



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL  
República Dominicana

## CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

# ADQUISICIÓN DE MATERIALES, SOPORTE, LICENCIAMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS DE LA DIRECCIÓN DE MENSURAS CATASTRALES DEL REGISTRO INMOBILIARIO (RI)

PROCESO DE EXCEPCIÓN POR PROVEEDOR ÚNICO  
PEPU-JI-005-2020

---

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
Noviembre de 2020



## **1. NORMAS APLICABLES**

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

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

## **2. FUENTE DE RECURSOS**

Los fondos para financiar el costo de la contratación, objeto del presente Procedimiento de Excepción por Proveedor Único, provienen de los fondos de la Jurisdicción Inmobiliaria correspondientes al año 2020.

## **3. IDIOMA**

El idioma oficial del presente proceso 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.

## **4. OBJETIVO DEL REQUERIMIENTO**

Dotar la Unidad de Inspección de la Dirección Nacional de Mensuras Catastrales de los bienes necesarios para realizar sus labores diarias.

Para la realización del trabajo de campo, las brigadas del departamento utilizan equipos topográficos que permiten la verificación de los trabajos de mensura. En noviembre del 2019 se realizó el proceso de actualización del sistema operativo de las Estaciones Permanentes (CORS) así como de los colectores y receptores que forman parte de las herramientas que utiliza el personal técnico en el terreno. Sin embargo, quedaron pendientes algunas situaciones que deben ser resueltas para que el departamento obtenga un mejor desempeño en la realización de sus funciones.

El análisis del departamento y el inventario de los equipos topográficos disponibles, indican que hay equipos que requieren actualización de software, algunos necesitan reparación de elementos de hardware y otros que deben ser adquiridos en beneficio de las operaciones del departamento.

Existen receptores que no están siendo utilizados por falta del colector correspondiente, así como un receptor y colector que no están funcionando por falta de actualización del sistema operativo.

Visto esto, se hace necesaria la adquisición, actualización y/o reparación de los equipos utilizados por dicho departamento para del desempeño de sus labores tanto en sus labores externas como dentro del Departamento



## 5. CARACTERISTICAS DE IMPORTANCIA PARA EL PODER JUDICIAL

- Dotar de una mayor confiabilidad a los datos obtenidos en el campo y que son procesados en gabinete.
- Adquirir los equipos específicos para poder ampliar la capacidad operativa de los trabajos de campo y oficina
- Reparación y actualización de las herramientas que utiliza el departamento para mejorar la exactitud de los datos obtenidos.

## 6. SERVICIOS REQUERIDOS Y ESPECIFICACIONES

Cantidad	Detalles de los Bienes y Servicios a Adquirir
6	<b>Materiales.</b> Trimble R8s Model 1 internal - No. de parte 44085-60-SUR R8s.
8	<b>Materiales.</b> Trimble R8s Model 1 internal - No. de parte 44085-46-SUR R6.
20	<b>Materiales.</b> Baterías trimble No. de parte 92670.
3	<b>Equipos.</b> Trimble TSC3 - No. de parte TSC3-02-1022
10	<b>Actualización Licencias:</b> Trimble Bussiness Center (TBC) No. de parte.63609-00.
1	<b>Licencias:</b> Trimble Bussiness Center (TBC) No. de parte.63609-00.
1	<b>Reparación.</b> Receptor GNSS Trimble R8s (2418-00018) Cobo #1.
1	<b>Reparación.</b> Receptor GNSS Trimble R8s (2418-00021) Combo #2.
1	<b>Reparación.</b> Receptor GNSS Trimble R8s (2418-00020) Combo #3.
1	<b>Reparación.</b> Colector TSC3 (SN:RS2XC64002) Combo #2.
1	<b>Reparación.</b> Colector TSC3 (SN:RS2XC64002) Combo #2.
1	<b>Reparación.</b> Colector TSC3 (SN:RS30C65881) Combo #1.

