480	480	480	480	480	480	480	480	480
33	2,040	UNDS.	Libros record de 300 páginas	170	170	170	170	170	170	170	170	170	170	170	170
34	2,100	UNDS.	Libros record de 500 páginas	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175
35	2,400	UNDS.	Perforadora de dos hoyos	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200
36	8,400	UNDS.	Post-it 2 x 3. amarillos	700	700	700	700	700	700	700	700	700	700	700	700
37	8,400	UNDS.	Post-it 3 x 3. amarillos	700	700	700	700	700	700	700	700	700	700	700	700
38	2,304	UNDS.	Post-it Banderitas Diferentes Colores	192	192	192	192	192	192	192	192	192	192	192	192
39	228	UNDS.	Rollos de tickets para turnomatic. Color Verde	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19
40	228	UNDS.	Rollos de tickets para turnomatic. Color amarillo	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19
41	228	UNDS.	Rollos de tickets para turnomatic. Color azul	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19
42	228	UNDS.	Rollos de tickets para turnomatic. Color blanco	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19
43	228	UNDS.	Rollos de tickets para turnomatic. Color rosado	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19
44	2,880	UNDS.	Saca grapas	240	240	240	240	240	240	240	240	240	240	240	240
45	192	UNDS.	Tabla de Apoyo tipo billetero plástica 8 1/2 X 11	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16
46	1,152	UNDS.	Tijeras de 7 pulgadas	96	96	96	96	96	96	96	96	96	96	96	96
47	864	UNDS.	Tinta para sello pre tintado color azul (gotero)	72	72	72	72	72	72	72	72	72	72	72	72
48	576	UNDS.	Tinta para sello pre tintado color rojo (gotero)	48	48	48	48	48	48	48	48	48	48	48	48
49	072	UNDS.	Tinta para sello verde (gotero)	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
50	576	UNDS.	Tinta para almohadilla 60mm (rollo) color azul	48	48	48	48	48	48	48	48	48	48	48	48



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

Renglón No.	Cantidad Total	UNDS.	Referencia del Material	Lote 1	Lote 2	Lote 3	Lote 4	Lote 5	Lote 6	Lote 7	Lote 8	Lote 9	Lote 10	Lote 11	Lote 12
51	180	UNDS.	Carpetas de una pulgada de tres aros color azul	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
52	180	UNDS.	Carpetas de una pulgada de tres aros color negra	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
53	180	UNDS.	Carpetas de dos pulgadas de tres aros Azul	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
54	180	UNDS.	Carpetas de dos pulgadas de tres aros Negra	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
55	180	UNDS.	Carpetas de tres pulgadas de tres aros Azul	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
56	180	UNDS.	Carpetas de tres pulgadas de tres aros Negra	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
57	216	UNDS.	Dispensador de cintas para escritorio 3/4	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18
58	360	UNDS.	Resmas de papel bond (20) 8 1/2 x 14	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
59	4,800	UNDS.	DVD Con carátulas	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400
60	96	UNDS.	Crayones p/pizarra color negro	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
61	96	UNDS.	Crayones p/pizarra color azul	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
62	96	UNDS.	Crayones p/pizarra color rojo	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
63	96	UNDS.	Crayones p/pizarra color verde	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
64	3,000	UNDS.	Rollos de papel térmico 3 1/8	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250
65	720	UNDS.	Rollos de papel para máquina de sumar. 2 1/4	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60
66	600	UNDS.	Rollos de papel 3 pulgadas 3 partes	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
67	420	UNDS.	Resmas de papel bond , 11 x 17	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35
68	120	UNDS.	Perforadora de tres hoyos	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
69	144	PQTES	Protectores de hojas 100/1	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

