



**Dirección General de Administración y Carrera Judicial**  
**Dirección Legal**

DL-441

Santo Domingo, D.N.

28 de noviembre de 2024

**A la:** **Licda. Alicia Tejada Castellanos**  
Directora Administrativa

**Vía:** **Licda. Yerina Reyes Carrazana**  
Gerente de Compras y Contrataciones

**Asunto:** Dictamen del proceso de Licitación Pública Nacional relativo a la adquisición de mobiliario para dotar el nuevo Palacio de Justicia de Santo Domingo Este (mobiliario desierto del proceso LPN-CPJ-08-2024).

Distinguida directora:

Cortésmente le saludo y le manifestamos el siguiente dictamen jurídico, relativo a los Pliegos de Condiciones de la Licitación Pública Nacional para la “*la adquisición de mobiliario para dotar el nuevo Palacio de Justicia de Santo Domingo Este (mobiliario desierto del proceso LPN-CPJ-08-2024*”, en cumplimiento con lo establecido en Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial, dado por el Consejo del Poder Judicial en fecha dos (2) de mayo de dos mil veintitrés (2023):

**VISTOS:**

La Ley núm. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto de 2006, y su posterior modificación contenida en la Ley Núm. 449-06 de fecha seis (6) de diciembre de dos mil seis (2006);

La Ley núm. 28-11, Orgánica del Consejo del Poder Judicial de fecha veinte (20) de enero de dos mil once (2011);

La Ley núm. 200-04, sobre Libre Acceso a la Información Pública de fecha veintiocho (28) de julio de dos mil cuatro (2004);

Resolución Núm. 01-2023, que establece el Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial, de fecha dos (2) de mayo de dos mil veintitrés (2023); y,

El Pliego de Condiciones de la Licitación Pública Nacional para la “*la adquisición de mobiliario para dotar el nuevo Palacio de Justicia de Santo Domingo Este (mobiliario desierto del proceso LPN-CPJ-08-2024*”, conforme a la solicitud realizada por la Dirección de Infraestructura Física el cual establece:



**Comité de Compras y Contrataciones**

**PLIEGO DE CONDICIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**

**LPN-CPJ-19-2024**

**ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA DOTAR EL NUEVO  
PALACIO DE JUSTICIA DE SANTO DOMINGO ESTE  
(MOBILIARIO DESIERTO DEL PROCESO LPN-CPJ-08-2024).**

**03 DE DICIEMBRE DE 2024**



## 1. CONTENIDO

1. CONTENIDO .....	3
2. OBJETO DE LA LICITACIÓN .....	5
3. ÓRGANO RESPONSABLE DE LA CONTRATACIÓN .....	5
4. NORMAS APLICABLES .....	5
5. FUENTE DE RECURSOS .....	6
6. IDIOMA .....	6
7. PRECIO DE LA OFERTA .....	6
8. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN .....	6
9. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES.....	7
10. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS.....	7
11. GARANTÍA DE MOBILIARIO .....	7
12. ENTREGA DE MUESTRAS.....	8
13. TIEMPO Y LUGAR DE ENTREGA.....	9
14. FORMA Y CONDICIÓN DE PAGO .....	10
15. ALMACENAMIENTO Y ENSAMBLADO .....	10
16. RESPONSABILIDADES DEL PROVEEDOR.....	10
17. CRONOGRAMA .....	11
18. CONSULTAS.....	13
19. CIRCULARES Y ENMIENDAS.....	13
20. FORMA DE PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS OFERTAS .....	13
21. DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR EN EL SOBRE A.....	14
A. DOCUMENTACIÓN DE CREDENCIALES:.....	14
B. DOCUMENTACIÓN FINANCIERA: .....	16
C. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA:.....	16
22. DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR SOBRE B (OFERTA ECONÓMICA):.....	17
23. CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA .....	18
24. RECEPCIÓN Y APERTURA DE SOBRES Y VALIDACIÓN DE OFERTAS.....	19
25. APERTURA DE “SOBRE A”, CONTENTIVO DE PROPUESTAS TÉCNICAS .....	19
26. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....	20
27. SUBSANACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS.....	21
28. APERTURA DE LOS “SOBRES B”, CONTENTIVOS DE PROPUESTAS ECONÓMICAS. ....	21
29. CRITERIO DE EVALUACIÓN OFERTA ECONÓMICA .....	22
30. CONDICIONES DE LA EVALUACIÓN DE OFERTAS .....	22
31. ERRORES ARITMÉTICOS .....	22
32. DECLARATORIA DE DESIERTO .....	22
33. ADJUDICACIÓN .....	23
34. ADJUDICACIONES POSTERIORES.....	23
35. PROHIBICIÓN DE CONTRATAR .....	23
36. DEMOSTRACIÓN DE CAPACIDAD PARA CONTRATAR.....	24
37. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.....	24
38. GARANTÍA DEL BUEN USO DEL ANTICIPO.....	25
39. CONTRATO.....	25



## Comité de Compras y Contrataciones

40. VIGENCIA DEL CONTRATO .....	25
41. SUBCONTRATOS .....	25
42. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO .....	25
43. EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO .....	26
44. INCUMPLIMIENTO POR MORA .....	26
45. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO .....	26
46. RECEPCIÓN DEFINITIVA .....	26
47. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR.....	27
48. GENERALIDADES .....	27
49. ANEXOS.....	27



## 2. OBJETO DE LA LICITACIÓN

El objeto de la presente convocatoria es para la **adquisición de mobiliario para dotar el nuevo palacio de justicia de Santo Domingo Este (Mobiliario desierto del proceso LPN-CPJ-08-2024)**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones específicas.

