

Abril 15, 2025.-

A: CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
Comité de Compras y Contrataciones
Santo Domingo, D.N.

CC: LIC. CARLOS PIMENTEL
Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas
Santo Domingo, D.N.

De: Oferente, **DIPUGLIA PC OUTLET STORE, S.R.L.**
Registro Nacional de Contribuyente (RNC) Número: 1-30-11765-9
Registro Mercantil Número: 30822SD
Registro Nacional de Proveedor del Estado (RNP) Número: 8963

Asunto: *Impugnación proceso de Comparación de Precios CP-CPJ-BS-07-2025 para la ADQUISICIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS PARA LA DIRECCIÓN DE SERVICIO JUDICIAL Y OPERACIONES.*

Distinguidos Señores:

Quien suscribe **Pedro Mañon Mañon**, dominicano, mayor de edad, soltero, portador de la cédula de identidad y electoral No. 001-1374439-5, actuando a nombre y representación de **Dipuglia PC Outlet Store, S.R.L.** sociedad con domicilio social en la calle Sagrario Ercilia Diaz #23, Ensanche La Paz, en la ciudad de Santo Domingo, (teléfono de oficina 809-533-4802), tengo a bien exponer lo siguiente

POR CUANTO: El día once (11) de febrero del año dos mil veinticinco (2025), la Consejo Del Poder Judicial, publicó la convocatoria de la **Comparación de Precio CP-CPJ-BS-07-2025** para la *Adquisición De Equipos Tecnológicos Para La Dirección De Servicio Judicial Y Operaciones.*

POR CUANTO: Que en fecha trece (13) del mes de febrero del año dos mil veinticinco (2025), el oferente Dipuglia PC Outlet Store, S.R.L. manifestó vía correo electrónico la intención de participar del proceso de **Comparación de Precio CP-CPJ-BS-07-2025** para la *Adquisición De Equipos Tecnológicos Para La Dirección De Servicio Judicial Y Operaciones.*

POR CUANTO: Que en fecha dieciocho (18) de febrero del año dos mil veinticinco (2025), Dipuglia PC Outlet Store, S.R.L., presento sobre debidamente cerrados y sellados en el salón multiusos, ubicado en el segundo nivel del edificio de la Suprema Corte de Justicia y del Consejo del Poder Judicial; los cuales fueron recibidos por el abogado notario público Dr. Wilfrido Suero Diaz, matricula 5822.

POR CUANTO: Que en fecha dieciocho (18) de febrero del año dos mil veinticinco (2025), la señora Teresa Jimenez Álvarez, ejecutiva de ventas por el oferente Dipuglia PC Outlet Store, S.R.L., participo de la apertura de los sobres de manera virtual; tomando las siguientes anotaciones de dicha apertura:



Oferente 1: *Dipuglia PC Outlet Store, S.R.L.*, presento oferta por todos los ítems, con una oferta económica total de siete millones ochocientos cincuenta y ocho mil ciento noventa y nueve pesos con 00/100 (RD\$7,858,199.00).

Oferente 2: *Compu Office Dominicana, S.R.L.*: Presento oferta por los ítems uno (1) y tres (3), excluyendo el ítem dos (dos), con una oferta económica total de cuatro millones seiscientos veintisiete mil doscientos veinticinco pesos con 59/100 (RD\$4,627,225.59).

Oferente 3: *SIMPAPEL, S.R.L.*: presento oferta por todos los ítem, y en pantalla se leía que el ítem 2, el UPS ofertado es marca Forza modelo SL-1011UL-D 1000VA/600W, con una oferta económica total de cinco millones cuatrocientos mil trescientos veinticinco pesos con 11/100 (RD\$5,400,325.11).

Oferente 4: *Cecomsa, S.R.L.*: Presento oferta por todos los ítems, con una oferta económica total de siete millones novecientos noventa y nueve mil ochocientos treinta y dos pesos con 48/100 (RD\$7,999,832.48).

POR CUANTO: Que a la fecha de la apertura de los sobre el pasado dieciocho (18) de febrero del año dos mil veinticinco (2025), no se emitió y/o publicó alguna enmienda, adenda o circular de preguntas y respuestas que modificara el pliego de condiciones o las especificaciones técnicas para el proceso de **Comparación de Precio CP-CPJ-BS-07-2025**; tampoco se solicitó a ningún oferente subsanar información referente a las ofertas presentadas.

CP-CPJ-BS-07-2025

Estatus

PUBLICADO

ADQUISICIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS PARA LA DIRECCIÓN DE SERVICIO JUDICIAL Y OPERACIONES.

[Especificaciones Técnicas](#) (624 KB)
[Formulario Declaración Jurada](#) (41 KB)
[Formulario Declaración Jurada](#) (80 KB)
[Formulario Información sobre el Oferente](#) (40 KB)
[Formulario Información sobre el Oferente](#) (39 KB)
[Formulario Oferta Económica](#) (54 KB)
[Formulario Oferta Económica](#) (32 KB)
[Formulario Presentación de Oferta](#) (119 KB)
[Formulario Presentación de Oferta](#) (84 KB)
[Convocatoria](#) (21 KB)
[Carta de recomendación de peritos](#) (575 KB)
[Aviso enlace recepción de ofertas sobres A y B](#) (43 KB)
[Solicitud de compras](#) (529 KB)
[Certificación de apropiación presupuestaria](#) (377 KB)
[Ficha técnica y anexos](#) (1263 KB)

POR CUANTO: Que las especificaciones mínimas para el ítem 2 UPS (1000W) no fueron modificadas y se mantuvieron intactas como se muestra en la siguiente imagen:

Ítem	Cant.	UDM	Descripción	No.	Requerimiento	Detalles
2	75	Ud.	UPS (1000W)	1	Rango de voltaje	de 89-145V
				2	Capacidad	1000 watts/1440 VA Mínimo
				3	Topología	Online o Interactiva
				4	Factor de potencia	mínimo de 0.5
				5	Regulación de voltaje	(3) etapas de
				6	Tomas de salida	(8) mínimo
				7	Tomas con respaldo	(4) a batería mínimo
				8	Toma con sobretensión	(4) Tomas mínimo
				9	Características	Estabilidad de frecuencia +/- 1Hz
				10	Características	Selección de frecuencia automática
				11	Características	30 minutos de autonomía para un computador y monitor mínimo
				12	Pantalla	Indicador LED visual, LCD
				13	Características	Función de arranque en frío
				14	Tiempo de transferencia	menor o igual a 4ms
				15	Protección	mínima de 200J
				16	Cubierta de material	termoplástico, retardador de llamas
				17	Características	Recarga automática.
				18	Características	Asegurar compatibilidad con planta e Inversor.

