

**CONSEJO  
DEL  
PODER  
JUDICIAL**

23 de septiembre

**2014**

---

Este pliego contiene las condiciones generales y específicas sobre presentación de propuesta para la adquisición de computadoras, ups e impresoras.

**Pliego de  
Condiciones  
Licitación  
Pública  
Nacional LPN-  
CPJ-03-2014**



## INDICE

Introducción.....	Página 3
Objetivo .....	Página 3
Modalidad de la Contratación.....	Página 4
Fuente de Recursos .....	Página 4
Documentaciones Necesarias a Presentar.....	Página 4
Presentación de las Ofertas.....	Página 5
Propuesta económica .....	Página 6
Precios Cotizados .....	Página 6
Moneda de Cotización .....	Página 6
Impuestos .....	Página 6
Modalidad de la Propuesta .....	Página 7
Forma de Pago .....	Página 7
Recepción de Ofertas.....	Página 7
Adjudicación.....	Página 7
Entrega de los Equipos .....	Página 9
Retraso en la Entrega:.....	Página 9
Penalidades Aplicadas por Incumplimiento del Contrato: .....	Página 10
Cancelación a Licitación: .....	Página 10
Retrazos: .....	Página 10
Consultas .....	Página 10
Generalidades .....	Página 11



**PLIEGO DE CONDICIONES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LPN-CPJ-03-2014, PARA LA ADQUISICIÓN DE COMPUTADORAS, UPS E IMPRESORAS**

## **1. Introducción**

El presente documento contiene los requerimientos necesarios que el Consejo del Poder Judicial exige a las empresas legalmente constituidas en el país, que sean distribuidores autorizados e importadores, para participar en la Licitación Pública Nacional a celebrarse el 23 de Septiembre del 2014, a las doce (12) meridiano. El mismo se efectuará en el Salón Multiusos ubicado en el tercer (3er.) nivel del edificio de la Suprema Corte de Justicia y Consejo del Poder Judicial, Avenida Enrique Jiménez Moya esquina Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes, Constanza, Maimón y Estero Hondo, Santo Domingo, D. N.

## **2. OBJETIVO**

Abastecer de manera satisfactoria al Poder Judicial de computadoras, UPS e impresoras, en las cantidades y referencias siguientes.

<b>Cantidad</b>	<b>Referencia de Computadoras</b>
400 Computadoras	Procesador: Intel I 3 @ 2.93GHZ ó superior Memoria: 4GB Memoria Ram DDR3 (mínimo) Disco Duro: SATA 500 GB (mínimo) Case: SFF (Desktop) Mouse/Teclado en español Tarjeta de red: Ethernet (10/100/1000) Sistema Operativo: Windows 7, Professional o Business, en Español Monitor: Flat Panel 18.5" (mínimo) Garantía: 3 años

<b>Cantidad</b>	<b>Referencia de UPS</b>
400 UPS	Con regulador de voltaje integrado, capaz de trabajar con planta y/o inversor, mínimo de 600 VA y máximo de 750 VA

<b>Cantidad</b>	<b>Referencia de Impresoras</b>
100 HP LASER JET	Enterprise P3015dn



### **3. MODALIDAD DE LA CONTRATACIÓN**

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 Poder Judicial.

### **4. FUENTE DE RECURSOS**

Los fondos para financiar el costo del contrato, objeto de la presente Licitación provienen del presupuesto del Poder Judicial, correspondiente al año 2014, tomando las previsiones correspondientes.

### **5. DOCUMENTACIONES NECESARIAS A PRESENTAR**

- a) Carta de presentación de la compañía, donde se designe al Representante Legal con sus generales y en calidad de que puede asumir compromisos, firmar contratos, entregar y recibir, cheques y otorgar descargos.

NOTA: La persona que deposite la propuesta en la apertura debe estar debidamente identificada y tener las condiciones para responder cualquier pregunta relativa a la oferta presentada.

- b) Si el presidente de la sociedad no tiene poder para ello, deberá presentar acta del Consejo de Administración autorizándolo a participar en la Licitación y a asumir los compromisos correspondientes.
- c) Copia de la última acta de asamblea.
- d) Copia de los documentos de constitución de la compañía.
- e) Constancia de que esta al día en el pago de impuestos.
- f) Poder que otorga la empresa al Representante Legal, debidamente notariado y legalizado.
- g) Copia Número de Registro Nacional Contribuyente (RNC).
- h) Copia Número de Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- i) Certificación actualizada del Registro Mercantil, según lo establecido por el artículo 13 de la Ley núm. 479-08 sobre sociedades.



- j) Certificación del licitante donde conste que ningún empleado o funcionario del Poder Judicial tiene interés pecuniario en la oferta; certificando además, que no hay ningún acuerdo de parte de su firma con persona particular, sociedad, corporación o firma para someter varias ofertas bajo nombre distintos.
- k) Fianza de Mantenimiento de Oferta: Al momento de presentar su oferta, el licitante deberá presentar una fianza de mantenimiento de oferta, equivalente al 5% del monto total de su propuesta, la cual debe tener una vigencia de ciento veinte (120) días calendarios.

