

CONSEJO DEL
PODER JUDICIAL

21 de diciembre

2017

Este pliego contiene las condiciones y especificaciones técnicas para presentar propuestas de adquisición de Equipos Informáticos.

Pliego de Condiciones Licitación
Pública Nacional LPN-CPJ-26-2017



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 y Especificaciones Técnicas.....	5
3.2	Modalidad de la Compra	8
3.3	Fuente de Recursos.....	
3.4	<i>Etapas de la Licitación</i>	7
3.4	Órgano de contratación	8
3.5	Competencia Judicial	8
3.6	Idioma	8
3.7	Moneda de la Oferta.....	8
3.8	Precio de la Oferta	8
3.9	De la Publicidad.....	9
3.10	Consultas	9
3.11	Subsanaciones.....	9
3.12	Rectificaciones Aritméticas.....	10
3.13	Prohibición de Contratar.....	10
3.14	Demostración de Capacidad para Contratar	12
3.15	Disponibilidad del Pliego de Condiciones	12
3.16	Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones	12
4.	Datos de la Licitación Pública Nacional.	12
4.1	Lugar, Fecha y Hora.....	12
4.2	Tiempo de Entrega.....	13
4.3	Modalidad de Entrega.....	11
4.4	Condiciones/Forma de Pago.....	13
4.5	Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”	14
4.6	Forma para la presentación de los documentos contenidos en Sobre A y Sobre B ..	14
4.7	Documentaciones Necesarias a Presentar: Sobre A.....	14
4.8	Documentaciones Necesarias a Presentar: Sobre B.....	16



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

4.8	Costos de Presentación de las Propuestas.....	16
4.9	Calidad de Presentación	16
4.10	Otras condiciones para la presentación de ofertas	16
5.	Apertura y Validación de Ofertas	17
5.1	Procedimiento de Apertura de Sobres	17
5.2	Apertura de Sobres	17
5.3	Validación, Verificación y Evaluación Técnica	18
5.4	Exención de Obligación.....	18
5.5	Criterios de Evaluación	18
5.5.1	Elegibilidad	18
5.5.2	Capacidad Técnica.....	18
5.5.3	Situación financiera.....	18
5.5.4	Experiencia de la empresa	18
5.6	Adjudicación.....	19
5.7	Rechazos	19
5.8	Impugnación de Adjudicación.....	19
5.9	Adjudicaciones Posteriores.....	20
5.10	Declaración de Desierto.....	20
5.11	Cancelación de Licitación Pública Nacional	20
5.12	Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.....	20
6.	El Contrato.....	21
6.1	Vigencia del Contrato.....	21
6.2	Subcontratos.....	21
6.3	Incumplimiento del contrato.....	21
6.4	Efectos del Incumplimiento	21
6.5	Finalización del Contrato	22
6.6	Tipos de Incumplimientos.....	22
6.7	Sanciones	23
6.8	Retraso en la Entrega.....	23
6.9	Penalidades Aplicadas por Incumplimiento en la entrega	24
7.	Generalidades.....	24
8.	Formulario de Cumplimiento	24



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

9. Anexos: Ver páginas siguientes. 266



Pliego de Condiciones Licitación Pública Nacional

2. Introducción

El presente documento contiene los requerimientos que establece el Consejo del Poder Judicial a las empresas legalmente registradas en el Registro Nacional de Proveedores, para participar en el proceso de Licitación Pública Nacional a celebrarse el día **jueves veintiuno (21) del mes de diciembre del año dos mil diecisiete (2017) a las 2:30 p.m.**, horas de la tarde, en el Salón Multiusos, ubicado en el tercer (3er) 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 y Especificaciones Técnicas

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 físicas o jurídicas, que deseen participar en esta Licitación Pública Nacional para la adquisición de **Equipos informáticos a ser utilizados en distintas dependencias del Poder Judicial**. El presente proceso de Licitación Pública Nacional fue aprobado por el Consejo del Poder Judicial mediante Acta Núm. **31/2017**, emitida el día trece (13) del mes de septiembre del año dos mil diecisiete (2017).