Este documento constituye la base para la preparación de las ofertas. Si el oferente omite suministrar alguna parte de la información requerida en los presentes pliegos de condiciones específicas 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 deberán remitir un correo electrónico a la dirección siguiente: [licitaciones-cpj@poderjudicial.gob.do](mailto:licitaciones-cpj@poderjudicial.gob.do) expresando su interés en participar en el presente proceso de compra e indicando los datos de contacto y representante que establece para recibir informaciones referentes al proceso.**

## 3. ÓRGANO RESPONSABLE DE LA CONTRATACIÓN

Las Licitaciones Públicas Nacionales del Poder Judicial son autorizadas por el Consejo del Poder Judicial y decididas por el Comité de Compras y Contrataciones.

## 4. NORMAS APLICABLES

El procedimiento será regido por el presente Pliego de Condiciones Específicas y el Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial aprobado mediante Resolución número 01-2023, de fecha de fecha dos (2) de mayo de dos mil veintitrés (2023), así como las siguientes normas:

- Ley núm. 340-06, sobre compras y contrataciones de bienes, servicios y obras y sus modificaciones. de fecha seis (6) de diciembre de dos mil seis (2006).
- Ley núm. 28-11, Orgánica del Consejo del Poder Judicial, de fecha veinte (20) de enero de dos mil once (2011).
- Ley núm. 247-12, Orgánica de la Administración Pública, de fecha catorce (14) de agosto de dos mil doce (2012).
- Ley núm. 107-13, sobre los Derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo, de fecha ocho (8) de agosto de dos mil trece (2013).
- Ley núm. 200-04, sobre Libre Acceso a la Información Pública, de fecha veintiocho (28) de julio de dos mil cuatro (2004).



## 5. FUENTE DE RECURSOS

Los fondos para financiar el costo de la contratación, objeto de la presente licitación, corresponden a la certificación de apropiación presupuestaria, que proviene del presupuesto del Poder Judicial correspondiente al año dos mil veinticuatro (2024), según detallamos a continuación:

Movimiento número	Periodo	Fecha	Concepto	Monto
53718	2024	07/10/2024	Disponibilidad financiera para adquisición de mobiliarios Santo Domingo Este.	RD\$79,090,000.00
<b>Total</b>				<b>RD\$79,090,000.00</b>

## 6. IDIOMA

El idioma oficial de la presente Licitación Pública Nacional es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el oferente y el Comité de Compras y 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.

## 7. PRECIO DE LA OFERTA

La moneda de oferta debe ser expresada en **pesos dominicanos (RD\$)**. Los precios deberán expresarse en dos decimales (xx.xx) y tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos (ITBIS y otros impuestos aplicables) y gastos asociados (viáticos, transportación, alojamiento, etc.) que correspondan, transparentados e implícitos, según corresponda.

## 8. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de mobiliario para equipar el nuevo Palacio de Justicia de Santo Domingo Este.



**9. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES.**

LOTE(S)	ITEMS	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	IMAGEN DE REFERENCIA
<b>1</b> <b>Línea ejecutiva:</b> <b>Mobiliario de oficina</b>	1	Credenza 1.40m x 0.50m	140 unidades	Ver especificaciones técnicas anexas
	2	Escritorio con retorno	170 unidades	
<b>2</b> <b>Mesas de reuniones</b>	1	Mesa de reuniones: redonda 4 personas	15 unidades	Ver especificaciones técnicas anexas
	2	Mesa de reuniones: redonda 10 personas	2 unidades	
	3	Mesa de reuniones rectangular para 20 personas	1 unidad	
	4	Mesa de reuniones: rectangular 8 a 10 personas	25 unidades	
<b>3</b> <b>Mesas comedor</b>	1	Mesa de restaurante para 6 personas	80 unidades	Ver especificaciones técnicas anexas
	2	Mesa de restaurante para 4 persona	35 unidades	
	3	Silla Plástica fija de comedor	620 unidades	
<b>4</b> <b>Sillas ejecutivas</b>	1	Sillas ejecutivas	150 unidades	
<b>5</b> <b>Sillas operativas</b>	1	Sillas operativas	640 unidades	
	2	Sillas de visita	420 unidades	

**10.ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS**

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

**11.GARANTÍA DE MOBILIARIO**

El oferente debe presentar una descripción detallada de la cobertura e implicaciones de la garantía por cada lote/ítems, que cubra vicios o defectos de fabricación, especialmente en mecanismos ajustables, ruedas, brazos, bases, asientos, según se especifica a continuación:

LOTE(S)	ITEMS	DESCRIPCIÓN	IMAGEN DE REFERENCIA
<b>1</b> <b>Línea ejecutiva:</b> <b>Mobiliario de oficina</b>	1	Credenza 1.40m x 0.50m	<b>Dos (2) años</b> en piezas y servicios
	2	Escritorio con retorno	<b>Dos (2) años</b> en piezas y servicios
<b>2</b> <b>Mesas de reuniones</b>	1	Mesa de reuniones: redonda 4 personas	<b>Dos (2) años</b> en piezas y servicios
	2	Mesa de reuniones: redonda 10 personas	<b>Dos (2) años</b> en piezas y servicios
	3	Mesa de reuniones rectangular para 20 personas	<b>Dos (2) años</b> en piezas y servicios
	4	Mesa de reuniones: rectangular 8 a 10 personas	<b>Dos (2) años</b> en piezas y servicios
<b>3</b> <b>Mesas comedor</b>	1	Mesa de restaurante para 6 personas	<b>Dos (2) años</b> en piezas y servicios
	2	Mesa de restaurante para 4 persona	<b>Dos (2) años</b> en piezas y servicios
	3	Silla Plástica fija de comedor	<b>Dos (2) años</b> en piezas y servicios
<b>4</b> <b>Sillas ejecutivas</b>	1	Sillas ejecutivas	<b>Diez (10) años</b> en piezas y servicios
<b>5</b> <b>Sillas operativas</b>	1	Sillas operativas	<b>Diez (10) años</b> en piezas y servicios
	2	Sillas de visita	<b>Diez (10) años</b> en piezas y servicios

## 12. ENTREGA DE MUESTRAS

Los oferentes deberán entregar sus muestras al momento de presentar sus ofertas (Sobre A y Sobre B), junto con un Formulario de Entrega de Muestra debidamente completado, firmado y sellado por el Representante Legal. Se requerirá un (1) original y dos (2) copias.

Las muestras deben estar claramente identificadas con el nombre del oferente, número de proceso y número de ítem. La falta de entrega de las muestras en la fecha establecida invalidará la oferta.

La devolución de las muestras será coordinada con la Dirección de Infraestructura Física una vez concluida la evaluación técnica.

- Una copia para la Dirección de Infraestructura Física.
- Una segunda copia para acuse de recibo de las muestras



## Comité de Compras y Contrataciones

Las muestras deben estar debidamente identificadas con el nombre del oferente y número de proceso.

Se debe entregar una (1) muestra para los ítems solicitados, identificados con el nombre del oferente, número de proceso y número de ítem. La no disponibilidad y entrega de dichas muestras solicitadas para la fecha pautada para la entrega, invalida la oferta para fines de evaluación. (No se aceptarán muestras alternativas).

**La devolución de las muestras se realizará en las instalaciones del Poder Judicial, en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles luego de la entrega de los sobres A y B, y evaluación técnica por los peritos del proceso, esto debido a la no disponibilidad de espacios para almacenaje de las muestras. La devolución se efectuará previa coordinación con la Dirección de Infraestructura Física.**

LOTE(S)	ITEMS	DESCRIPCIÓN	MUESTRA SOLICITADA
<b>1</b> Línea ejecutiva: Mobiliario de oficina	1	Credenza 1.40m x 0.50m	<b>Requiere muestra física.</b>
	2	Escritorio con retorno	<b>Requiere muestra física.</b>
<b>2</b> Mesas de reuniones	1	Mesa de reuniones: redonda 4 personas	No requiere muestra física.
	2	Mesa de reuniones: redonda 10 personas	No requiere muestra física.
	3	Mesa de reuniones rectangular para 20 personas	No requiere muestra física.
	4	Mesa de reuniones: rectangular 8 a 10 personas	No requiere muestra física.
<b>3</b> Mesas comedor	1	Mesa de restaurante para 6 personas	No requiere muestra física.
	2	Mesa de restaurante para 4 persona	No requiere muestra física.
	3	Silla Plástica fija de comedor	No requiere muestra física.
<b>4</b> Sillas ejecutivas	1	Sillas ejecutivas	<b>Requiere muestra física.</b>
<b>5</b> Sillas operativas	1	Sillas operativas	<b>Requiere muestra física.</b>
	2	Sillas de visita	<b>Requiere muestra física.</b>

### 13. TIEMPO Y LUGAR DE ENTREGA

**Tiempo de entrega:** El proveedor debe depositar un cronograma y una carta compromiso de entrega, para un período no mayor tres (3) meses luego de emitida la orden de compras y entregado el veinte (20%) de avance, dicho cronograma debe incluir los tiempos de puesta de orden en fábrica, importación, trámites aduanales, entrega e instalación.



## Comité de Compras y Contrataciones

**Lugar de entrega:** Los mobiliarios serán entregados en el Palacio de Justicia Santo Domingo Este, ubicado en la avenida Sabana Larga, Km. 8.5, sector Los Minas, Santo Domingo Este, en previa y constante coordinación con la Dirección de Infraestructura Física.