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Cantidad	Descripción de Equipos y Materiales	Detalles de los Bienes y Servicios a Adquirir
I.1	6 <b>Materiales.</b> Trimble R8s Model 1 internal - No. de parte 44085-60-SUR R8s.	Antenas de radio UHF para receptor GNSS Trimble R8s.
I.2	8 <b>Materiales.</b> Trimble R8s Model 1 internal - No. de parte 44085-46-SUR R6.	Antenas de radio UHF para receptor GNSS Trimble R6.
I.3	20 <b>Materiales.</b> Baterías trimble No. de parte 92670.	Batería recargable para receptores GNSS de 2.4Ah / 7.4 V / 17.8Wh.



I.4	3	<b>Equipos.</b> Trimble TSC3 - No. de parte TSC3-02-1022	Colector de datos para receptores GNSS con capacidad para trabajar en modalidad RTK (Real Time Kinematic con registro de datos brutos) y en modalidad estática. Pantalla táctil, mínimo de 4.2 pulgadas con resolución de 1280x800 pixeles con teclado físico QWERTY, cámara de 5 Mega Pixeles, conectividad 3.0G GSM y WIFI, GPS Navegador integrado + SBAS, Geoetiquetado de fotos, compas interno para replanteo, con software de campo integrado con licencia del proveedor oficial.
I.5	10	<b>Licencias:</b> Trimble Bussiness Center (TBC) No. de parte.63609-00.	Permiso por un año para el módulo de manejo de datos crudos GNSS y estaciones totales con acceso a todas las actualizaciones durante la vigencia de la garantía.
I.6	1	<b>Licencias:</b> Trimble Bussiness Center (TBC) No. de parte.63609-00.	Permiso por un año para el módulo de manejo de datos crudos GNSS y estaciones totales con acceso a todas las actualizaciones durante la vigencia de la garantía.
I.7	1	<b>Reparación.</b> Receptor GNSS Trimble R8s (2418-00018) Cobo #1.	<b>Diagnóstico:</b> Pad se ve en condiciones, pero no enciende. Podría ser otra pieza dañada. No. de parte R8s-101-60.
I.8	1	<b>Reparación.</b> Receptor GNSS Trimble R8s (2418-00021) Combo #2.	<b>Diagnóstico:</b> Enciende normal pero el Pad está roto. No. de parte R8s-101-60.
I.9	1	<b>Reparación.</b> Receptor GNSS Trimble R8s (2418-00020) Combo #3.	<b>Diagnóstico:</b> Enciende normal pero el Pad está roto. No. de parte R8s-101-60.
I.10	1	<b>Reparación.</b> Colector TSC3 (SN:RS2XC64002) Combo #2.	<b>Diagnóstico:</b> Puerto de carga eléctrica y transferencia de datos defectuoso. Trimble TSC3 - No. de parte TSC3-02-1022.
I.11	1	<b>Reparación.</b> Colector TSC3 (SN:RS2XC64002) Combo #2.	<b>Diagnóstico:</b> Teclado funcional pero las letras casi todas borradas. Trimble TSC3 - No. de parte TSC3-02-1022.
I.12	1	<b>Reparación.</b> Colector TSC3 (SN:RS30C65881) Combo #1.	<b>Diagnóstico:</b> Este equipo se descarga al estar apagado. Trimble TSC3 - No. de parte TSC3-02-1022.

## 7. GARANTÍA REQUERIDA PARA LOS BIENES/SERVICIOS SOLICITADOS

Para los materiales y equipos a ser adquiridos, deben contar con la garantía por defecto provista por el fabricante; para el servicio de reparación, requerimos 30 días como mínimo luego de ser entregado el artículo.

## 8. TIEMPO ESTIMADO DE ENTREGA DE LOS BIENES/SERVICIOS

Los bienes/servicios deben ser entregados en su totalidad a más tardar un (1) mes, contando a partir de la fecha de emisión de la orden de compra.

## 9. LUGAR Y ENTREGA DE LOS BIENES

Los bienes deben ser entregados en la Sede Principal de la Jurisdicción Inmobiliaria ubicada en la Avenida Enrique Jiménez Moya, esquina Independencia, Santo Domingo.