A continuación presentamos un cuadro conteniendo las descripciones, cantidades de artículos y especificaciones técnicas de los equipos informáticos:



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

RENGLÓN	ARTICULOS	ESPECIFICACIONES TECNICAS REQUERIDAS	CANTIDADES
1	(PC completa Incluyendo Monitor)	* Sistema Operativo: Última Versión de Windows 64 bit, Downgrade Win7 Pro * Versión más reciente del Procesador Core i7 * DVD RW * Memoria: 12 GB DDR4 SDRAM, 4 SLOT * Disco: 500 GB Sata III ó Disco Híbrido. * Red: Puerto RJ45 10/100/1000 Gigabit Ethernet LAN. * Tarjeta de Video independiente 512 MB o Superior * Puertos: USB 2.0 y 3.0, Como Mínimo 2 DISPLAY PORT y 1 Puerto HDMI; Audio Realtek * Puertos Teclado y Mouse: PS/2 ó USB * Chassis Security Kit * Case: SFF (Desktop) * Garantía directamente con el Fabricante: 3/3/3 * Monitor de Escritorio LCD/LED Flat Panel de 21". Wide Screen * Resolución nativa 1920 x 1080 – 60Hz * Entrada: HDMI y 1 Display Port. (Mínimo) (Con su Cable Display Port y/o HDMI incluido) * Aspect Ratio 16:9	82
2	(PC completa Incluyendo Monitor)	* Sistema Operativo: Última Versión de Windows 64 bit, Downgrade Win7 Pro * Versión más reciente del Procesador Core i5 * DVD RW * Memoria: 8 GB DDR4 SDRAM, 4 SLOT * Disco: 500 GB Sata III ó Disco Híbrido. * Red: Puerto RJ45 10/100/1000 Gigabit Ethernet LAN. * Audio: High definition Realtek Audio * Puertos: USB 2.0 y 3.0, Como Mínimo 2 DISPLAY PORT y 1 Puerto HDMI. * Puertos Teclado y Mouse: PS/2 ó USB * Chassis Security Kit * Case: SFF (Desktop) * Garantía directamente con el Fabricante: 3/3/3 * Monitor de Escritorio LCD/LED Flat Panel de 21". Wide Screen * Resolución nativa 1920 x 1080 – 60Hz * Entrada: HDMI y 1 Display Port. (Mínimo) (Con su Cable Display Port y/o HDMI incluido) * Aspect Ratio 16:9	160
3	Monitor Adicional	* Monitor de Escritorio LCD/LED Flat Panel de 24". Wide Screen. * Resolución nativa 1920 x 1080 – 60Hz * Entrada: HDMI y 1 Display Port. (Mínimo) (Con su Cable Display Port y/o HDMI incluido) * Aspect Ratio 16:9 * Garantía directamente con el Fabricante: 3/3/3	82
4	Monitor Adicional	* Monitor de Escritorio LCD/LED Flat Panel de 21". Wide Screen. * Resolución nativa 1920 x 1080 – 60Hz * Entrada: 1 HDMI y 1 Conector Display Port (Con su Cable Display Port y/o HDMI incluido) * Aspect Ratio 16:9 * Garantía directamente con el Fabricante: 3/3/3	190
5	Impresora Laserjet Medio Rendimiento	* Resolución: 1200 x 1200 dpi * Volumen de impresión Mensual: 5000 páginas * Velocidad de Impresión: 42 ppm * Tipo de Impresora: LASER JET * Opción de Impresión Duplex * Conexión de Red y USB * Bandejas: 2 * Memoria interna: 128 mb * Garantía: 3/3/3	10