70	144	UNDS.	Sacapunta eléctrico	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
71	36	UNDS.	Pizarra mágica 24" x 36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
72	1,296	UNDS.	Reglas de 12 Pulgadas	108	108	108	108	108	108	108	108	108	108	108	108
73	120	PQTES	Portadas para encuadernar Plástica 50/1	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
74	40	UNDS.	Espiral para encuadernar de 2 pulgadas 100/1	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
75	80	UNDS.	Espiral para encuadernar de 1 ½ pulgadas 100/1	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	3
76	96	UNDS.	Espiral para encuadernar de ½ pulgadas 100/1	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
77	108,000	UNDS.	Sobres Manila 10 x 13 pulgadas	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000
78	96	CAJAS	Papel en Forma Continua 14 7/8 x 11 de tres partes	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
79	96	CAJAS	Papel en Forma Continua 14 7/8 x 11 de cuatro partes	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
80	20,000	UNDS.	Folders Color Naranja 8 ½ x 11	1,650	1,650	1,650	1,650	1,650	1,650	1,650	1,650	1,650	1,650	1,650	1,850
81	20,000	UNDS.	Folders Color Verde 8 ½ x 11	1,650	1,650	1,650	1,650	1,650	1,650	1,650	1,650	1,650	1,650	1,650	1,850
82	20,000	UNDS.	Folders Color Rojo 8 ½ x 11	1,650	1,650	1,650	1,650	1,650	1,650	1,650	1,650	1,650	1,650	1,650	1,850
83	192	UNDS.	Grapadoras Grande para 60 hojas	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16
84	1,152	UNDS.	Porta Clips	96	96	96	96	96	96	96	96	96	96	96	96
85	1,152	UNDS.	Porta Lápiz	96	96	96	96	96	96	96	96	96	96	96	96
86	576	UNDS.	Almohadillas para Sellos	48	48	48	48	48	48	48	48	48	48	48	48
87	1,152	CAJAS.	Clips Billetero de 2"	96	96	96	96	96	96	96	96	96	96	96	96
88	1,152	CAJAS.	Clips Billetero de 1 ¼ "	96	96	96	96	96	96	96	96	96	96	96	96
89	1,152	CAJAS.	Clips Billetero de 1 "	96	96	96	96	96	96	96	96	96	96	96	96



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

90	1,152	CAJAS.	Clips Billetero de ¾ "	96	96	96	96	96	96	96	96	96	96	96	96
----	-------	--------	---------------------------	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

4.3 Condiciones/Forma de Pago

Se pagará un cien por ciento (100%) del total de cada lote a los veinte (20) días hábiles de la entrega del lote correspondiente. Cualquier otra modalidad de pago presentada por los participantes será objeto de estudio del Comité de Compras y Licitaciones, quien decidirá al respecto.

4.4 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”

Las ofertas se presentarán en digital y en dos sobres (original y copia), cerrados y firmados, con las siguientes inscripciones:

SOBRE (dependiendo de qué propuesta se trate) A/B

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

Comité de Compras y Licitaciones

Consejo del Poder Judicial Dominicano

Referencia: **LPN-CPJ-23-2018**

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. 2052/2009/2079

Estos sobres contendrán en su interior el “Sobre A” (Propuesta Técnica) y el “Sobre B” (Propuesta Económica).



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

4.5 Forma para la presentación de los documentos contenidos en Sobre A y Sobre B

Los documentos contenidos, tanto en el Sobre A como en el Sobre B, deberán ser presentados 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". Los documentos contenidos en el Sobre A como en el Sobre B, tanto el original como la copia, deberán contener en todas sus páginas la firma del Representante Legal, todas las páginas deben estar numeradas y llevar el sello social de la empresa o sociedad.