### 14.FORMA Y CONDICIÓN DE PAGO

La forma de pago aplicable será de la siguiente manera:

- **Primer avance:** Veinte por ciento (20%) avance posterior a la firma del contrato.
- **Segundo Pago:** Treinta por ciento (30%) con la llegada de los bienes a puerto previa visita de validación en los almacenes fiscales y la entrega de la documentación de soporte correspondiente, en caso de no ser importados y estar en el país, se validará la disponibilidad de los mobiliarios
- **Tercer Pago:** Veinte por ciento (20%) con la entrega del cincuenta por ciento (50%) del mobiliario adjudicado en el Palacio de Justicia de Santo Domingo Este.
- **Pago final:** Treinta por ciento (30%) con la entrega total de la orden de compras y la recepción conforme de los bienes objetos del presente proceso por la Dirección de Infraestructura Física.

### 15.ALMACENAMIENTO Y ENSAMBLADO

Los oferentes que participen en el proceso de licitación pública nacional para la Adquisición de mobiliario para dotar el nuevo Palacio de Justicia de Santo Domingo Este (Mobiliario desierto del proceso LPN-CPJ-08-2024), deben incluir en su propuesta económica los costos de logística, almacenamiento y ensamblado del mobiliario, la Dirección de Infraestructura Física entregará al adjudicado los planos de ubicación del mobiliario y será responsabilidad del proveedor el montaje y entrega de los bienes terminados, así como la disposición de los residuos de embalajes y protección, es decir, cajas, plásticos, y otros materiales de embalaje.

Hasta la recepción formal de los bienes objeto de la presente licitación pública, el Consejo del Poder Judicial no será responsable de la custodia del mobiliario, siendo única responsabilidad del proveedor velar por la seguridad y manejo de estos hasta su recepción parcial o definitiva.

### 16.RESPONSABILIDADES DEL PROVEEDOR

- Los catálogos de colores presentados no pueden representar un incremento en el costo de la oferta.
- Hasta la aceptación final de los mobiliarios por parte del contratante, éste estará bajo el cuidado y responsabilidad del suplidor, quién tomará las precauciones necesarias contra cualquier daño por la acción de los elementos, o causado por cualquier otra razón.
- El proveedor sustituirá, reparará, restaurará sin compensación adicional, todos los daños y perjuicios a cualquier mobiliario, antes de su terminación y de recepción conforme.



## Comité de Compras y Contrataciones

- El mobiliario debe entregarse ensamblado correctamente y con los ajustes necesarios para garantizar el uso de este.
- El Proveedor está obligado a reponer bienes deteriorados durante su transporte o en cualquier otro momento, por cualquier causa que no sea imputable a la Entidad Contratante.
- El proveedor será responsable de asegurar que los bienes entregados cumplan con las especificaciones de la oferta técnica adjudicada. En caso de que los bienes no sean conformes a lo presentado, serán rechazados y quedarán a cuenta del proveedor, eximiendo a la Entidad Contratante de cualquier obligación de pago u otra responsabilidad.
- El Proveedor es el único responsable ante la Entidad Contratante de cumplir con el suministro de los bienes que les sean adjudicados, en las condiciones establecidas en los presentes Especificaciones Técnicas.
- 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.

### 17. CRONOGRAMA

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. <b>Publicación, llamado a participar en la Licitación Pública Nacional.</b>	<b>Miércoles 11 de diciembre de 2024 y jueves, 12 de diciembre de 2024.</b>
2. Período de consultas (Aclaraciones).	Hasta el <b>lunes 13 de enero de 2025</b> , hasta la 03:00 P.M. vía correo electrónico: <a href="mailto:licitaciones-cpj@poderjudicial.gob.do">licitaciones-cpj@poderjudicial.gob.do</a> .
3. Plazo para emitir respuesta por parte de la Gerencia de Compras y Contrataciones mediante circulares, enmiendas y/o adendas.	Hasta el <b>viernes 24 de enero de 2025</b> .
4. <b>Recepción de ofertas técnicas (sobre A) y económicas (Sobre B).</b>	<b>Martes 04 de febrero de 2025, desde la 01:00 P.M. hasta las 02:00 P.M.</b> , en el auditorio, ubicado en el 1er. nivel del edificio de la Suprema Corte de Justicia.
5. <b>Apertura de ofertas técnicas (sobre A).</b>	<b>Martes 04 de febrero de 2025, a las 02:05 P.M.</b>