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

REGLÓN	ARTICULOS	ESPECIFICACIONES TECNICAS REQUERIDAS	CANTIDADES
6	Escaner de alto rendimiento	<ul style="list-style-type: none"> * Tipo document Escáner Desktop * Interface USB 2.0 Y 3.0 * Tamaño Documento máximo de Archivo (12 X 18) * Tipo Escaneo a color y estado Grises * Resolución 600 DPI por 600 dpi * Escáner de cama plana de alta producción con mejoramiento de imágenes. Uso profesional a (color y B/N) con cama plana de alta velocidad para documentos tamaño A 3/tabloide/ doble carta (11x17) * Permite escanear en una sola de una pasada las dos cara del documento (modo Dúplex) * Con velocidad de 90 página A 4 por minutos PPM en modo simplex y 180 imágenes A 4 por minutos en modo Dúplex. * Resolución 50 a 660 dpi se puede ajustar a un incremento de 1 dpi. * Resolución Óptica 600 dpi Máxima. * Sensor de imagen Dual charge coplex Device (CCD X3) * 90 página por minuto a 200 dpi 80 ppm a 300 dpi * Documentos Largos hasta 120 Pulgadas. * Grosor del papel 31 a 209 g m/2 (8.3 a 55.6 lb) * Fuente de luz lámpara blancas a cátodos fríos * Detención automática de color, rotación basada en el contenido eliminación inteligente de páginas en blancos, saturación de fondo, claridad avanzada, fondo seleccionable,compresionJPEG incorporada.ADG giratorio, paneles de control doble. * Hasta 15000 documentos por día. * Garantía 1 Año. 	1
7	Lector código de Barra	<ul style="list-style-type: none"> * From Factor: Handheld * Tipo de Scanner: Laser * Entrada: Cable USB * Poder del Láser: 0.96mW * Color: Negro * Garantía: 5 años de Fabrica 	32
8	Pad de Firma	<ul style="list-style-type: none"> * Pantalla LCD * Sencillo a presión * 1.5" x 4" * USB interface * Autenticación Automática, Resolución mínima 410 ppi * Garantía: 1 Año 	23
9	Lector de Huellas Dactilar (Finger Print)	<ul style="list-style-type: none"> * Nombre del Escáner: Lector U.are.U 4500. * Fabricante: DigitalPersona, Inc. * Conexión: USB 2.0, ó superior. * SO compatible (*): Microsoft Windows (32 bits y 64 bits), Linux (32 bits y 64 bits). * Resolución: 512 ppi. * Área de captura de imágenes (tamaño de la platina): 15 x 18 mm (0,6 "x 0,7"). * Tipo de sensor: Óptico. * Iluminación: LEDs azules. * Tamaño del dispositivo: 65 x 36 x 16 mm (2,6 "x 1,4" x 0,6 "). * Temperatura de funcionamiento: 0 ° C ~ + 40 ° C. * Humedad de funcionamiento: 20-80% (sin condensación). * El equipo debe contar Software y Driver de instalación, así como también debe incluir licenciamiento perpetuo y SDK para la integración del dispositivo a aplicaciones desarrolladas In House. * Garantía: 1 Año. 	18
10	Impresora Medio Rendimiento	<ul style="list-style-type: none"> * Resolución: 1200 x 1200 dpi * Volumen de impresión Mensual: 5000 páginas * Velocidad de Impresión: 42 ppm * Tipo de Impresora: LASER JET * Opción de Impresión Dúplex * Conexión de Red y USB * Bandejas: 2 * Memoria interna: 128 mb * Garantía: 3/3/3 	18
11	Escáner de Rendimiento Medio	<ul style="list-style-type: none"> Resolución de escaneo, óptica: Hasta 2400 ppp * Cama plana, alimentador automático de docs. (ADF) * Formato del archivo de digitalización PDF, PDF que permite búsquedas, JPG, BMP, TIFF, TIFF comprimido, TXT, HTML, RTF, FPX, PNG, PCX, GIF. * Capacidad de Digitalización OCR (Exportar de .pdf a .doc) * Capacidad del alimentador automático de documentos 50 páginas en bandeja. * Velocidad del alimentador automático de documentos 15 ppm. * Tamaño de escaneo (ADF), máximo 11 x 17" * Conectividad, estándar: Red y USB * Versión Twain 1.9 * Compatible con Windows 10 32/64 bit y Win 7 32/64 bit. * Detección automática de color, CCD (Dispositivo de carga acoplada en color) * Fuente de luz: LED. * Garantía: 1 año. 	1
12	Escáner de Escritorio	<ul style="list-style-type: none"> Escáner Plano de Escritorio *Tipo de escáner: Cama Plana * Resolución nativa 4800 ppp * Entrada: USB 2.0 (Compatible con Win 10 & 7 64 Bits). * Tamaño: 216 * 297 mm (opción escaneo .PDF) * Garantía: 3 meses 	2



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

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, con las reservas correspondientes.

3.4 Etapas de la Licitación.

El proceso de selección de la presente Licitación Pública Nacional será realizado en etapa única.

3.5 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.

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

3.7 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.

3.8 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.

3.9 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.



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

- b) Los precios cotizados por el oferente serán fijos durante la ejecución del contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo. Los precios cotizados incluirán los impuestos, los gastos de transportación y acarreo hasta la entrega final en la División de Almacén del Poder Judicial y cualquier otro tipo de gasto.

3.10 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.