4.6 Documentaciones Necesarias a Presentar: Sobre A

I. Documentaciones legales:

La documentación legal debe presentarse encuadernada y con un índice en el siguiente orden:

- a) Formulario de Presentación de la oferta. (Usar el modelo denominado Anexo 2, que se encuentra al final del Pliego)
- b) Formulario de Información sobre el oferente. (Usar el modelo denominado Anexo 3, que se encuentra al final del Pliego)
- c) Carta manifestando su interés de participar en esta Licitación Pública Nacional, debidamente firmada.
- d) Copia de los estatutos sociales, última asamblea y lista de suscriptores, debidamente registrados por la Cámara de Comercio correspondiente.
- e) Copia de la certificación actualizada del Registro Mercantil.
- f) Poder debidamente legalizado o Asamblea Extraordinaria registrada en la Cámara de Comercio correspondiente, designando al Representante Legal con sus generales y en calidad de qué puede asumir compromisos, firmar contratos, entregar y recibir, cheques y otorgar descargos.
- g) Copia de la cédula de identidad y electoral del representante y de cada miembro de la Junta Directiva.
- h) Copia certificación de no antecedentes penales del representante legal y de cada miembro de la junta Directiva de la Sociedad.
- i) Copia actualizada del Registro Nacional de Proveedores del Estado emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
- j) Declaración jurada debidamente notariada. (Usar el modelo denominado Anexo 4, que se encuentra al final del Pliego)
- k) Copia de la certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

- l) Copia de la certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.
- m) Copia de los dos (2) últimos estados financieros y dos (2) estados bancarios de la empresa o persona física.
- n) Las empresas que decidan participar como **MIPYMES**, podrán recibir los beneficios legales que se derivan de su condición, siempre que presenten la Certificación de Mipymes que emite el Ministerio de Industria y Comercio y Mipymes (MICM) a las empresas, naturales o jurídicas que cumplen con los parámetros y requisitos establecidos en el Art. No. 2 de la Ley 488-08 sobre el "Régimen Regulatorio para el Desarrollo y Competitividad de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas", clasificándola en la categoría de Mipymes, al momento de la apertura de los sobres contentivos de su propuesta, en virtud de que dicho documento resulta ser de carácter obligatorio, a los fines de avalar dicha condición. **Este documento no es Subsanable.**

II. Documentación Técnica:

- o) Oferta Técnica:
 - Presentar la ficha técnica de los bienes ofertados por el licitante en razón de los renglones, descritos en el numeral 3.1 del presente Pliego de Condiciones, donde deseen participar.
 - Mínimo de (3) cartas de recomendación emitidas por clientes del oferente, que manifiesten haber recibido servicios de suministro de los artículos requeridos en el numeral 3.1, donde conste el nivel de cumplimiento y tiempo de entrega. Debe contener el nombre de la entidad contratante, nombre del contratista, nombre y cargo de la persona de contacto, firma del representante de la entidad, sello de la entidad, número de teléfono, a los fines de que puedan ser refrendados los trabajos respaldados en las mismas.
- p) Certificación emitida por el oferente estableciendo Garantía de los productos ofertados.

4.7 Documentaciones Necesarias a Presentar: Sobre B

La presente documentación debe presentarse encuadrada en el siguiente orden:

- a. Formulario de Oferta Económica (Usar el modelo denominado Anexo 1, que se encuentra al final del Pliego)
- b. Garantía de Mantenimiento de la Oferta. La cual deberá ser equivalente al tres por ciento (3%) del monto total de la propuesta, impuestos incluidos, y tener una vigencia de ciento veinte (120) días calendarios. Esta deberá ser presentada mediante póliza expedida por una compañía de seguros de reconocida solvencia en el país o mediante una garantía bancaria.



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

La no presentación de la Garantía de Mantenimiento de la Oferta o cuando esta resulte insuficiente conllevará la descalificación automática de la oferta.

4.8 Muestra y Costos de Presentación de las Propuestas.

Se requieren muestras de los artículos solicitados debidamente identificadas las cuales serán sometidas a evaluación. El licitante entregará las muestras físicamente el día de la apertura de sobre desde las 8:00 a.m. hasta las 12:00 p.m., **el miércoles 7 de noviembre del 2018, desde las 8:00 a.m. hasta las 12:00 p.m.**, en el Salón Multiusos ubicado en el tercer (3er.) nivel del edificio de la Suprema Corte de Justicia y del Consejo del Poder Judicial, sito en la avenida Enrique Jiménez Moya, esquina Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes de Constanza, Maimón y Estero Hondo, Santo Domingo, D. N.