## 10. MONTO DE LA CONTRATACIÓN

El monto destinado para la contratación es de RD\$ \$2,583,991.80

## 11. CRONOGRAMA DE LA CONTRATACIÓN

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. <b>Publicación en la página e Invitaciones a participar.</b>	<b>30 de noviembre de 2020</b> , publicación en la página Web del Poder Judicial <a href="http://www.poderjudicial.gob.do">www.poderjudicial.gob.do</a>
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados.	<b>02 de diciembre de 2020</b> , hasta la <b>04:00 P.M.</b> , por el correo electrónico: <a href="mailto:licitaciones-cpj@poderjudicial.gob.do">licitaciones-cpj@poderjudicial.gob.do</a>
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas.	Hasta el <b>04 de diciembre de 2020</b> .
4. <b>Recepción y Apertura de Oferta Técnica “Sobre A” y Oferta Económica “Sobre B”</b>	<b>08 de diciembre de 2020</b> , desde las <b>02:00 P.M.</b> hasta las <b>03:00 P.M.</b> primer nivel, Auditorio
5. Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Ofertas Técnicas	<b>14 de diciembre de 2020</b>
6. Aprobación del Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Ofertas Técnicas	<b>15 de diciembre de 2020</b>
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables	<b>16 de diciembre de 2020</b>
8. Recepción de subsanaciones	<b>17 de diciembre de 2020</b> hasta las <b>04:00 P.M.</b>
9. Informe Definitivo de Evaluación de Credenciales/Ofertas Técnicas	<b>21 de diciembre de 2020</b>
10. Aprobación del Informe Definitivo de Evaluación de Credenciales/Ofertas Técnicas	<b>22 de diciembre de 2020</b>
11. Adjudicación	<b>22 de diciembre de 2020</b>
12. Notificación y Publicación de Adjudicación	<b>5 días a partir del Acto Administrativo de Adjudicación.</b>
13. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguientes 05 días, contados a partir de la Notificación de Adjudicación.
14. Suscripción del Contrato	No mayor a 20 días contados a partir de la Notificación de Adjudicación.

## 12. CONSULTAS

Para cualquier consulta o aclaración conforme al Cronograma de Actividades del Proceso de Referencia, los datos de contacto son los siguientes:

**Departamento:** Gerencia de Compras y Contrataciones

**Entidad Contratante:** CONSEJO DEL PODER JUDICIAL



**Dirección:** Av. Enrique Jiménez Moya, Esq. Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes.  
**Teléfono Oficina:** (809) 533-3191 Ext. Ext. 2009  
**E-mail:** [licitaciones-cpj@poderjudicial.gob.do](mailto:licitaciones-cpj@poderjudicial.gob.do)  
**Referencia:** PEPU-JI-005-2020

### 13. CIRCULARES Y ENMIENDAS

El Comité de Compras y Licitaciones del Poder Judicial, al responder la(s) Consulta(s), transcribirá la(s) misma(s) sin identificar al oferente que la(s) realizó. La(s) respuesta(s) será(n) emitida(s) y dada(s) a conocer a todos los oferentes, mediante enmiendas o circulares, según corresponda, en el plazo indicado en el cronograma establecido para este proceso.

Las enmiendas y circulares serán publicadas en el portal del Poder Judicial ([www.poderjudicial.gob.do](http://www.poderjudicial.gob.do)) y remitidas por correo electrónico a los oferentes que hayan manifestado interés en participar.

### 14. FORMA DE PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS OFERTAS

Los documentos contenidos, tanto en el Sobre A como en el Sobre B, deberán ser presentados en formato físico en original debidamente marcados como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, junto con una (1) fotocopia simple de los mismos, debidamente marcados en su primera página como “COPIA”.

Cada sobre deberá incluir dentro del mismo en soporte digital un CD/USB con su contenido.

Los documentos contenidos en ambos sobres (original y copia), deberán contener en todas sus páginas la firma del Representante Legal, estar numeradas y llevar el sello social de la empresa o sociedad.