## Comité de Compras y Contrataciones

6. Verificación y validación de documentación de las ofertas técnicas.	Hasta el <b>miércoles 05 de febrero de 2025.</b>
7. Informe preliminar de evaluación de credenciales, financiera y técnica.	Hasta el <b>lunes 10 de febrero de 2025.</b>
8. Aprobación del informe preliminar de evaluación de credenciales, financiera y técnica.	<b>Jueves 13 de febrero de 2025.</b>
9. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanable (si aplica).	Hasta el <b>viernes 14 de febrero de 2025.</b>
10. Ponderación y evaluación de subsanaciones (si aplica).	Hasta <b>martes 18 de febrero de 2025, hasta las 03:00 P.M.</b>
11. Informe definitivo de evaluación de credenciales, financiera y técnica (si aplica).	Hasta el <b>viernes 21 de febrero de 2025.</b>
12. Aprobación del informe definitivo de evaluación de credenciales, financiera y técnica (si aplica).	<b>Martes 25 de febrero de 2025.</b>
13. Notificación de oferentes habilitados para presentación de Oferta Económica	Hasta el <b>miércoles 26 de febrero de 2025.</b>
14. <b>Apertura Oferta Económica (Sobre B)</b>	<b>Martes 04 de marzo de 2025, a las 02:05 P.M.</b>
15. Verificación y validación de documentación de oferta económica	Hasta el <b>miércoles 05 de marzo de 2025.</b>
16. Evaluación Oferta Económica	Hasta el <b>lunes 10 de marzo de 2025.</b>
17. Aprobación del informe definitivo de evaluación de Ofertas Técnicas y Económicas	<b>Jueves 13 de marzo de 2025.</b>
18. <b>Adjudicación</b>	<b>Jueves 13 de marzo de 2025.</b>
19. Notificación y publicación de adjudicación	Hasta cinco (5) días contados a partir del acto administrativo de adjudicación



## Comité de Compras y Contrataciones

20. Plazo para la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato y de buen uso de anticipo.	Hasta cinco (5) días contados a partir de la notificación de adjudicación
21. Suscripción del contrato	Hasta diez (10) días hábiles después de la constitución la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

**Nota:** El monto estimado para esta adquisición es de **setenta y nueve millones noventa mil pesos dominicanos con 00/100 (RD\$79,090,000.00)**.

### 18. 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. 2009/2076

**E-mail:** [licitaciones-cpj@poderjudicial.gob.do](mailto:licitaciones-cpj@poderjudicial.gob.do).

**Referencia:** LPN-CPJ-19-2024

### 19. CIRCULARES Y ENMIENDAS

La Gerencia de Compras y Contrataciones del Consejo 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.

### 20. 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, además, deben ser depositados en sobres separados y debidamente cerrados y sellados, en un empaque que no permita visualizar el contenido interior, hasta tanto llegue el momento de la apertura.

Los documentos contenidos en el Sobre A como en el Sobre B, deberán estar numeradas, selladas 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:



## Comité de Compras y Contrataciones

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: **LPN-CPJ-19-2024**

Dirección: Av. Enrique Jiménez Moya, esq. Juan de Dios Ventura Simó, núm. 1485, Centro de los Héroes, de Constanza, Maimón y Estero Hondo, Sto. Dgo., 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.**

### **21.DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR EN EL SOBRE A**

La documentación del sobre A debe ser presentada en el orden especificado en el presente apartado y encuadernado con indicación de índice y numeración de páginas.

#### **A. DOCUMENTACIÓN DE CREDENCIALES:**

**Nota:** Toda la documentación de esta sección es de carácter **subsancionable**.

1. Formulario de presentación de oferta (Anexo).
2. Formulario de información sobre el oferente (Anexo).
3. Formulario de participación (anexo).
4. Documento de identidad del representante legal (cédula o pasaporte).
5. Certificación vigente de MIPYMES emitida por el Ministerio de Industria y Comercio y MIPYMES. (Opcional) **No es necesario enviar constancia, esta documentación será validada en línea, en caso de presentar error será solicitado en la fase de subsanación y la legitimidad del documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos.**
6. Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores del Estado (RPE) con las actividades comerciales conforme a la naturaleza de la contratación. **No es necesario enviar constancia, esta documentación será validada en línea, en caso de presentar error será solicitado en la fase de subsanación y la legitimidad del documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos.**



## Comité de Compras y Contrataciones

7. 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 documentación será validada en línea, en caso de presentar error será solicitado en la fase de subsanación y la legitimidad del documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos.**
8. Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones del artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 14 de Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial.

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

9. Carta de presentación de la compañía, firmada por un representante legal.
10. Certificación de pago de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) de la empresa. **No es necesario enviar constancia, esta documentación será validada en línea, en caso de presentar error será solicitado en la fase de subsanación y la legitimidad del documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos.**
11. Registro Mercantil actualizado. **La legitimidad del documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos.**
12. Nómina de accionistas, debidamente registrada ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
13. Estatutos Sociales, debidamente registrada ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
14. Acta de última Asamblea que designa representante autorizado para contraer obligaciones homólogas 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:

15. 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.
16. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.
17. Registro de Proveedor del Estado de cada integrante del consorcio, no estar inhabilitado. **La legitimidad del documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos.**
18. Estar al día en el cumplimiento de las obligaciones fiscales y de seguridad social de cada integrante del consorcio, no estar afectado de conflicto de intereses, y demás requerimientos que se exigen en caso de presentación de oferta individual.