La apertura de obre será el mismo día a las 2:30 P.m.

Las muestras serán representativas del producto que se ofrece y permanecerán en la institución como modelo de lo licitado y pasarán a ser propiedad del Consejo del Poder Judicial. **Los licitantes que no cumplan con esta petición, automáticamente quedan descalificados en los renglones de artículos donde no presentaron la muestra.**

El licitante deberá asumir la totalidad de los costos, relacionados a la preparación y presentación de su propuesta. El Consejo del Poder Judicial, no reconocerá ninguna exigencia por concepto de gastos de elaboración de la misma.

4.9 Calidad de Presentación

Las propuestas presentadas deberán cumplir con los requisitos previamente establecidos en este documento.

4.10 Cronograma de Actividades

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación en Prensa Nacional	Los días 21 y 25 del mes de septiembre del año dos mil dieciocho (2018).
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	El día dieciséis (16) del mes de octubre del año dos mil dieciocho (2018).
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	El día veinticinco (25) del mes de octubre del año dos mil dieciocho (2018).



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

4. Recepción de Muestra de los renglones a ofertar	El día 7 de noviembre desde las 8 a.m. hasta las 12.00 p.m.
5. Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B” y apertura de “Sobre A” Propuestas Técnicas.	El día 7 del mes de noviembre del año dos mil dieciocho (2018). Desde las 2:30 p.m.
6. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas “Sobre A” y Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”.	El día 7 del mes de noviembre del año dos mil dieciocho (2018). Desde las 2:30 p.m.
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	El día 7 del mes de noviembre del año dos mil dieciocho (2018). Desde las 2:30 p.m.
8. Periodo de subsanación de ofertas	Tres (03) días.
9. Adjudicación	Cinco (05) días después de la toma de decisiones por parte del Comité de Compras y Licitaciones.
10. Notificación y Publicación de Adjudicación	Cinco (05) días después de la toma de decisiones por parte del Comité de Compras y Licitaciones.
11. Plazo para la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	Cinco (5) días hábiles, contados a partir de la confirmación de recepción de la notificación de los resultados de la Adjudicación.

Otras condiciones para la presentación de ofertas

- a. Cada oferente tendrá que suplir toda información requerida. En caso de requerírseles, suplirán certificaciones, documentos especiales, muestras o demostraciones como parte de su oferta.
- b. Toda corrección y/o borradura en la oferta tiene que estar inicialada y explicada por el licitador, incluyendo la fecha, de lo contrario quedará invalidada la oferta.
- c. Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y deberán ser dados por la unidad de medida establecida en los listados.



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

- d. 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.
- e. Las ofertas serán recibidas por el Comité de Compras y Licitaciones, el día en que se realice la Licitación Pública Nacional, bajo acta notarial y en presencia de los participantes y el público asistente.
- f. Las propuestas después de recibida por el Comité de Compras y Licitaciones, no podrán ser modificadas.
- g. Las ofertas luego de ser sometidas no podrán ser retiradas, excepto cuando así se solicite al Comité de Compras y Licitaciones ante el público presente en la licitación.
- h. Una vez retirada la oferta por el licitador, éste no podrá depositar una oferta sustituta.
- i. El Contratista no podrá, bajo pretexto de error u omisión de su parte, reclamar aumento de los precios fijados en el contrato.
- j. El Oferente que resulte favorecido con la adjudicación de la presente Licitación Pública Nacional, debe mantener durante todo el plazo de ejecución del contrato el precio que proponga en el momento de presentación de la Oferta.
- k. El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los productos y servicios a ofrecer.

5. Apertura y Validación de Ofertas

5.1 Procedimiento de Apertura de Sobres

La apertura de sobres se realizará en presencia del Comité de Compras y Licitaciones, el Notario Público y los oferentes en la fecha, lugar y hora establecidos.