Cada Sobre deberá tener en su cubierta la siguiente identificación, según corresponda

SOBRE (dependiendo de qué propuesta se trate A o B)  
NOMBRE DEL OFERENTE  
(Sello social)  
Firma del Representante Legal  
Comité de Compras y Licitaciones Consejo del Poder Judicial Dominicano  
Referencia: PEPU-JI-005-2020  
Dirección: Av. Enrique Jiménez Moya, esq. Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes, de Constanza, Maimón y Estero Hondo, Sto. Dgo., R.D.  
Fax: 809-532-2906  
Teléfono: 809-533-3191 Ext. 2009/2076

### 15. APERTURA DE SOBRES Y VALIDACIÓN DE OFERTAS.

La presentación de las Ofertas se efectuará ante el Comité de Compras y Licitaciones, en el domicilio del Consejo del Poder Judicial, ubicado 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. República Dominicana, código postal 10101, apartado postal 1485, del día indicado para estos fines en el cronograma del proceso.



El Notario Público actuante procederá a la apertura de los Sobres, según el orden de llegada, verificando que la documentación contenida en los mismos esté correcta. El Notario Público Actuante, deberá rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los Sobres.

Una vez que todos los Sobres hayan sido abiertos y verificado su contenido, el Notario Público Actuante invitará a los Representantes Legales o Agentes Autorizados de los Oferentes/Proponentes a hacer sus observaciones.

El Notario Público Actuante elaborará el Acta Notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del Acto de Apertura de los Sobres, si las hubiere.

La oferta económica (Sobre B) quedará bajo la custodia de la Dirección Legal de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Licitaciones hasta la fecha de su apertura, conforme al cronograma establecido.

## **16. DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR**

### **A. Documentación de Credenciales:**

1. Formulario de Presentación de Oferta (Anexo 2).
2. Formulario de Información sobre el Oferente (Anexo 3).
3. Carta de Presentación de la Compañía, firmada por un representante legal.
4. Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores del Estado (RPE) con las actividades comerciales conforme a la naturaleza de la contratación.
5. Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) en la cual se manifieste que el oferente se encuentra al día con sus obligaciones fiscales (pagos de anticipos, ITBIS, y los aplicables al oferente).
6. Certificación de pago de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) de la empresa.
7. Registro Mercantil actualizado.
8. Nómina de Accionistas.
9. Acta de Asamblea que designa representante autorizado para contraer obligaciones homologas al objeto de la contratación debidamente registrada ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
10. Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley No. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 12 de Reglamento de Compras y Contrataciones del Poder Judicial.

### **B. Documentación Financiera:**

1. Los Estados Financieros auditados de los últimos 2 periodos fiscales, certificados por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado).

### **C. Documentación Técnica:**

1. Para el caso de Materiales y equipos, el oferente debe presentar especificaciones técnicas de los mismos e incluir un Brochure con imágenes de los artículos ofertados; para el caso de las reparaciones y licencias, esta condición no aplica.



## D. Documentos para presentar en la Oferta Económica “Sobre B”:

1. **Formulario de Presentación de Oferta Económica (Anexo).**
2. **Garantía de la Seriedad de la Oferta:** Garantía de Fianza de Mantenimiento de la Oferta a favor del Consejo del Poder Judicial, la cual deberá ser equivalente al por ciento (1%) del monto total de la propuesta, impuestos incluidos y tener una vigencia de 90 días calendarios. Esta deberá ser presentada mediante póliza expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros a operar en la República Dominicana.

La Oferta Económica deberá presentarse en Pesos Oro 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.

Impuestos Aduanales: El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes y servicios conexos a ser suministrados.

En los casos en que la Oferta la constituyan varios bienes, los Oferentes/Proponentes participantes deben cotizar únicamente lo evaluado CONFORME, en el proceso de evaluación técnica.

Será responsabilidad del Oferente/Proponente la adecuación de los precios unitarios a las unidades de medidas solicitadas, considerando a los efectos de adjudicación el precio consignado en la Oferta Económica como el unitario y valorándolo como tal, respecto de otras Ofertas de los mismos productos. El Comité de Compras y Contrataciones, no realizará ninguna conversión de precios unitarios si éstos se consignaren en unidades diferentes a las solicitadas.

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

## 17. CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

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

El solo hecho de un oferente participar en la presente convocatoria implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento, por sus miembros, directivos, ejecutivos, representante legal y agentes

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

Si el oferente omite suministrar alguna información requerida en el presente documento o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su propuesta.