POR CUANTO: Que a la fecha once (11) de abril del año dos mil veinticinco (2025), se envió por correo la Notificación de adjudicación al Proceso **CP-CPJ-BS-07-2025** para la *Adquisición De Equipos Tecnológicos Para La Dirección De Servicio Judicial Y Operaciones*, adjudicando a la empresa SIMPAPEL, S.R.L., la cual había ofertado un UPS que no cumple con las especificaciones técnicas mínimas.

POR CUANTO: Que el art.3 de la Ley 340-6 establece principios esenciales que rigen las compras y contrataciones públicas. En este sentido y en lo que respecta a la presente acción de Apelación en perjuicio del oferente Apelante y entonces impugnante se violó el principio de igualdad y libre competencia, así como los principios de transparencia y publicidad, principio de participación, y el principio de razonabilidad establecidos en el ordinal 2 y 9 de dicho artículo que expresan textualmente:

“Art. 3.- Las compras y contrataciones se regirán por los siguientes principios:

***Principio de igualdad y libre competencia.** En los procedimientos de contratación administrativa se respetará la igualdad de participación de todos los posibles oferentes. Los reglamentos de esta ley y disposiciones que rijan los procedimientos específicos de las contrataciones no podrán incluir ninguna regulación que impida la libre competencia entre los oferentes.*

***Principio de transparencia y publicidad.** Las compras y contrataciones públicas comprendidas en esta ley se ejecutarán en todas sus etapas en un contexto de transparencia basado en la publicidad y difusión de las actuaciones derivadas de la aplicación de esta ley. Los procedimientos de contratación se darán a la publicidad por los medios correspondientes a los requerimientos de cada proceso. Todo interesado tendrá libre acceso al expediente de contratación administrativa y a la información complementaria. La utilización de la tecnología de información facilita el acceso de la comunidad a la gestión del Estado en dicha materia;*

***Principio de participación.** El Estado procurará la participación del mayor número posible de personas físicas o jurídicas que tengan la competencia requerida. Al mismo tiempo, buscará estimular la formación de nuevas empresas locales con capacidad financiera y tecnológica que contribuyan al desarrollo nacional;*

***Principio de razonabilidad.** Ninguna actuación, medida o decisión de autoridad competente en la aplicación e interpretación de esta ley deberá exceder lo que sea necesario para alcanzar los objetivos de transparencia, licitud, competencia y protección efectiva del interés y del orden público, perseguidos por esta ley. Dichas actuaciones, medidas o decisiones no deberán ordenar o prohibir más de lo que es razonable y justo a la luz de las disposiciones de la presente ley.”*

POR CUANTO: Que el art.4 de la Ley 340-6 establece en sus artículos No. 21 y No 23, lo siguiente:

Art. 21.- *El principio de competencia entre oferentes no deberá ser limitado por medio de recaudos excesivos, severidad en la admisión de ofertas o exclusión de éstas por omisiones formales subsanables, debiéndose requerir a los oferentes incursos en falta las aclaraciones que sean necesarias, dándosele la oportunidad de subsanar dichas deficiencias, en tanto no se alteren los principios de igualdad y transparencia establecidos en el Artículo 3 de esta ley, de acuerdo a lo que establezca la reglamentación.*

Art. 23.- *Las ofertas se abrirán en la fecha y hora indicadas en el pliego de condiciones o en sus alcances sobre prórrogas, en el lugar y con las formalidades que se hayan indicado. El acto de apertura será público, para el cual los proponentes se considerarán los principales protagonistas. En el acto se hará público el nombre de los oferentes, sus garantías y los precios de sus ofertas. Dicho acto se efectuará con la presencia de notario público, quien se limitará a certificar el acto.*

Párrafo III.- *Se podrá mostrar a los representantes de las empresas presentes en el acto de apertura de las propuestas, a su solicitud, las cifras, firmas y cualquier documento que les interese verificar del contenido de las propuestas*

POR CUANTO: Amparándonos en los principios y artículos mencionados, solicitamos la revisión nuevamente de la oferta presentada por el oferente SIMPAPEL, S.R.L.

POR CUANTO: Que, en el pliego de condiciones, en la página No. 12, Sección 23 “Adjudicación”, se establece: “La adjudicación será decidida a favor de único 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 Condiciones Generales de la Contratación; y 2) Presente el menor precio”.

Por todo lo anteriormente expuesto, **DE HECHO Y DE DERECHO**, tenemos a bien solicitar lo siguientes:

PRIMERO: ACOGER, como al efecto **ACOJA** el presente recurso de impugnación, por haber sido presentado en el tiempo y la forma establecido en la normativa vigente.

SEGUNDO: RECONSIDERAR, como al efecto **RECONSIDERE**, el acto de adjudicación a **SIMPAPPEL, S.R.L.** por no haber cumplido con las especificaciones técnicas mínimas solicitadas para el proceso de Comparación de Precios **CP-CPJ-BS-07-2025** para la *Adquisición De Equipos Tecnológicos Para La Dirección De Servicio Judicial Y Operaciones*.

TERCERO: SUSPENDER, como al efecto **SUSPENDA**, el procedimiento de referencia, como medida cautelar - sin importar en la etapa en que se encuentre - hasta tanto se conozca el presente recurso de impugnación en todas sus etapas.



Sin más por el momento, y esperando que el *Consejo Del Poder Judicial*, de respuesta al presente recurso dentro del plazo establecido en la Ley 340-06 y sus modificaciones, se despidе.

Atentamente,

Pedro Mañon Mañon

En representación de **Dipuglia PC Outlet Store, S.R.L.**



Anexos:

- Especificaciones técnicas del modelo de UPS ofertado por SIMPAPEL, S.R.L.
- Pliego de condiciones (ficha_tecnica_cp_cpj_bs_07_2025) y anexos.