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 Consejo del Poder Judicial no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados, según lo dispuesto anteriormente.

5.2 Apertura de Sobres

El Notario Público preparará un registro de los participantes según el orden de llegada de los oferentes.

Luego que el Presidente del Comité de Compras y Licitaciones da apertura a la licitación, de inmediato se procederá a la apertura de las ofertas presentadas según el orden de llegada, procediendo a verificar que la documentación contenida en la propuesta esté completa de conformidad con el listado especificado en el presente pliego de condiciones. Pudiendo el Comité, siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable, requerir en un plazo breve que no excederá de tres días hábiles,



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

contados a partir del requerimiento, que el oferente rectifique la información y/o suministre la misma faltante; en caso de que se trate de errores u omisiones de naturaleza no subsanable quedará descalificada la oferta.

La revisión a detalle de los documentos contentivos de la propuesta técnica (SOBRE A) será realizada durante el proceso de evaluación de la propuesta.

Solo se procederá a la apertura de la oferta económica (SOBRE B) de aquellos oferentes que hayan quedado habilitados en el proceso de verificación de la documentación contenida en el (SOBRE A).

El Notario Público actuante levantará acta notarial de todas las incidencias de la licitación.

5.3 Validación, Verificación y Evaluación Técnica

Culminado el proceso de apertura de licitación, el Comité remite a los peritos correspondientes las propuestas presentadas, para su evaluación, quienes verificarán que las mismas cumplan con los requisitos técnicos requeridos en el pliego de condiciones.

El Comité de Compras y Licitaciones, si lo estima necesario y mientras dure el proceso de evaluación, podrá solicitar informes o requerimientos adicionales, probar equipos, exigir muestras, y cualquier otro requerimiento adicional a los oferentes, para el análisis de su propuesta, siempre que no afecte materialmente la oferta.

5.4 Exención de Obligación

El Comité de Compras y Licitaciones no estará obligado a declarar habilitado o adjudicatario a ningún oferente que haya presentado sus credenciales u ofertas, si las mismas no demuestran que cumplen con los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones.

5.5 Criterios de Evaluación

Las propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad "CUMPLE/ NO CUMPLE" con los estándares de calidad de la Institución:

5.5.1 Elegibilidad

- a) Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.
- b) Que el oferente demuestre que tiene la capacidad y la experiencia para la entrega en las condiciones establecidas.
- c) Que el oferente cumpla con todos los requerimientos exigidos.

5.5.2 Capacidad Técnica

Que los bienes cumplan con las todas características especificadas en las fichas técnicas y en el presente pliego de condiciones.



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

5.5.3 *Situación financiera*

El oferente debe contar con la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. El Comité podrá evaluar la estabilidad financiera del oferente en base a la documentación presentada por el mismo en el SOBRE A, sin que esto impida que pueda requerir información adicional para tales fines.

5.5.4 *Experiencia de la empresa*

El oferente deberá presentar una experiencia de tres (3) años en el mercado. El Comité podrá evaluar la experiencia del oferente en base a la documentación presentada por el mismo en el SOBRE A, sin que esto impida que pueda requerir información adicional para tales fines.

5.6 *Adjudicación*

El Comité de Compras y Licitaciones tomará en cuenta para la adjudicación al oferente cuya propuesta cumpla con los requisitos y sea calificada como la más conveniente para los intereses del Poder Judicial, teniendo en cuenta el precio, la calidad, la idoneidad del oferente y demás condiciones que se establezcan en el pliego de condiciones.

Luego de recibir el informe de los peritos y hacer el análisis correspondiente, el Comité de Compras y Licitaciones levantará Acta de Adjudicación con la decisión adoptada.

El Comité podrá declarar adjudicatario a uno o varios oferentes, podrá adjudicar por renglones de artículos, o con otras variantes según convenga al interés institucional.

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.