**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.**



## Comité de Compras y Contrataciones

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 FINANCIERA:

**Nota:** Toda la documentación de esta sección es de carácter **subsancionable** la omisión de la presentación no así el resultado.

1. Los Estados financieros auditados de los últimos dos (2) periodos fiscales, certificados por una firma de auditores o un contador público autorizado (CPA), conforme se indica el cierre en los estatutos y plazo para la presentación ante la asamblea.

### C. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA:

Los Oferente/Proponente que participen en el proceso de licitación pública nacional para adquisición de mobiliario para dotar el nuevo Palacio de Justicia de Santo Domingo Este (Mobiliario desierto el proceso LPNCPJ-08-2024) el suministro e instalación de mobiliario de oficina para el palacio de Justicia de Santo Domingo Este, deben depositar una oferta técnica que deberá contener la documentación necesaria, para demostrar que cumplen con las especificaciones técnicas requeridas, en los aspectos que serán evaluados bajo la modalidad “CUMPLE/ NO CUMPLE”, a saber:

1. **Oferta técnica:** conforme a las especificaciones técnicas establecidas en los numerales 9 y 10 de este pliego de condiciones (**NO SUBSANABLE**).
2. **Catalogo Original de Fabricante:** El proveedor debe depositar el catálogo original del fabricante acorde a cada lote e ítem del mobiliario propuesto en idioma español, las cuales deben contener las hojas de datos que incluyan las imágenes, características técnicas de materiales y terminaciones requeridas. (**NO SUBSANABLE**).
3. **Para los lotes 4 y 5 de sillas ejecutivas y sillas operativas,** las ofertas presentadas deben cumplir con mínimo una normativa internacional de calidad, esto se evidenciará en las fichas técnicas del fabricante. Estas normas pueden ser tales como: (**NO SUBSANABLE**).
  - Instituto Nacional Estadounidense de Estándares, (ANSI)
  - Asociación de Fabricantes de Mobiliario Empresarial e Institucional, BIFMA
  - Organización Internacional de Estandarización, ISO
  - Asociación Española de Normalización UNE



## Comité de Compras y Contrataciones

**Nota: La legitimidad de las certificaciones presentadas por los oferentes serán verificadas por la Entidad Contratante en los registros establecido a tales efectos.**

- 4. Cronograma de entrega:** Los tiempos de entrega deben ser presentados acompañados de cronograma y calendarios de ejecución, este debe incluir los tiempos de puesta de la orden de fábrica, importación, aduanas, traslado, almacenamiento y ensamblado; este cronograma propuesto será parte integral del contrato de suministro y será la base para la interposición de penalidades por incumplimiento. (Tiempo de ejecución del suministro: 3 meses). (**SUBSANABLE**).
- 5. Experiencia Específica del Oferente:** El Oferente deberá acreditar que cuenta con una experiencia mínima de diez (10) años supliendo mobiliario de oficina y asistencia post venta. Dicha experiencia deberá ser certificada mediante copia de los contratos registrados o certificaciones emitidas por las entidades contratantes. (mínimo 3 certificaciones). (**SUBSANABLE**).
- 6. Garantía de los bienes y/o servicios cotizados:** El proveedor deberá depositar una certificación de garantía acorde a los tiempos requeridos en el numeral 11.
  - De los **lotes del 1 al 3**, esta garantía debe cubrir defectos de fabricación y servicios post venta de repuestos y/o ajuste por falla de funcionamiento producto de la instalación, dicha garantía entra en vigor con la recepción formal del mobiliario. (**NO SUBSANABLE**).
  - En los **lotes 4 y 5**, correspondiente a sillas, la certificación de garantía debe ser **emitida directamente por el fabricante dirigido al Consejo del Poder Judicial**, en la misma debe detallar el alcance acorde a nuestro requerimiento, dicha certificación debe indicar tiempo, piezas, componentes y las condiciones de cumplimiento. (**SUBSANABLE**).

**Serán descalificadas las ofertas que no incluya todos los requisitos indicados en este numeral (luego de agotada la fase de subsanación establecida), así como las propuestas que revelen o infieran los precios fuera de la oferta económica (sobre B).**

## **22.DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR SOBRE B (OFERTA ECONÓMICA):**

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

1. Formulario de Oferta Económica (anexo), deberá estar debidamente identificado con el proceso de adquisición que participa, firmado por el Representante Legal (y sellado si es una empresa) en todas las páginas. Los oferentes presentarán su oferta en moneda nacional, pesos dominicanos, (RD\$). **Es obligatorio presentar en su propuesta económica las características y especificaciones técnicas de los servicios ofertados.**
2. Garantía de Fianza de Mantenimiento de la Oferta a favor del Consejo del Poder Judicial. La cual deberá ser equivalente al uno por ciento (1%) del monto total de la propuesta, impuestos incluidos y tener una vigencia de ciento veinte (120) días calendarios. Esta deberá ser presentada mediante una garantía de un



## Comité de Compras y Contrataciones

banco comercial autorizado por la Superintendencia de Bancos para operar en la República Dominicana o póliza de compañía aseguradora autorizada por la Superintendencia de Seguros para operar en la República Dominicana.