Cada oferente tendrá que suplir toda información requerida. En caso de requerírseles, suplirán certificaciones, documentos especiales, muestras o demostraciones como parte de su oferta.



El Oferente que resulte favorecido con la adjudicación de la presente contratación, debe mantener durante todo el plazo de ejecución, las condiciones y el precio que proponga en el momento de presentación de la Oferta.

El Oferente será responsable y pagará todos los gastos, incluyendo los costos transporte, acarreo, seguros, todos los impuestos que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los servicios a ofrecer.

El oferente con la entrega de su propuesta declara que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el Artículos 8 numeral 3 y Artículo 14 de la Ley No. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 12 de Reglamentos de Compras de Bienes y Contrataciones de Servicios y Obras del Poder Judicial.

### 18. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

El Comité de Compras y Licitaciones comparará y evaluará únicamente las Ofertas Económicas de los oferentes que hayan sido habilitados para tales fines. En ese sentido se verificará que las propuestas cumplan con los requerimientos establecidos en el numeral 16 “Sobre B Ofertas Económicas”.

Documentación	Criterio	Referencia
<b>Documentación Credencial</b>	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral 16. A
<b>Documentación Financiera</b>	Situación Financiera El oferente deberá presentar los Estados Financieros, sobre los cuales se aplicará para su análisis los siguientes indicadores: a) Índice de solvencia = $\text{ACTIVO TOTAL} / \text{PASIVO TOTAL}$ Límite establecido: Igual o Mayor a 1.0 Sobre el último balance, se aplicarán para su análisis los anteriores indicadores: (los otros balances/informaciones serán analizados para evaluar tendencias).	Conforme documentación requerida en el numeral 16. B
<b>Documentación Técnica</b>	Cumple/No Cumple	Conforme a las Especificaciones requeridas en el numeral 16.C
<b>Documentación Económica</b>	Cumple/No cumple	Conforme a lo establecido numeral 16. D

El Comité de Compras y Licitaciones no estará obligado a declarar habilitado y/o adjudicado a ningún oferente que haya presentado sus ofertas, si las mismas no demuestran que cumplen con los presentes términos de referencia.

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



- Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
- Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
- Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.

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

## 19. DECLARATORIA DE DESIERTO

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

- Por no haberse presentado ofertas.
- Si ninguna de las ofertas presentadas cumple con las especificaciones técnicas requeridas.
- Si completada la evaluación económica y técnica se descartan todas las propuestas.
- Si por incumplimiento de un contratista u oferente adjudicatario y habiendo descartado previa evaluación las propuestas presentadas por los demás oferentes según el orden de lugares ocupados.

## 20. ADJUDICACIÓN

- El Comité de Compras y Licitaciones evaluará las ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás renglones que regulen la actividad contractual.
- La adjudicación será decidida a favor del oferente cuya propuesta: **1) haya sido calificada como CUMPLE en las propuestas técnicas y económicas** por reunir las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas en los presentes Términos de Referencia, y **2) presente el menor precio.**
- Si completada la evaluación económica se comprueba que existe un empate con relación a dos (2) o más ofertas, se acogerá la de mejor calidad e idoneidad, y si las dos (2) fueran de la misma calidad e idoneidad, se dividirá un cincuenta por ciento (50%) para cada oferente, en caso de no ser divisible se utilizará un método aleatorio.
- El Comité de Compras y Licitaciones procederá a informar a todos los participantes el resultado de la Licitación dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la expedición del acta de decisión.
- La notificación de adjudicación podrá entregarse de manera física o vía correo electrónico.
- La Dirección Legal podrá requerir al Adjudicatario cualquier otra documentación que estime necesaria para fines de formalizar la contratación.

## 21. VALIDEZ DEL CONTRATO

El Contrato será válido cuando se realice conforme al ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de Adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato sean cumplidos.