5.7 *Rechazos*

Serán excluidas las ofertas que procuren la adjudicación por cualquier vía no prevista en este Pliego de Condiciones.

5.8 *Impugnación de Adjudicación*

Para la impugnación de la adjudicación se seguirá el procedimiento siguiente:

- a) A pena de inadmisibilidad, la impugnación de la adjudicación de una licitación por los ofertantes participantes deberá someterse mediante escrito motivado, en hecho y en derecho, y depositado en el Comité de Compras y Licitaciones, dentro de los diez (10) días hábiles, a partir de la notificación de la adjudicación. El depósito del escrito contentivo de la Impugnación suspenderá la ejecución de la adjudicación, hasta que el Comité decida.
- b) El Comité de Compras y Licitaciones y el impugnante notificarán la impugnación al beneficiario de la adjudicación y a los demás participantes, dentro de un plazo de dos (2) días hábiles, a partir de su depósito.
- c) Los oferentes notificados tendrán un plazo de dos (2) días hábiles para emitir su opinión sobre la impugnación.



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

- d) El Comité de Compras y Licitaciones conocerá de la impugnación dentro de los diez (10) días hábiles que siguieren al cumplimiento de las disposiciones que anteceden, y decidirá sobre ella dentro de los cinco (5) días que siguieren al vencimiento del plazo precedente.
- e) El Comité de Compras y Licitaciones, después de vencido el plazo, dicta la resolución relativa a la impugnación y la notifica a los participantes.
- f) La decisión que rechazare la impugnación no será recurrible, por lo que, a continuación, se ejecutará el procedimiento final de la licitación.
- g) La decisión que acogiere la impugnación hará consignar los procedimientos que serán seguidos para la solución definitiva del proceso.
- h) No será ponderada ninguna impugnación que incumpliere con el procedimiento previsto en esta disposición.

5.9 *Adjudicaciones Posteriores*

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

5.10 *Declaración 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.
- Por haberse rechazado, descalificado, o porque son inconvenientes para los intereses institucionales todas las ofertas o la única presentada.
- Por violación sustancial del procedimiento de Licitación Pública Nacional.

Si el proceso es declarado desierto, el Comité de Compras y Licitaciones podrá reabrirlo dando un plazo para la presentación de propuestas de hasta un cincuenta por ciento (50%) del plazo del proceso fallido.

5.11 *Cancelación de Licitación Pública Nacional*

El Comité de Compras y Licitaciones se reserva al derecho de cancelar de manera justificada a cualquier oferente o la Licitación Pública Nacional, ya sea antes o después de la apertura, no incurriendo en ningún compromiso o responsabilidad al respecto.

5.12 *Garantía de Fiel Cumplimiento.*

El Adjudicatario deberá constituir una garantía Bancaria o Póliza de compañía aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana, en un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación de la Adjudicación, por el importe del 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.



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

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 con 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.

6. El Contrato

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

Posterior a la entrega de la garantía de fiel cumplimiento, se redactará el contrato conforme con todas las normas y procedimientos de contrataciones vigentes. Deberá ajustarse a lo establecido en este Pliego de Condiciones.

6.1 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será a partir de la fecha de la suscripción del mismo, hasta su fiel cumplimiento o cuando una de las partes decida rescindirlo, de conformidad con lo establecido en este Pliego de Condiciones y la propuesta presentada por el ofertante, los cuales formarán parte integral y vinculante del mismo.

6.2 Subcontratos

En ningún caso el contratista podrá ceder los derechos y obligaciones del Contrato a favor de un tercero, ni tampoco estará facultado para subcontratarlos sin la autorización previa y por escrito de El Consejo del Poder Judicial.

6.3 Incumplimiento del contrato

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

- La mora del proveedor en la entrega de los bienes.
- La falta de calidad de los bienes suministrados.
- El suministro de menos unidades de las solicitadas.
- Si no se cumplen con las condiciones establecidas en el pliego de condiciones.
- Que incumpla con cualquiera de las cláusulas contratadas.