**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.**

### **23. 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 Licitación Pública Nacional 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 Licitación Pública Nacional 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 los servicios a ofrecer.



## Comité de Compras y Contrataciones

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.

### **24. RECEPCIÓN Y APERTURA DE SOBRES Y VALIDACIÓN DE OFERTAS**

La presentación de las ofertas se efectuará el día y hora indicado para estos fines en el cronograma del proceso ante el Comité de Compras y Contrataciones, en el domicilio del Consejo del Poder Judicial, ubicado en el primer nivel de la avenida Enrique Jiménez Moya, esquina calle Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes de Constanza, Maimón y Estero Hondo, Santo Domingo de Guzmán, D. N. República Dominicana, código postal 10101, apartado postal 1485.

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, haciendo constar en el mismo la cantidad de páginas existentes.

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 Contrataciones hasta la fecha de su apertura, conforme al cronograma establecido.

Las ofertas que fueren observadas durante el acto de apertura se harán constar en el acto notarial y se agregarán para su análisis por parte de los peritos designados.

**Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los sobres de los oferentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie a la hora señalada.**

### **25. APERTURA DE “SOBRE A”, CONTENTIVO DE PROPUESTAS TÉCNICAS**

El día de la recepción de las ofertas, tanto técnicas como económicas, llegada la hora de apertura de oferta técnica, “sobre A”, 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, haciendo constar en el mismo la cantidad de páginas existentes.



## Comité de Compras y Contrataciones

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 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.

El(la) notario(a) público(a) actuante entregará las Ofertas Técnicas "Sobre A" al Comité de Compras y Contrataciones y las Ofertas Económicas "Sobre B", sin abrir, firmadas y selladas por el mismo en la solapa del sobre al(la) director(a) Legal en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones. quien las mantendrá bajo su custodia, hasta el día fijado para su apertura y lectura.

Las actas notariales estarán disponibles para los Oferentes, o sus Representantes Legales, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información Pública (OAIP).

### 26. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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:

Documentación	Criterio	Referencia
<b>Documentación Credencial</b>	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral 21.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	Conforme documentación requerida en el numeral 21.B
<b>Documentación Técnica</b>	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral 21.C



## Comité de Compras y Contrataciones

<b>Muestra</b>	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral 12
<b>Documentación Económica</b>	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral 22

### 27. SUBSANACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS

Durante la etapa de subsanación, la Gerencia de Compras y Contrataciones podrá solicitar al oferente la subsanación de cualquier documentación relativa a las credenciales contenidas en su oferta técnica 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 artículo 95 del Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial.

### 28. APERTURA DE LOS “SOBRES B”, CONTENTIVOS DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.

El Comité de Compras y Contrataciones, dará inicio al acto de apertura y lectura de las Ofertas Económicas, “**Sobre B**”, conforme al día, lugar y hora indicado en el cronograma del proceso.

Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los oferentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso. Es decir, aquellos que, una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas, cumplan con los criterios señalados en la sección criterios de evaluación. Las demás ofertas serán devueltas sin abrir. De igual modo, solo se dará lectura a los renglones que hayan resultado **CONFORME** en el proceso de evaluación de las Ofertas Técnicas.

A la hora fijada en el Cronograma de la Licitación, el director legal, en su calidad de asesor legal del Comité de Compras y Contrataciones, hará entrega formal al Notario Público actuante, en presencia de los oferentes, de las Propuestas Económicas, “**Sobre B**”, que se mantenían bajo su custodia, para dar inicio al procedimiento de apertura y lectura de estas.

En acto público y en presencia de todos los interesados el Notario actuante procederá a la apertura y lectura de las Ofertas Económicas, certificando su contenido, rubricando y sellando cada página contenida en el “**Sobre B**”.

Las observaciones referentes a la oferta que se esté leyendo, deberán realizarse en ese mismo instante, levantando la mano para tomar la palabra. El Notario actuante procederá hacer constar todas las incidencias que se vayan presentando durante la lectura.

Finalizada la lectura de las ofertas, el Notario actuante procederá a invitar a los representantes legales de los oferentes a hacer conocer sus observaciones; en caso de conformidad, se procederá a la clausura del acto.

No se permitirá a ninguno de los presentes exteriorizar opiniones de tipo personal o calificativos peyorativos en contra de cualquiera de los oferentes participantes.



## Comité de Compras y Contrataciones

El oferente o su representante que durante el proceso de la Licitación tome la palabra sin ser autorizado o exteriorice opiniones despectivas sobre algún producto o compañía, será sancionado con el retiro de su presencia del salón, con la finalidad de mantener el orden.

En caso de discrepancia entre la oferta presentada en el formulario correspondiente, debidamente recibido por el Notario Público actuante y la lectura de esta, prevalecerá el documento escrito.