3.11 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 **miércoles 29 del mes de noviembre del año dos mil diecisiete (2017)**.

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 las mismas.

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 **miércoles trece (13) del mes de diciembre del año dos mil diecisiete (2017)**, mediante publicación en el portal del Poder Judicial (www.poderjudicial.gob.do).

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.

3.12 Subsanaciones

A los fines de la presente licitación, se considera que una oferta se ajusta sustancialmente a los pliegos 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.



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

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 entendiéndose por éstos, generalmente, aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las ofertas deben ajustarse sustancialmente a los Pliegos de Condiciones; pudiendo el Comité, siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable, requerir en un plazo breve contados a partir del requerimiento, que el oferente rectifique la información y/o suministre la documentación 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.

3.13 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.
- 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.

3.14 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;



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

- 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 (6) 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;
 - 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.



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

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

3.15 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.

3.16 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.

3.17 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 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, el día **jueves veintiuno (21) del mes de diciembre del año dos mil diecisiete (2017) a las 2:30 p.m.**, horas de la tarde, en el Salón Multiusos, ubicado en el tercer (3er) nivel del Edificio de la Suprema Corte de Justicia, en la Av. Enrique Jiménez Moya,



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

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.

Los equipos informáticos se entregaran en dos (2) lotes. Cada lote deberá ser entregado a más tardar veinte (20) días hábiles, contados a partir de la recepción de la orden de compra correspondiente al Lote 1 (el cual será entregado a los cinco (05) días contados a partir de la recepción de la primera orden de compra)

Cualquier otra modalidad de entrega presentada por los participantes será objeto de estudio del Comité de Compras y Licitaciones, quien decidirá al respecto.

4.3 Modalidad de Entrega

RENGLÓN	ARTÍCULOS	CANTIDADES	LOTE 1	LOTE 2
1	(PC completa incluyendo Monitor)	82	41	41
2	(PC completa incluyendo Monitor)	160	80	80
3	Monitor Adicional	82	41	41
4	Monitor Adicional	190	80	80
5	Impresora Laserjet Medio Rendimiento	10	5	5
6	Escáner de alto rendimiento	1	1	
7	Escáner de rendimiento medio	1	1	
8	Lector Código de Barra	32	16	16
9	Pad de Firma	23	11	12
10	Lector de Huellas Dactilar (Finger Print)	18	9	9
11	Impresora Medio Rendimiento	18	9	9
12	Escáner de Escritorio	2	1	1

Cada lote deberá ser entregado de la siguiente manera:

Lote 1: A los cinco (05) días contados a partir de la recepción de la primera orden de compra.

Lote 2: A los veinte (20) días hábiles contados a partir de la recepción del Lote 1 y con la recepción de la segunda orden de compra.

4.4 Condiciones/Forma de Pago.

Se pagará un cincuenta por ciento (50%) del total de cada lote contra la entrega de los bienes y la expedición del acta de aceptación correspondiente emitida por la Dirección de Tecnologías de la Información del Consejo del Poder Judicial. El restante cincuenta por ciento (50%) del total de cada lote se pagará a los quince (15) días hábiles contados a partir del primer pago.



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

Cualquier otra modalidad de pago presentada por los participantes será objeto de estudio del Comité de Compras y Licitaciones, quien decidirá al respecto.

4.5 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-26-2017

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).

4.6 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.

4.7 Documentaciones Necesarias a Presentar: Sobre A

I. Documentaciones legales:

La documentación legal debe presentarse encuadrada 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.



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

- d) Copia de los estatutos sociales, última asamblea general ordinaria anual y lista de suscriptores, debidamente registrados por la Cámara de Comercio correspondiente.
- e) Copia de la certificación actualizada del Registro Mercantil.
- f) Poder debidamente notariado o Asamblea General 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.
- 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 del último Estado Financiero de la empresa o persona física, firmado por un contador público autorizado y copia de los últimos dos (2) Estados Bancarios de la empresa o persona física.

II. Documentación Técnica:

Oferta Técnica:

- n) Presentar las fichas técnicas completas e individualizadas de los bienes ofertados por el licitante en razón de los lotes, descritos en el numeral 3.1 del presente Pliego de Condiciones, donde deseen participar.
- o) Un mínimo de (3) cartas de recomendación, emitidas por clientes del oferente que hayan adquirido sus bienes y servicios.
- p) Certificación emitida por el Oferente estableciendo de manera individualizada y detallada las condiciones de garantía de cada tipo de producto o bien ofertado.