6.4 Efectos del Incumplimiento

El incumplimiento del Contrato por parte del proveedor determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, procediéndose a contratar al adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar.



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de los bienes entregados 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.

6.5 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:

- Incumplimiento del contratista.
- Incursión sobrevenida del proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar que establezcan las normas vigentes.

6.6 Tipos de Incumplimientos

A los efectos de este Pliego de Condiciones, los incumplimientos se clasifican en leves, graves y muy graves, conforme se indica a continuación:

a) Incumplimientos leves

Se considerará falta leve, y el proveedor podrá ser inhabilitado por un período de un (1) año, cuando incurra en alguna de las siguientes faltas:

- Presentar recurso de revisión o impugnación fundamentado en hechos falsos, con el solo objetivo de perjudicar a un determinado adjudicatario;
- Incumplir sus obligaciones contractuales derivadas de una adjudicación por licitación;
- Renunciar, sin causa justificada, a la adjudicación de un contrato;
- Cometer, por comisión o por omisión, cualquier otro hecho de la misma gravedad o consecuencias.

b) Incumplimientos graves

Se considerará falta grave, y el proveedor podrá ser inhabilitado por un período de dos (2) a tres (3) años, cuando incurriera por segunda vez en una cualquiera de las causas previstas en el párrafo precedente.

c) Incumplimientos muy graves

Se considerará falta muy grave, y el proveedor podrá ser inhabilitado por un período de cuatro (4) a cinco (5) años, cuando incurra por tercera vez en las mismas faltas.



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

Sin perjuicio de las demás sanciones que correspondieren, el Comité de Compras y Licitaciones inhabilitará de forma permanente los proveedores inscritos en el Registro de Proveedores, por la comisión de las acciones siguientes:

- Cambiar, sin notificación y aceptación de la Institución, la composición, calidad, marca y especialización del personal que se comprometieron a asignar a la obra, servicios o bien;
- Presentar documentación falsa o alterada, o utilizar procedimientos coercitivos o de chantaje;
- Incurrir en acto de colusión, debidamente comprobado, en la presentación de su oferta;
- Ofrecer dádivas, comisiones o regalías a servidores judiciales vinculados al procedimiento de compras o licitación y relacionados, o utilizar personal de la Institución para elaborar sus propuestas;
- Obtener la precalificación o calificación, mediante el ofrecimiento de ventajas de cualquier tipo;
- Contratar con dispensa del procedimiento de licitación previsto por este Reglamento, en complicidad con servidores administrativos judiciales;
- Obtener informaciones que les coloquen en una situación de ventaja respecto de otros competidores, en violación a los trámites establecidos por el Comité de Compras y Licitaciones;
- Participar directa o indirectamente en un proceso de contratación, pese a encontrarse dentro del régimen de prohibiciones.

6.7 Sanciones

En caso de retraso en el cumplimiento de la entrega, el contratista pagará el 1% del total del contrato por cada día hábil de retraso hasta un máximo de treinta (30) días; si llegados los treinta (30) días el contratista aún no cumple con la entrega, se ejecutará la fianza de fiel cumplimiento y se rescindirá el contrato.

La ocurrencia de los incumplimientos leves y graves detallados, hace pasible al Contratista de la aplicación de las sanciones previstas en el Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Consejo del Poder Judicial.

En caso de infracciones graves el Consejo del Poder Judicial podrá rescindir el contrato, sin perjuicio de las demás acciones que la Ley pone a su alcance en reparación del perjuicio causado.

6.8 Retraso en la Entrega

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

Párrafo II: El cumplimiento al tiempo de entrega tendrá las siguientes excepciones:

- Por causa justificada sometida al Comité de Compras y Licitaciones dentro de tres (3) días antes de la fecha límite de entrega.