Esta fianza debe presentarse mediante póliza expedida por una sociedad de seguros de reconocida solvencia en el país o banco comercial.

## **6. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS**

- a) Las ofertas deben presentarse indicando los costos, así mismo deben de incluirse detallando: los costos de flete y todos los impuestos o tributos de importación si los hubiere, todas las cantidades y cifras estarán impresas en números y letras; en caso de diferencia prevalecerá la indicada en letra.
- b) Ninguna oferta o modificación a oferta será recibida después del día y hora en que se cierra la Licitación.
- c) En caso de error en la presentación de la oferta, el licitante asume la responsabilidad del mismo. Cuando el error sea en el precio cotizado, el precio más bajo prevalecerá para fines de la adjudicación.
- d) Ofertas básicas, son las cuales los licitantes cotizarán basándose en precios unitarios, para cada uno de los renglones en que se participe.
- e) Cuando el licitante presente más de una oferta, ya sean a través de alguna de sus subsidiarias, sucursales y socios, se declararan nulas.
- f) Las ofertas serán recibidas por el Comité de Compras y Licitaciones el día en que se lleve a cabo la Licitación, bajo acto notarial y en presencia de los participantes y el público asistente.



- g) Las páginas de las ofertas deben estar firmadas en el espacio correspondiente por un representante autorizado de la empresa licitante. Estas se harán de puño y letra.
- h) Las ofertas luego de ser sometidas solo podrán ser retiradas a solicitud del licitante antes de la apertura de la misma.
- i) Una vez retirada la oferta por el licitante, éste no podrá depositar una oferta sustituta.

## **7. PROPUESTA ECONÓMICA**

La propuesta económica debe cubrir los aspectos siguientes:

## **8. PRECIOS COTIZADOS**

Los precios cotizados se mantendrán firmes desde el momento de presentación de la oferta por el licitante y, en caso de que sea elegido durante la vigencia de la orden de compra o contrato convenido con el Consejo del Poder Judicial, no estarán sujetos a cambios por aumento en el mercado o de cualquier índole, ya sea previsible o no.

Los precios cotizados incluirán los gastos de transportación y acarreo hasta la entrega final en la División de Almacén del Poder Judicial.

## **9. MONEDA DE COTIZACIÓN**

La moneda de cotización debe ser expresada en Pesos Dominicanos (RD\$) y/o Dólares de los EUA (US\$).

## **10. IMPUESTOS**

El precio total cotizado por los licitantes debe incluir todos los impuestos transparentados (ITBIS, aranceles, etc.), en los casos en que se apliquen.



## **11. MODALIDAD DE LA PROPUESTA**

La propuesta se presentará en seis (6) lotes (computadoras y ups) y tres (3) lotes (impresoras), que deberán ser entregados cada uno de ellos a más tardar cinco (5) días hábiles luego de recibida la orden de compra. Las cantidades a entregar están definidas en el cuadro que figura a continuación:

<b>TIPOS DE EQUIPO</b>	<b>CANTIDAD/4 MESES</b>	<b>PRIMER LOTE</b>	<b>SEGUNDO LOTE</b>	<b>TOTAL</b>
COMPUTADORAS	<b>400</b>	200	200	<b>400</b>
UPS	<b>400</b>	200	200	<b>400</b>
IMPRESORAS	<b>100</b>	50	50	<b>100</b>

Los licitantes deberán tomar las medidas necesarias para garantizar la entrega en el término consignado entre las partes.

## **12. FORMA DE PAGO**

Se pagará un 100% del total de cada lote a los diez (10) días calendario 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.

Nota.

Las órdenes de compras serán emitidas mensualmente, hasta completar la totalidad de los lotes.

## **13. RECEPCIÓN DE OFERTAS**

Las propuestas serán recibidas por el Comité de Compras y Licitaciones en sobres cerrados, identificados con el nombre de la empresa o persona, fecha y hora de la apertura, conteniendo un (1) original.

## **14. ADJUDICACIÓN**

La licitación será adjudicada al licitante responsable que llene las especificaciones, términos, condiciones e instrucciones, precios, calidad y otros factores.

El Comité decidirá la adjudicación en un plazo de diez (10) días hábiles, posteriores a la apertura de las ofertas en público.



El Comité notificará los resultados de la licitación a los licitantes dentro de los cinco (5) días hábiles, posteriores a la adjudicación.

El o los adjudicatarios deberán firmar un contrato, el cual, conjuntamente con la orden de compra resultante, estará en todo tiempo sujeto a las leyes del país y será interpretado de acuerdo con las mismas.

**a) Compromiso de Adjudicación.**

El y/o los adjudicatarios y el Consejo del Poder Judicial no contraen obligación alguna hasta tanto sea firmado el contrato correspondiente.