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

4.8 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 a favor del Consejo del Poder Judicial. 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.

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

El oferente que no se ajuste sustancialmente a lo requerido en el presente Pliego de Condiciones, se auto-descalifica para los fines de adjudicación.

4.9 Costos de Presentación de las Propuestas.

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.

4.10 Calidad de Presentación

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

4.11 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.
- 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.



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

- 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.

La revisión a detalle de los documentos contentivos de la propuesta técnica (SOBRE A) será realizada durante el proceso de evaluación de la propuesta; 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, contados a partir del requerimiento, que el oferente rectifique la información y/o suministre la misma faltante;



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

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 y servicios cumplan con los todos los requisitos y características establecidas en las especificaciones técnicas del presente pliego de condiciones.

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 Comité podrá evaluar la experiencia del oferente en base a la documentación presentada por éste en el SOBRE A, sin que esto impida que pueda requerir información adicional para tales fines.



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

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 lotes 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.
- 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.



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

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 ejecutar la fianza de fiel cumplimiento de contrato y a adjudicar a la siguiente mejor oferta y así sucesivamente.

Párrafo: En caso de que el y/o los oferente(s) que resulten adjudicado(s), luego de ser notificado(s) renuncie(n) a dicha adjudicación, el Comité de Compras y Licitaciones procederá a adjudicar a la siguiente mejor oferta y así sucesivamente.

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 de Contrato.

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.

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.



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

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 en el 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.

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.



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

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.

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;



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

- 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 Consejo del Poder Judicial, podrá exigir que el contratista pague el uno por ciento (1%) del total del contrato por cada día hábil de retraso hasta un máximo de treinta (30) días, a partir de la notificación del mismo; 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.
- 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



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

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			
Requerimientos de Contratación (RDC).				
Acreditaciones y Experiencia del Oferente:				
	Cumple	No Cumple	Observaciones	Subsanable Sí o No
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 sociales, última asamblea y lista de suscriptores, debidamente registrados por la Cámara de Comercio correspondiente.				SI
Copia actualizada Registro Mercantil				NO
Poder legalizado o Asamblea Extraordinaria registrada en Cámara de Comercio				NO
Copia de la Cédula de Identidad del Representante				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

Req. No.	Cumplimiento			
legal y miembros de la Junta Directiva				
Copia certificación de No Antecedentes Penales del representante legal y miembros de la Junta Directiva				SI
Declaración Jurada (Anexo 4)				SI
Copia actualizada Registro Nacional de Proveedores del Estado				NO
Copia certificación de la DGII				NO
Copia del último estado Financiero firmado por un contador público autorizado y copia de los dos (2) últimos estados bancarios.				SI
Copia certificación TSS				NO
Referencias comerciales. Mínimo de (3) cartas de recomendación				SI
Presentar las fichas técnicas completas e individualizadas 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
Certificación emitida por el oferente estableciendo Garantía de los productos ofertados				NO
Oferta Técnica				
Formulario Oferta Económica (Anexo 1)			Valor:	NO
Garantía de Mantenimiento de Oferta			Valor:	NO

Esta sección se presenta para ayudar a los oferentes a constatar que presentan toda la documentación requerida.



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

9. Anexos: Ver páginas siguientes.

OFERTA ECONOMICA (ANEXO 1)

NOMBRE DEL OFERENTE:

Lote	Descripción del Bien, Servicio u Obra	Unidad de medida ²	Cantidad ³	Precio Unitario	ITBIS	Precio Unitario Final

VALOR TOTAL DE LA OFERTA EN CIFRAS: RD\$
VALOR TOTAL DE LA OFERTA EN LETRAS:.....

.....**nombre y apellido**..... en calidad de
, debidamente autorizado para actuar en nombre y
 representación de (**poner aquí nombre del Oferente y sello de la compañía, si procede**)

...../...../.....
 Firma
 fecha

²Si aplica.
³Si aplica.



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 al Pliego de Condiciones para la Licitación de referencia, incluyendo los documentos o enmiendas que lo conforman.
- b) De conformidad con los Pliegos de Condiciones y según el plan de entrega especificado, nos comprometemos a suministrar los servicios y bienes establecidos en la licitación pública nacional No. LPN-CPJ-26-2017.
- 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.
- a) 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.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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>