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

- Por causa de fuerza mayor o caso fortuito. Un evento de fuerza mayor se define como un hecho que no ha podido ser previsto ni impedido, lo cual libera a una parte por su imposibilidad de cumplir su obligación frente a la otra; tales como, sin que dicha enumeración resulte limitativa: huelga, guerra, bloqueo, huracán, fuego, terremoto e inundaciones.¹

6.9 Penalidades Aplicadas por Incumplimiento en la entrega

Las penalidades por incumplimiento del contrato por parte de la Empresa o persona física a quién se le adjudique la licitación, son las siguientes:

- Eliminar de las listas del Banco de Proveedores del Poder Judicial, el nombre de cualquier firma que no cumpliera un contrato, o que en otra forma incurriera en defecto.
- Demandar en daños y perjuicios ante los tribunales nacionales.

7. Generalidades

Los casos no contemplados quedarán sujetos a decisiones del Comité de Compras y Licitaciones, quien es la autoridad máxima dentro de esta Licitación Pública Nacional.

8. Formulario de Cumplimiento

Req. No.	Cumplimiento		Observaciones	Subsanable		
	Cumple	No Cumple		Si	o	No
Requerimientos de Contratación (RDC).						
Acreditaciones y Experiencia del Oferente:						
Formulario de Presentación de Oferta (Anexo 2)					SI	
Formulario de Información sobre Oferente (Anexo 3)					SI	
Carta de interés en participar de la licitación					SI	
Copia de los estatutos y última Asamblea					SI	

¹Ocurrida la causa de fuerza mayor, se debe notificar la naturaleza y el evento de fuerza mayor que se invoca.



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

Copia actualizada del Registro Mercantil				NO
Poder notariado o Asamblea General registrada en la cámara de comercio correspondiente				SI
Copia de las cédulas de Identidad del Representante legal y miembros Junta Directiva de la sociedad				SI
Copia de certificaciones de No Antecedentes Penales del Representante legal y miembros Junta Directiva de la sociedad				SI
Copia actualizada Registro Nacional de Proveedores (RPE)				NO
Declaración Jurada debidamente notariada (Anexo 4)				SI
Copia certificación de la DGII				NO
Copia certificación TSS				NO
Copia de los dos (2) últimos Estado Financieros y dos (2) Bancarios de la empresa o persona física.				SI



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

Presentar la ficha técnica de los bienes ofertados por el licitante en razón de los renglones, descritos en el numeral 3.1 del presente Pliego de Condiciones, donde deseen participar				SI
Mínimo de (3) Cartas de recomendación con objeto similar a lo cotizado				SI
Certificación emitida por el oferente estableciendo Garantía de los productos ofertados.				NO
Certificación de MIPYMES				NO
Garantía de mantenimiento de oferta			Valor:	NO
Formulario Oferta Económica en sus dos modalidades: precio con exoneración de impuestos y precio con impuestos incluidos (Anexo 1)			Valor:	NO

Este formulario sirve de guía a los oferentes para confirmar la presentación de toda la documentación requerida.



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

PRESENTACION DE OFERTA (ANEXO 2)

Señores

Indicar Nombre de la Entidad

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- a) Hemos examinado y no tenemos reservas a los Pliegos de Condiciones para la Licitación de referencia, incluyendo las siguientes adendas realizadas a los mismos:

- b) De conformidad con los Pliegos de Condiciones y según el plan de entrega especificado en el pliego de condiciones, nos comprometemos a suministrar los bienes y servicios estipulados y conexos.
- c) Nuestra oferta se mantendrá vigente por un período de (120) días, contado a partir de la fecha límite fijada para la presentación de ofertas, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación. Esta oferta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período.
- d) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una garantía de fiel cumplimiento del Contrato, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total de la adjudicación, para asegurar el fiel cumplimiento del Contrato.
- e) Para esta licitación no somos partícipes en calidad de Oferentes en más de una Oferta, excepto en el caso de ofertas alternativas, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación.
- f) 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.
- g) 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.
- h) 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)



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

FORMULARIO DE INFORMACION SOBRE EL OFERENTE (ANEXO 3)

[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 legal 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>