SL-1011UL-D

La nueva serie SL de sistemas UPS inteligentes de Forza ha sido rediseñada con una innovadora pantalla LCD táctil.



La nueva serie SL de sistemas UPS inteligentes de Forza ha sido rediseñada con una innovadora pantalla LCD táctil, caracterizada por una interfaz de usuario fácil de leer y por la visualización de los niveles de energía en tiempo real. La serie SL, la cual cuenta con la certificación UL, constituye la solución total tanto para instituciones públicas como privadas del sector educacional, financiero y de gobierno. Esta serie se ha posicionado a la vanguardia en su clase al integrar la regulación de voltaje, la supresión de sobretensión y las funciones de respaldo, todo en una sola unidad. La UPS incluye el software de monitoreo ForzaTracker para la fácil administración del sistema directamente desde su computadora, a través de un puerto de comunicación USB.

CARACTERÍSTICAS

- Interruptor
- Supresor de sobretensión
- Protector de voltaje
- Regulador de voltaje
- Respaldo de batería
- Pantalla LCD táctil con indicador de estado
- Puerto de comunicación USB con software de monitoreo
- Protección contra sobrecargas, descargas y subidas de voltaje
- Plástico retardador de llama
- Certificación NOM

1000VA

NIVEL DE PROTECCIÓN 5

- + Interruptor
- + Supresor de sobretensión
- + Protector de voltaje
- + Regulador de voltaje
- + Respaldo de batería



Ideal para

MPN	SL-1011UL-D
Aspectos generales	
Capacidad	1000VA/600W
Entrada	
Tensión nominal	110V
Margen de tensión	78-145VCA
Frecuencia	40Hz - ∞ (detección automática)
Tipo de enchufe	NEMA 5-15P
Salida	
Tensión nominal en modo de batería	110V +/- 10%
Frecuencia	50/60Hz
Estabilidad de frecuencia	+/- 1Hz modo de batería
Forma de onda	Onda senoidal modificada
Número total de salidas	8 (NEMA 5-15R)
Respaldo total con batería y protección contra sobrecargas	6
Tomas exclusivas contra sobretensión	2
Protección de red	RJ-45
Protección para teléfono/módem/fax	RJ-11
Administración vía USB	Incluye el software Forza Tracker
Batería	
Tipo y número de baterías	12V/7Ah (2)
Tiempo de autonomía	50 min*
Tiempo de recarga	Hasta el 90% de su capacidad en 4 a 6 horas tras una descarga completa
Regulación de tensión	
Tensión de corte máxima	145V (+/- 5%)
Elevación	78-102V (+/- 5%)
Atenuación	118-145V (+/- 5%)
Tensión de corte mínima	78V (+/- 5%)
Regulación de frecuencia	
Selección automática de frecuencia	Incluida
Transferencia a línea/batería	
Tiempo de transferencia	Generalmente 2-6 ms, 10ms máx.
Transferencia a batería por baja tensión	78VCA +/- 5%
Transferencia a batería por alta tensión	145VCA +/- 5%
Alarmas/indicadores	
Indicadores visuales	La pantalla de LCD táctil de fácil lectura con luz de fondo azul exhibe el estado de la batería, el voltaje de entrada y de salida, el nivel de carga y el estado de la UPS
Tono audible	Modo de batería: Se activa cada 10 segundos Bajo voltaje de la batería: Se activa cada segundo Sobrecarga: Se activa cada 0,5 segundo Falla: Sonido continuo
Protección	
Protección total	Regulación de tensión, sobrecarga, protección contra descarga y nivel de carga excesiva
Joules	660J
Funciones especiales	
Opción de "arranque en frío"	Incluida
Carga automática	Voltaje de entrada >100 +/- 10V
Condiciones ambientales	
Temperatura de funcionamiento	0-40°C
Temperatura de almacenamiento	-20 a +50°C
Humedad relativa	0-90% no condensada
Ruido audible	<40dB a un metro

MPN	SL-1011UL-D
Características físicas	
Cubierta	Plástico retardador de llama
Color	Negro
Dimensiones	320x130x182mm
Peso	8,2kg
Información adicional	
Incluye	Unidad UPS, tarjeta de garantía, cable USB
Garantía	Tres años**

* Computadora individual más monitor

** Límite de 2 años en las baterías





SOBRE B
OFERTA ECONOMICA
DIPUGLIA PC OUTLET STORE, SRL

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]
15/2/2025



Comité de Compras y Contrataciones
Consejo del Poder Judicial Dominicano

Referencia: **CP-CPJ-BS-07-2025**

Dirección: Av. Enrique Jiménez Moya, esquina calle Juan de Dios
Ventura Simó, Centro de los Héroes, de Constanza, Maimón y
Estero Hondo, Sto. Dgo., D. N. R.D.

Fax: 809-532-2906

Teléfono: 809-533-3191 Ext. 2009/2297.

SOBRE A
OFERTA TECNICA
DIPUGLIA PC OUTLET STORE, SRL

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]
18

Comité de Compras y Contrataciones
Consejo del Poder Judicial Dominicano

Referencia: **CP-CPJ-BS-07-2025**

Dirección: Av. Enrique Jiménez Moya, esquina calle Juan de Dios
Ventura Simó, Centro de los Héroes, de Constanza, Maimón y
Estero Hondo, Sto. Dgo., D. N. R.D.

Fax: 809-532-2906

Teléfono: 809-533-3191 Ext. 2009/2297.

Abril 15, 2025.-

A: CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

Comité de Compras y Contrataciones

Santo Domingo, D.N.

CC: LIC. CARLOS PIMENTEL

Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas

Santo Domingo, D.N.

De: Oferente, **DIPUGLIA PC OUTLET STORE, S.R.L.**
Registro Nacional de Contribuyente (RNC) Número: 1-30-11765-9
Registro Mercantil Número: 30822SD
Registro Nacional de Proveedor del Estado (RNP) Número: 8963

Asunto: Impugnación proceso de Comparación de Precios CP-CPJ-BS-07-2025 para la ADQUISICIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS PARA LA DIRECCIÓN DE SERVICIO JUDICIAL Y OPERACIONES.