**b) Solicitud de Revisión de la Adjudicación.**

La adjudicación del Comité de Compras y Licitaciones podrá ser objetada por cualquiera de los licitantes, siguiendo el procedimiento que se expone a continuación.

La revisión a la adjudicación será aceptada, siempre que dicha solicitud se efectúe dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la notificación de la adjudicación.

La solicitud de revisión se someterá por escrito ante el Comité de Compras y Licitaciones y deberá contener las razones y argumentos específicos en que se ampara. Dicha solicitud suspenderá la adjudicación objetada, así como las acciones que de la misma pudieran derivarse, hasta tanto el Comité de Compras y Licitaciones decida al respecto.

La notificación de la interposición del recurso a los terceros involucrados se efectuará dentro de un plazo de dos (2) días hábiles, posteriores a la recepción de la solicitud de revisión.

La contestación de parte de los terceros deberá realizarse dentro de tres (3) días hábiles a partir de la recepción de la notificación, o de lo contrario quedaran excluidos de los debates.

La solución de la revisión de parte del Comité deberá realizarse en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles, a partir de la contestación del recurso o vencimiento del plazo para efectuarlo.





## **15. ENTREGA DE LOS EQUIPOS**

La entrega de los artículos se efectuará en la División de Almacén del Consejo del Poder Judicial, de acuerdo al contrato suscrito.

No se considera entregado ni suspende el plazo de entrega el producto que no cumpla con las especificaciones presentadas en su oferta.

## **16. RETRASO EN LA ENTREGA:**

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

### **PÁRRAFO I:**

En caso de que el equipo a entregar no cumpla con las especificaciones descritas en lo que se refiere a las características técnicas, físicas, funcionales y de calidad, el Comité se reserva el derecho a rechazar la misma y aplicar la medida contemplada en el artículo 15 de este pliego de condiciones.

### **PÁRRAFO II:**

El cumplimiento al tiempo de entrega tendrá las siguientes excepciones:

- a) Por causa justificada sometida al Comité dentro de tres (3) días antes de la fecha límite de entrega.
- b) Por causa de fuerza mayor. 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.

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

Si por alguna causa de fuerza mayor solo se puede finalizar una parte del contrato, al proveedor se le pagará la parte que ha entregado, sin mayores obligaciones por parte del Consejo del Poder Judicial con el proveedor.



**PÁRRAFO III:** La cantidad de dinero a pagar por retraso deberá hacerse en moneda de curso legal de la República Dominicana (RD\$), mediante cheque certificado o de administración, a favor del Consejo del Poder Judicial.

## **17. PENALIDADES APLICADAS POR INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:**

Las penalidades por incumplimiento del contrato por parte del licitante adjudicatario son las siguientes:

- a) Pagar al Consejo del Poder Judicial el 1% del total del contrato incumplido por cada día hábil de retraso, sin que exceda el 5% del total del contrato por el lote o lotes correspondientes.
- b) Eliminar de las listas de licitantes por el tiempo que estimare pertinente, el nombre de cualquier firma que no cumpliere un contrato, o que los artículos presentados no cumplan con los requisitos pautados.

## **18. CANCELACIÓN A LICITACIÓN:**

El Comité se reserva el derecho de cancelar de manera justificada a cualquier licitante o la licitación, ya sea antes o después de la apertura.

## **19. RECHAZOS**

- a) Serán excluidas las ofertas que procuren la adjudicación por cualquier vía no prevista en este Pliego de Condiciones.
- b) En caso de que el adjudicatario no aceptare las condiciones contractuales, el Comité podrá adjudicar la licitación a la siguiente mejor oferta y así sucesivamente.

## **20. CONSULTAS**

Los licitantes podrán efectuar sus preguntas a través de la siguiente dirección electrónica [licitaciones-cpj@poderjudicial.gob.do](mailto:licitaciones-cpj@poderjudicial.gob.do), las cuales serán aceptadas y contestadas 48 horas antes de la fecha límite para la entrega de las propuestas, si se realizan dentro de un plazo razonable.



## **21. GENERALIDADES**

- a) Ningún acuerdo verbal formará parte del contrato y de la orden de compra resultante de la adjudicación.
- b) Los licitantes liberarán al Consejo del Poder Judicial de toda responsabilidad civil o penal por los daños y perjuicios que pudieren causar los bienes objetos de la presente licitación.
- c) Los casos no contemplados quedarán sujetos a decisiones del Comité de Compras y Licitaciones, quien es la autoridad máxima dentro de esta licitación.

Para más información comunicarse con: Arq. Rafaelina Durán, al teléfono 809-533-3191, ext. 2052, correo electrónico [raduran@poderjudicial.gob.do](mailto:raduran@poderjudicial.gob.do).

**COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES**  
CONSEJO DEL PODER JUDICIAL