## **22. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

El Adjudicatario deberá constituir una Póliza mediante una compañía aseguradora autorizada por la Superintendencia de Seguros para operar en la República Dominicana, en un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación de la Adjudicación, por el importe del CUATRO POR CIENTO (4%) del monto total del contrato a intervenir, a disposición del Consejo del Poder Judicial. Esta garantía será devuelta una vez que el adjudicatario cumpla con sus obligaciones a satisfacción del Consejo del Poder Judicial, y no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

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

La no comparecencia del oferente adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, se entenderá que renuncia a la adjudicación y se procederá a la ejecución de la Garantía de Seriedad de la 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.

## **23. PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

Los Contratos deberán celebrarse en el plazo que se indique en el presente Pliego de Condiciones Específicas; no obstante a ello, deberán suscribirse en un plazo no mayor de **veinte (20) días hábiles**, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación.

## **24. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a. Si el Proveedor no ejecuta todas las obligaciones requeridas a total y completa satisfacción del Contratista.
- b. Si el Proveedor viola cualquier término o condiciones del Contrato.

En el evento de terminación del Contrato, el Proveedor tendrá derecho a ser pagada por todo el trabajo adecuadamente realizado hasta el momento en que el Contratista le notifique la terminación.

## **25. 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 servicios ejecutados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la Entidad Contratante podrá

solicitar a la Dirección General de Contrataciones Pública, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.



## **26. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO**

El Contrato finalizará por vencimiento de su plazo, de su última prórroga, si es el caso, o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución:

- Incumplimiento del Proveedor.
- Incursión sobrevenida del Proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar con la Administración Pública que establezcan las normas vigentes, en especial el Artículo 14 de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

## **27. SUBCONTRATOS**

En ningún caso el Proveedor 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 la Entidad Contratante.

## **28. VIGENCIA DEL CONTRATO**

La vigencia del Contrato será de un (1) año, a partir de la fecha de la suscripción de este y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

## **29. INICIO DE EJECUCIÓN / DE SUMINISTRO**

Una vez formalizada la adjudicación iniciará la ejecución del Contrato, sustentado en el Plan de Trabajo y Cronograma de Entrega que forma parte constitutiva, obligatoria y vinculante de los presentes Términos de Referencia.

Si el Proveedor no ejecuta los servicios en el plazo requerido, se entenderá que el mismo renuncia a su Adjudicación y se procederá a declarar como Adjudicatario al que hubiese obtenido el segundo (2do.) y así sucesivamente, en el orden de Adjudicación y de conformidad con el Reporte de Lugares Ocupados. De presentarse esta situación, la Entidad Contratante procederá a ejecutar la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

## **30. TIEMPO DE ENTREGA**

Los bienes deben ser entregados en su totalidad a más tardar en un (1) mes calendario, contando a partir de la fecha de emisión de la orden de compra.

## **31. REQUISITOS DE ENTREGA**

Todos los servicios adjudicados deben ser ejecutados/prestados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas, siempre con previa coordinación con el responsable de recibir los bienes/servicios con fines de dar constancia de los servicios prestados.

Si los servicios son recibidos CONFORME y de acuerdo con lo establecido en los presentes Términos de Referencia, en el Contrato u Orden de Compra, se procede a la recepción definitiva y a la entrega de una Constancia de Recibido Conforme del servicio prestado.



### 32. LUGAR DE ENTREGA DEL POYECTO

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

### 33. CONDICIONES DE PAGO

No.	Pago
1	Crédito a 30 días, después de recibido conforme de los bienes y servicios requeridos

El monto máximo previsto para esta contratación es de DOS MILLONES VEINTIOCHO MIL NUEVE PESOS DOMINICANO CON 82/100 (RD\$2,028,009.82), el cual será cancelado en moneda nacional.

Si se estimase que los citados bienes/servicios no son aptos para la finalidad para la cual se adquirieron, se rechazarán los mismos y se dejarán a cuenta del Proveedor, quedando la Entidad Contratante exenta de la obligación de pago y de cualquier otra obligación.

El Proveedor es el único responsable ante la Entidad Contratante de cumplir con el Suministro de los renglones que les sean adjudicados, en las condiciones establecidas en los presente Pliegos de Condiciones Específicas. El Proveedor responderá de todos los daños y perjuicios causados a la Entidad Contratante y/o entidades destinatarias y/o frente a terceros derivados del proceso contractual.

### 34. ANEXOS

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