Distinguidos Señores:

Quien suscribe **Pedro Mañon Mañon**, dominicano, mayor de edad, soltero, portador de la cédula de identidad y electoral No. 001-1374439-5, actuando a nombre y representación de **Dipuglia PC Outlet Store, S.R.L.** sociedad con domicilio social en la calle Sagrario Ercilia Diaz #23, Ensanche La Paz, en la ciudad de Santo Domingo, (teléfono de oficina 809-533-4802), tengo a bien exponer lo siguiente

POR CUANTO: El día once (11) de febrero del año dos mil veinticinco (2025), la Consejo Del Poder Judicial, publicó la convocatoria de la **Comparación de Precio CP-CPJ-BS-07-2025** para la *Adquisición De Equipos Tecnológicos Para La Dirección De Servicio Judicial Y Operaciones.*

POR CUANTO: Que en fecha trece (13) del mes de febrero del año dos mil veinticinco (2025), el oferente Dipuglia PC Outlet Store, S.R.L. manifestó vía correo electrónico la intención de participar del proceso de **Comparación de Precio CP-CPJ-BS-07-2025** para la *Adquisición De Equipos Tecnológicos Para La Dirección De Servicio Judicial Y Operaciones.*

POR CUANTO: Que en fecha dieciocho (18) de febrero del año dos mil veinticinco (2025), Dipuglia PC Outlet Store, S.R.L., presento sobre debidamente cerrados y sellados en el salón multiusos, ubicado en el segundo nivel del edificio de la Suprema Corte de Justicia y del Consejo del Poder Judicial; los cuales fueron recibidos por el abogado notario público Dr. Wilfrido Suero Diaz, matricula 5822.

POR CUANTO: Que en fecha dieciocho (18) de febrero del año dos mil veinticinco (2025), la señora Teresa Jimenez Álvarez, ejecutiva de ventas por el oferente Dipuglia PC Outlet Store, S.R.L., participo de la apertura de los sobres de manera virtual; tomando las siguientes anotaciones de dicha apertura:



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL.
Comité de Compras y Contrataciones

FICHA TÉCNICA

COMPARACIÓN DE PRECIOS

CP-CPJ-BS-07-2025

**ADQUISICIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS PARA LA
DIRECCIÓN DE SERVICIO JUDICIAL Y OPERACIONES.**

04 DE FEBRERO DE 2025



COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES FICHA TÉCNICA COMPARACIÓN DE PRECIOS

1. OBJETIVO

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, que deseen participar en este proceso de comparación de precios, a los fines de presentar su mejor oferta para la **adquisición de equipos tecnológicos para la Dirección de Servicio Judicial y Operaciones**, referencia: **CP-CPJ-BS-07-2025**.

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

Los interesados en participar en esta comparación de precios deberán enviar un correo electrónico a licitaciones-cpj@poderjudicial.gob.do, indicando los datos de contacto y representante que establece para recibir informaciones referentes al proceso.

2. ÓRGANO RESPONSABLE DE ADJUDICACIÓN

Las comparaciones de precios del Poder Judicial son autorizadas por el Consejo del Poder Judicial y decididas por el Comité de Compras y Contrataciones.

3. NORMAS APLICABLES

El procedimiento será regido por presente ficha técnica de la Contratación y el Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial aprobado mediante Resolución número 01, de fecha dos (2) de mayo de dos mil diecinueve (2023), así como las siguientes normas:

1. Ley número 200-04, sobre Libre Acceso a la Información Pública, de fecha veintiocho (28) de julio de dos mil cuatro (2004).
2. Ley número 340-06, sobre compras y contrataciones de bienes, servicios y obras, de fecha dieciocho (18) de agosto de dos mil seis (2006) y sus modificaciones.
3. Ley número 28-11, Orgánica del Consejo del Poder Judicial, de fecha veinte (20) de enero de dos mil once (2011).
4. Ley número 247-12, Orgánica de la Administración Pública, de fecha nueve (9) de agosto de dos mil doce (2012).



5. Ley número 107-13, sobre los Derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo, de fecha seis (6) de agosto de dos mil trece (2013).

4. FUENTE DE RECURSOS

Los fondos para financiar el costo de la contratación, objeto de la presente comparación de precios, corresponden a la certificación de apropiación presupuestaria, según detallamos a continuación:

Movimiento número	Periodo	Fecha	Concepto	Monto
59785	2025	24/01/2025	Adquisición de Equipos tecnológicos para la Dirección de Servicio Judicial y Operaciones.	RD\$4,144,000.00

5. IDIOMA

El idioma oficial de la presente comparación de precios es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el oferente y el Comité de Compras y Contrataciones deberán ser presentados en este idioma. De encontrarse en idioma distinto, el Consejo del Poder Judicial se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

6. OBJETIVO DE LA ADQUISICIÓN / CONTRATACIÓN

El presente documento tiene como objeto establecer las bases para la adquisición de los equipos tecnológicos para el buen funcionamiento de las áreas operativas que conforman la Dirección de Servicio Judicial y Operaciones.

7. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES REQUERIDOS

Lote único	Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad
1	1	Audífonos con Micrófono (Headset).	Unidades	201
	2	UPS (1000WA)	Unidades	75
	3	Escáneres gama media	Unidades	94



8. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES REQUERIDOS

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

9. TIEMPO Y LUGAR DE ENTREGA

El tiempo de entrega de los bienes requeridos debe efectuarse a más tardar en treinta (30) días, contados a partir de la recepción de la orden de compra correspondiente y se debe coordinar previamente con la Dirección Administrativa.

10. CONDICIONES DE PAGO

- a) **Único pago:** 100% a los treinta (30) días con la conformidad de entrega de los bienes.

11. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación en la página e Invitaciones a participar.	Martes 11 de febrero de 2025
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados.	Hasta viernes 14 de febrero de 2025, a las 03:00 P.M.
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas.	Hasta lunes 17 de febrero de 2025
4. Recepción de Oferta Técnica “Sobre A” y Oferta Económica “Sobre B”	Martes 18 de febrero de 2025, desde las 01:00 P.M. hasta las 02:00 P.M., en el salón multiusos, ubicado en el <u>segundo nivel</u> del edificio de la Suprema Corte de Justicia y del Consejo del Poder Judicial.
5. Apertura de Ofertas Técnicas “Sobre A y Oferta Económica “Sobre B”	Martes 18 de febrero de 2025, a las 02:05 P.M.
6. Verificación, validación y evaluación de credenciales / ofertas técnicas	Hasta el miércoles 19 de febrero de 2025.
7. Informes preliminares de evaluación de ofertas técnicas	Hasta el viernes 21 de febrero de 2025.
8. Aprobación del informe preliminar de evaluación ofertas técnicas	Martes 25 de febrero de 2025
9. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables	Hasta miércoles 26 de febrero de 2025.
10. Recepción de subsanaciones	Hasta lunes 03 de marzo de 2025, a las 03:00 P.M.



ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
11. Informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas	Hasta el viernes 07 de marzo de 2025
12. Aprobación del informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas	Martes 11 de marzo de 2025
13. Notificación de ofertas habilitadas para evaluación económica	Miércoles 12 de marzo de 2025
14. Informes económicos	Lunes 17 de marzo de 2025
15. Aprobación del informe de evaluación de ofertas económicas	Jueves 20 de marzo de 2025
16. Adjudicación	Jueves 20 de marzo de 2025
17. Notificación y publicación de adjudicación	Hasta cinco (5) días hábiles a partir del Acto Administrativo de Adjudicación.
18. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguientes 5 días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación.
19. Suscripción del Contrato	No mayor a 10 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación.

NOTA: El monto presupuestado para la presente adquisición es de cuatro millones ciento cuarenta y cuatro mil pesos dominicanos con 00/100 (RDS\$4,144,000.00).

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

Entidad Contratante: CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

Dirección: Av. Enrique Jiménez Moya, esquina calle Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes, de Constanza, Maimón y Estero Hondo, Sto. Dgo., D. N. R.D.

Teléfono Oficina: (809) 533-3191 ext. 2009/2297

E-mail: licitaciones-cpj@poderjudicial.gob.do.

Referencia: CP-CPJ-BS-07-2025

13. CIRCULARES Y ENMIENDAS

La Gerencia de Compras 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 circulares serán publicadas en el portal del Poder Judicial (www.poderjudicial.gob.do) y remitidas por correo electrónico a los oferentes que hayan sido invitados o 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, hasta tanto llegue el momento de la apertura.

Los documentos contenidos en el “Sobre A” como en el “Sobre B”, el original, deberá estar numerado, sellado con el sello social de la empresa o sociedad y contener la firma del representante legal en todas sus páginas.

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

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

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

Comité de Compras y Contrataciones

Consejo del Poder Judicial Dominicano

Referencia: **CP-CPJ-BS-07-2025**

Dirección: Av. Enrique Jiménez Moya, esquina calle Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes, de Constanza, Maimón y Estero Hondo, Sto. Dgo., D. N. R.D.

Fax: 809-532-2906

Teléfono: 809-533-3191 Ext. 2009/2297.

El Consejo del Poder Judicial no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente. En caso de presentarse una oferta que no esté debidamente cerrada e identificada, la misma no será recibida y se hará constar en el acto notarial.

15. APERTURA DE SOBRES Y VALIDACIÓN DE OFERTAS.

La presentación de las Ofertas se efectuará ante el Comité de Compras y Contrataciones, 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.

16. DOCUMENTOS DE CREDENCIALES A PRESENTAR EN OFERTA TÉCNICA (SOBRE A):

A. Documentación de Credenciales:

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

1. Formulario de Presentación de Oferta (Anexo)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (Anexo)
3. Documento de identidad del representante legal de la empresa (cédula o pasaporte).
4. Registro de Proveedores del Estado (RPE) actualizado con la actividad comercial de acuerdo con el objeto contractual. **No es necesario enviar constancia, esta información será validada en línea.**
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). **No es necesario enviar constancia, esta información será validada en línea.**
6. Declaración jurada simple (no requiere firma de notario) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 14 de Reglamentos de Compras y Contrataciones del Poder Judicial.
7. Presentar tres (3) Certificaciones de trabajos similares recibidos conforme, que demuestren cumplimiento.

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

8. Certificación de pago de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) de la empresa. **No es necesario enviar constancia, esta información será validada en línea.**
9. Registro Mercantil actualizado. **esta información será validada en línea.**
10. Nómina de Accionistas, debidamente registrada ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
11. Estatutos sociales de la compañía, debidamente registrada ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
12. Acta última 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.



Para los consorcios: En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar:

13. Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración, la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales y legalizado ante la Procuraduría General de la República.
14. Acta de asamblea de cada empresa que sea socia, en la que se refiera la decisión de participar en el consorcio y la designación de un representante dentro del mismo, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa y debidamente sellada con el sello social de la empresa.
15. Registro de Proveedor del Estado (RPE) del consorcio, con documentos legales-administrativos actualizados emitidos por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), actualizado y que no demuestre estar inhabilitado.
16. Copia de Registro Nacional del Contribuyente (RNC) del consorcio.
17. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) donde se manifieste que el consorcio se encuentra al día con el pago de sus obligaciones fiscales.
18. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.

Quien haga oferta individual no puede participar formando parte de un consorcio. En caso de que se participe individualmente y como parte de consorcio, se desestimarán dichas ofertas, por auto descalificación, sin más trámite.

En caso de ser adjudicatario, el Consorcio deberá suministrar el Registro de Proveedores del Estado (RPE), el Registro Nacional del Contribuyente (RNC) a nombre del Consorcio y la Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Consorcio se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.

B. Documentación Técnica:

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar que los servicios cumplan con las Especificaciones Técnicas requeridas, que serán verificados bajo la modalidad "CUMPLE/ NO CUMPLE".

1. **Ficha técnica:** conforme a las especificaciones técnicas establecidas en el anexo que indica el numerales 7 y 8 de esta ficha técnica. **(NO SUBSANABLE)**.
2. **Experiencia del oferente:** Demostrar por lo menos dos (2) años de experiencia ofreciendo bienes y servicios similares a los bienes ofertados en el presente proceso. Comprobado mediante copia certificada por el representante legal del oferente de por lo menos un (1) contrato u orden de compra. **(SUBSANABLE)**.
3. **Carta fabricante:** Presentar carta del fabricante que avale que el oferente está autorizado a vender los bienes y/o servicios, así como la garantía para el tiempo solicitado. **(SUBSANABLE)**.



4. **Presentar documento de certificación** que garantice que los bienes ofertados no son usados, remanufacturados o reparados, y que describan no estar al final de su vida útil ni al final de su ciclo de venta. (SUBSANABLE).

Serán descalificadas las ofertas que no incluya todos los requisitos indicados en este numeral, así como las propuestas que revelen los precios fuera de la oferta económica (sobre B).

17. DOCUMENTOS PARA PRESENTAR EN LA OFERTA ECONÓMICA (SOBRE B):

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

1. **Formulario de Presentación de Oferta Económica (Anexo)**, en **Un (1)** original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página de la oferta, debidamente identificado con el proceso de adquisición que participa, firmado Representante Legal (y sellado si es una empresa) en todas las páginas. Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) y el ITBIS transparentado según aplique. Los Oferentes presentarán su Oferta en moneda nacional (pesos dominicanos, (RD\$), totalizada por lotes (si aplica) y monto total ofertado. **Es obligatorio presentar en su propuesta económica las características y especificaciones técnicas de los bienes ofertados.**
2. **Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Correspondiente al UNO POR CIENTO (1%) del monto total de la oferta económica, la cual debe ser emitida mediante una Póliza de Seguros o Garantía Bancaria. Esta deberá ser expedida por una compañía aseguradora autorizada por la Superintendencia de Seguros para operar en la República Dominicana. Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **noventa (90) días calendarios** contados a partir de la fecha del acto de apertura.

18. CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

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

El solo hecho de un oferente participar en la presente comparación de precios implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento, por sus miembros, directivos, ejecutivos, representante legal y agentes autorizados, de los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente documento, el cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

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

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



Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y deberán ser dados por la unidad de medida establecida.

Los oferentes son responsables de los errores presentados en las propuestas; el precio unitario cotizado prevalecerá para consideraciones en la adjudicación final. Todas las cantidades y cifras totales estarán impresas en números y letras, en caso de diferencia prevalecerá la indicada en letra.

Después de recibidas las propuestas por parte del Comité de Compras y Contrataciones, las mismas no podrán ser modificadas.

Una vez retirada la oferta por el oferente, éste no podrá depositar una oferta sustituta.

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

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

Las informaciones relativas al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas y las recomendaciones para la Adjudicación del Contrato no podrán ser reveladas a los oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que se haya anunciado el nombre del Adjudicatario, a excepción de que se trate del informe de evaluación del propio oferente. Todo intento de un Oferente para influir en el procesamiento de las Ofertas o decisión de la Adjudicación por parte del Contratante podrá dar lugar al rechazo de la Oferta de ese Oferente.

En caso de no cumplir con lo establecido anteriormente dicha propuesta será descartada.

19. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente en todas las etapas del proceso, para demostrar el cumplimiento de todos los aspectos requeridos, los cuales serán verificados bajo la modalidad “Cumple/ No Cumple”.

19.1 CRITERIO DE EVALUACIÓN OFERTA TÉCNICA

Documentación	Criterio	Referencia
Documentación de Credenciales	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral 16. A
Documentación Técnica	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral 16. B



Documentación	Criterio	Referencia
Documentación Económica	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral 17.

20. SUBSANACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS

Durante la etapa de subsanación de ofertas técnicas la Gerencia de Compras y Contrataciones podrá solicitar al oferente la subsanación de su oferta en el plazo establecido en el cronograma del proceso mediante correo electrónico, para que en el plazo definido corrija cualquier documentación que no haya sido presentada correctamente conforme al artículos 95 del Reglamento de Compras y Contrataciones del Poder Judicial.

21. CONDICIONES DE LA EVALUACIÓN DE OFERTAS

El Comité de Compras y Contrataciones no estará obligado a declarar habilitado y/o adjudicado a ningún oferente que haya presentado sus ofertas, si las mismas no demuestran que cumplen con las presentes condiciones generales de la contratación.

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

1. 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.
2. 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.
3. 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.

22. DECLARATORIA DE DESIERTO

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

1. Por no haberse presentado ofertas.
2. Si ninguna de las ofertas presentadas cumple con las especificaciones técnicas requeridas.
3. Si completada la evaluación económica y técnica se descartan todas las propuestas.
4. 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.



23. ADJUDICACIÓN

El Comité de Compras y Contrataciones 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 de único 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 Condiciones Generales de la Contratación; y **2) Presente el menor precio**.

En caso de empate entre dos o más oferentes, se procederá de acuerdo con el siguiente procedimiento:

El Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

El Comité de Compras y Contrataciones procederá a informar a todos los participantes el resultado del proceso 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.

24. ADJUDICACIONES POSTERIORES

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

25. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

El Adjudicatario deberá constituir una garantía bancaria o póliza de 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 en el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un UNO POR CIENTO (1%). 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 misma deberá estar vigente por el tiempo establecido en la vigencia del contrato.



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 Contrataciones procederá a la adjudicación a quien haya quedado en el segundo lugar, conforme al reporte de lugares ocupados.

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato deberá ser depositada en físico en la Gerencia de Compras del Consejo del Poder Judicial.

Párrafo I: Se encuentran exentos de la entrega de dicha fianza aquellos contratos cuyo valor sea inferior al equivalente de US\$10,000.00.

26. CONTRATO

En el plazo establecido en el cronograma de esta ficha técnica de la contratación, se redactará el contrato conforme con todas las normas y procedimientos de contrataciones vigentes.

El Adjudicatario y el Consejo del Poder Judicial no contraen obligación alguna hasta tanto sea firmado el contrato correspondiente entre las partes.

El adjudicatario con la aceptación de la adjudicación se compromete a mantener vigentes los documentos legales presentados en su oferta hasta el término de las obligaciones contractuales, so pena de rescisión unilateral del contrato sin responsabilidad por parte del Consejo del Poder Judicial.

26.0. VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del Contrato será de un periodo de un (1) año a partir de la fecha de la suscripción de este y su fiel cumplimiento, o cuando una de las partes decida rescindirlo, de conformidad con lo establecido en estos Condiciones Generales de la Contratación y el contrato resultante.

26.1. SUBCONTRATOS

En ningún caso el adjudicatario que firmó contrato podrá ceder los derechos y obligaciones del Contrato a favor de un tercero, ni tampoco estará facultado para subcontratar sin la autorización previa y por escrito de El Consejo del Poder Judicial. En todo caso la cesión no podrá ser mayor al 50% de la contratación de acuerdo con lo establecido en el numeral 2 del artículo 32 de la Ley No. 340-06 y sus modificaciones, sobre compras y contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones.

26.2. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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



1. La mora del proveedor en la entrega de las obras/servicios.
2. La falta de calidad de las obras ejecutadas.
3. Si no se cumplen con las condiciones establecidas en el presente documento.
4. Que incumpla con cualquiera de las cláusulas contratadas.

26.3. EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento del Contrato por parte del proveedor determinará su finalización, procediéndose a contratar al Adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar.

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

26.4. 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:

1. Incumplimiento del proveedor contratado.
2. Incursión sobrevenida del proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar que establezcan las normas vigentes.
3. Cuando por causa de fuerza mayor o caso fortuito se vea impedida la ejecución del mismo.

26. GENERALIDADES

Para los casos no previstos en estas Condiciones Generales de la Contratación, los mismos quedarán sujetos al Reglamento Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial, a las decisiones del Comité de Compras y Contrataciones y el ordenamiento jurídico aplicable a la contratación de que se trata.

Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este documento o el contrato a intervenir, sus incumplimientos, interpretaciones, resoluciones o nulidades serán sometidos al Tribunal Superior Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley número 13-07, de fecha cinco (5) de febrero del dos mil siete (2007).

27. ANEXOS.

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



Ficha técnica de la contratación aprobada por el Comité de Compras y Contrataciones, mediante acta número 001 de inicio del expediente, de fecha cuatro (4) de febrero de dos mil veinticinco (2025).



DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CARRERA JUDICIAL

DIRECCIÓN DE SERVICIO JUDICIAL Y OPERACIONES

Especificaciones Técnicas - Adquisición de Equipos tecnológicos para la Dirección de Servicio Judicial y Operaciones

Especificaciones Técnicas

Adquisición de equipos tecnológicos para la Dirección de Servicio Judicial y Operaciones

Administración de Servicio Judicial y Operaciones

17 de enero 2025



Contenido

1.	NOMBRE DE PROYECTO.....	2
2.	OBJETIVO DE LA ADQUISICIÓN / CONTRATACIÓN.....	2
3.	FUENTE DE RECURSOS.....	2
4.	BIENES Y ACCESORIOS REQUERIDOS.....	2
5.	DESCRIPCIÓN DEL BIEN/SERVICIO.....	2
6.	OTROS REQUERIMIENTOS.....	4
7.	CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.....	5
8.	CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	5
9.	TIEMPO DE ENTREGA.....	6
10.	CONDICIONES/FORMA DE PAGO.....	6



1. NOMBRE DE PROYECTO

Adquisición de Equipos tecnológicos para la Dirección de Servicio Judicial y Operaciones.

2. OBJETIVO DE LA ADQUISICIÓN / CONTRATACIÓN

El presente documento tiene como objeto establecer las bases para la adquisición de los equipos tecnológicos para el buen funcionamiento de las áreas operativas que conforman la Dirección de Servicio Judicial y Operaciones.

3. FUENTE DE RECURSOS

Los recursos provienen del presupuesto del Consejo del Poder Judicial, asignados a la Dirección de Servicio Judicial y Operaciones del año 2025.

4. BIENES Y ACCESORIOS REQUERIDOS

Lote único	Item	Descripción	Unidad	Cantidad
1	1	Audífonos con Micrófono (Headset)	Unidades	201
	2	UPS (1000WA)	Unidades	75
	3	Escáneres gama media	Unidades	94

5. DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO

Lote 1:

Item	Cant.	UDM	Nombre	Descripción de los bienes y servicios
1	201	UD	Audífonos con Micrófono (Headset)	Audífonos acolchados de alta calidad, conexión USB, micrófono con cancelación de ruido, controles en el cable y sonido estéreo digital. Garantía: Doce (12) meses



DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CARRERA JUDICIAL
DIRECCIÓN DE SERVICIO JUDICIAL Y OPERACIONES

Especificaciones Técnicas - Adquisición de Equipos tecnológicos para la Dirección de Servicio Judicial y Operaciones

Ítem	Cant.	UDM	Descripción	No.	Requerimiento	Detalles
2	75	Ud.	UPS (1000W)	1	Rango de voltaje	de 89-145V
				2	Capacidad	1000 watts/1440 VA Mínimo
				3	Topología	Online o Interactiva
				4	Factor de potencia	mínimo de 0.5
				5	Regulación de voltaje	(3) etapas de
				6	Tomas de salida	(8) mínimo
				7	Tomas con respaldo	(4) a batería mínimo
				8	Toma con sobretensión	(4) Tomas mínimo
				9	Características	Estabilidad de frecuencia +/- 1Hz
				10	Características	Selección de frecuencia automática
				11	Características	30 minutos de autonomía para un computador y monitor mínimo
				12	Pantalla	Indicador LED visual, LCD
				13	Características	Función de arranque en frio
				14	Tiempo de transferencia	menor o igual a 4ms
				15	Protección	mínima de 200J
				16	Cubierta de material	termoplástico, retardador de llamas
				17	Características	Recarga automática.
				18	Características	Asegurar compatibilidad con planta e Inversor.



DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CARRERA JUDICIAL

DIRECCIÓN DE SERVICIO JUDICIAL Y OPERACIONES

Especificaciones Técnicas - Adquisición de Equipos tecnológicos para la Dirección de Servicio Judicial y Operaciones

				19	Factor de forma	Tipo Torre
				20	Garantía	Dos (2) años de garantía local mínimo.

Ítem	Cant.	UDM	Descripción	No.	Requerimiento	Detalles
3	94	Ud.	Escáneres gama media	1	Alimentador	Automático, ADF, dúplex, color
				2	Resolución	Desde 50 a 600 dpi
				3	Velocidad	70ppm/140ipm en B&N y color
				4	Tamaños soportados	Máximo A4 (210 x 297mm) Legal (216 x 355mm) Mínimo A8 (52 x 74 mm)
				5	Capacidad de ADF	100 documentos, mínimo
				6	Puertos	USB 3.2 (USB 2,0 compatible) / USB Tipo B, Ethernet, 1000BASE-T, mínimo.
				7	Dimensiones	300 mm x 170 mm x 163 mm
				8	Garantía	Un (1) año de garantía mínimo.

6. OTROS REQUERIMIENTOS

Todos los equipos provistos por el oferente adjudicado deben cumplir con el sistema eléctrico dominicano, a los fines de su correcto funcionamiento. Adicionalmente, de manera obligatoria, el oferente debe presentar en su Oferta Técnica lo siguiente:

DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR

Experiencia del oferente: Demostrar por lo menos dos (2) años de experiencia ofreciendo bienes y servicios similares a los bienes ofertados en el presente proceso. Comprobado mediante copia certificada por el representante legal del oferente de por lo menos un (1) contrato u orden de compra.

Carta fabricante: Presentar carta del fabricante que avale que el oferente está autorizado a vender los bienes y/o servicios, así como la garantía para el tiempo solicitado.



Presentar documento de certificación: que garantice que los bienes ofertados no son usados, remanufacturados o reparados, y que describan no estar al final de su vida útil ni al final de su ciclo de venta.

7. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Culminado el proceso de recepción de ofertas, la Gerencia de Compras y Contrataciones remite a los peritos correspondientes las propuestas presentadas para su evaluación, quienes verificarán que las mismas cumplan con los requisitos técnicos requeridos.

Las ofertas serán evaluadas con base a los requerimientos especificados en el numeral 5 de estos términos de referencia bajo el método de **Cumple / No cumple**, utilizando un formato similar al siguiente cuadro:

Item	Bienes requeridos	No.	Detalles	Cumplimiento
x	Equipos y accesorios tecnológicos	1.	Especificaciones técnicas	Cumple/ No Cumple
		2.	Garantías	Cumple/No cumple

La Gerencia de Compras y Contrataciones no estará obligado a declarar habilitado y/o adjudicatario a ningún oferente que haya presentado sus ofertas, si las mismas no demuestran que cumplen con los presentes términos de referencia.

8. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación se efectuará a favor de **un único oferente** que cumpla con las especificaciones técnicas mínimas establecidas en las Condiciones Generales del Proceso y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales.



DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CARRERA JUDICIAL
DIRECCIÓN DE SERVICIO JUDICIAL Y OPERACIONES
Especificaciones Técnicas - Adquisición de Equipos tecnológicos para la Dirección de Servicio Judicial y Operaciones

9. TIEMPO DE ENTREGA

El tiempo de entrega de los bienes requeridos debe efectuarse a más tardar en treinta (30) días, contados a partir de la recepción de la Orden de Compra correspondiente y se debe coordinar previamente con la Dirección Administrativa.

10.CONDICIONES/FORMA DE PAGO

Único pago	100%	A los 30 días con la conformidad de entrega del bien.
------------	------	---

Firmado por:

Mariloy Díaz R.
Directora Servicio Judicial

Pantaleón Cordero
Coordinador de Servicios TIC

Pamela B. Fiallo
Encargada de Atención Telefónica (Gerencia Multicanal)

Juana José R.
Gerente de Atención Presencial



PODER JUDICIAL | REPÚBLICA DOMINICANA
Pamela Bernarda Rodriguez Fiallo
Juana Jose Robles
Mariloy Díaz Rodriguez
Pantaleon Cordero Cabral

Documento firmado digitalmente, puede validar su integridad en el siguiente enlace:
<https://firma.poderjudicial.gob.do/inbox/app/poderjudicial/v/B7QE-GYDX-CPUM-AHYD>





FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE

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

Fecha: _____

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



PRESENTACIÓN DE OFERTA

Seleccione la fecha

Página 1 de 1

Señores

CONSEJO DE PODER JUDICIAL

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- a. Hemos examinado y no tenemos reservas a la ficha técnica para el proceso de comparación de precios, para la **adquisición de equipos tecnológicos para la Dirección de Servicio Judicial y Operaciones**, incluyendo las adendas realizadas a los mismos:

- b. De conformidad con la Ficha Técnica y Cronograma de Ejecución, nos comprometemos a cumplir con los servicios conexos para **adquisición de equipos tecnológicos para la Dirección de Servicio Judicial y Operaciones**.
- c. Para este Procedimiento no somos partícipes en calidad de Oferentes en más de una Oferta, excepto en el caso de ofertas alternativas, de conformidad con la ficha técnica del proceso de comparación de precios.
- d. Nuestra firma, sus afiliadas o subsidiarias, incluyendo cualquier subcontratista o proveedor de cualquier parte del contrato, no han sido declarados inelegibles por el comprador para presentar ofertas.
- e. Entendemos que esta oferta, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del contrato formal.
- f. Entendemos que el comprador no está obligado a aceptar la oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra de las ofertas que reciba.

_____ (Nombre y apellido) _____ en calidad de
_____ debidamente autorizado para actuar en nombre y
representación de _____ (poner aquí nombre del Oferente) _____
Firma _____
Sello (Persona o personas autorizadas a firmar en nombre del Oferente)



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
Comité de Compras y Contrataciones

FORMULARIO OFERTA ECONÓMICA

Título del Proceso:		Adquisición de equipos tecnológicos para la Dirección de Servicio Judicial y Operaciones.				No. Expediente:		CP-CPJ-BS-07-2025		
Nombre del Oferente:						RNC/Cédula:				
Fecha:						RPE:				
Lote	Ítem núm.	Descripción del Bien, Servicio y Obra	Marca	Unidad de Medida	Cantidad	Precio unitario	ITBIS %	ITBIS RDS	Precio Total	
1	1	Audífonos con Micrófono (Headset)		Unidades	201		18%	RDS -	RDS -	
	1	UPS (1000WA)		Unidades	75		18%	RDS -	RDS -	
	1	Escáneres gama media		Unidades	94		18%	RDS -	RDS -	
SUBTOTAL								RDS	-	
TOTAL ITBIS								RDS	-	
VALOR DE LA OFERTA EN LETRAS (DEBE CONTENER LOS IMPUESTOS INCLUIDOS)							VALOR DE LA OFERTA EN NÚMEROS EN RDS		RDS	-
Nombre del presentante legal y fecha						Firma y sello				