El Notario Público actuante elaborará el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas al desarrollo del acto de apertura, si las hubiera, por parte de los representantes legales de los oferentes.

El acta notarial estará disponible para los representantes legales de los oferentes, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información Pública (OAIP).

### **29. CRITERIO DE EVALUACIÓN OFERTA ECONÓMICA**

El Comité de Compras y Contrataciones 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 22 “Sobre B Ofertas Económicas”.

### **30. 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 los presentes pliego de condiciones específicas.

### **31. ERRORES ARITMÉTICOS**

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

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

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

### **32. DECLARATORIA DE DESIERTO**

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



## Comité de Compras y Contrataciones

- a. Por no haberse presentado ofertas.
- b. Ninguna de las ofertas presentadas cumple con las especificaciones técnicas requeridas.
- c. Si completada la evaluación económica y técnica se descartan todas las propuestas.
- d. 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.

### 33. ADJUDICACIÓN

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará las ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás principios que regulen la actividad contractual.

La adjudicación será decidida por lotes a favor de (de los) oferente(s) cuya(s) propuesta(s): **1) haya(n) sido calificada como CUMPLE en las propuestas técnicas y económicas por reunir las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas en los presentes Pliegos de Condiciones Específicas y 2) presente(n) el menor precio.**

Si completada la fase de evaluación económica se comprueba la existencia de un empate con relación a dos (2) o más ofertas, se procederá de acuerdo con el siguiente procedimiento: El Comité de Compras y Contrataciones decidirá por un método de elección al azar, el cual se llevará a cabo en presencia de Notario(a) Público(a) y los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

### 34. ADJUDICACIONES POSTERIORES

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

El Comité de Compras y Contrataciones 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.**

### 35. PROHIBICIÓN DE CONTRATAR

No podrán participar como oferentes en forma directa o indirecta, las personas físicas o sociedades comerciales que en encuentren dentro del Régimen de Incompatibilidades establecido artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras, y en el artículo 14 del Reglamento



## Comité de Compras y Contrataciones

de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial, así como aquellas que se verifiquen en el ordenamiento jurídico aplicable.

### **36. DEMOSTRACIÓN DE CAPACIDAD PARA CONTRATAR.**

Al momento de participar en este proceso, los oferentes deben demostrar, y subsidiariamente declaran que:

- a. No están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes;
- b. Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
- c. Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y los presentes Pliegos de Condiciones Específicas;
- d. Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país;
- e. Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;
- f. Que ni ellos ni su personal directivo hayan sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un contrato adjudicado.

### **37. 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 Mantenimiento de 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 y al procedimiento de Re-adjudicación posterior.



### **38. GARANTÍA DEL BUEN USO DEL ANTICIPO**

La Garantía de buen uso del anticipo corresponderá a un veinte por ciento (20%) del total contratado, la cual deberá ser presentada conjuntamente y por el mismo tiempo de vigencia de la garantía de fiel cumplimiento de contrato en forma de Póliza de Fianza, en la Gerencia de Compras y Contrataciones, ubicada en el segundo nivel del edificio que aloja al Consejo del Poder Judicial, esta debe estar vigente por el mismo tiempo del contrato la que se reducirá en la misma proporción en que se devengue dicho anticipo.

### **39. CONTRATO**

En el plazo establecido en el cronograma de estos Pliego de Condiciones Específicos, 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, sopea de rescisión unilateral del contrato sin responsabilidad por parte del Consejo del Poder Judicial.

### **40. VIGENCIA DEL CONTRATO**

La vigencia del contrato será de un (1) año a partir de la fecha de suscripción del contrato o hasta su fiel cumplimiento, o cuando una de las partes decida rescindirlo, de conformidad con lo establecido en estos Pliegos de Condiciones Específicas y el contrato resultante, este plazo de vigencia es independiente al tiempo de entrega.

### **41. SUBCONTRATOS**

El adjudicatario no 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 del 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 núm. 340-06 y sus modificaciones, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras.

### **42. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

- a. La mora del proveedor en la entrega de los bienes y servicios.
- b. La falta de calidad de los bienes y servicios suministrados.
- c. Si no se cumplen con las condiciones establecidas en el presente documento.



- d. Que incumpla con cualquiera de las cláusulas contratadas.

#### **43.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 y servicios 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.

#### **44.INCUMPLIMIENTO POR MORA**

En caso de retraso en el cumplimiento de las obligaciones del contratista, el Consejo del Poder Judicial, debe comunicarle que tiene un plazo de quince (15) días para cumplir con el requerimiento realizado; de lo contrario se le deducirá el cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor total del contrato por cada semana de retraso. Dicha penalización se aplicará por retención en el siguiente pago que corresponda. Si llegado el plazo y el contratista aún no cumple con el requerimiento, se le ejecutará la fianza de fiel cumplimiento del contrato y se terminará el mismo.

#### **45.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:

- a. Incumplimiento del proveedor contratado.
- b. Incursión sobrevenida del proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar que establezcan las normas vigentes.
- c. Cuando por causa de fuerza mayor o caso fortuito se vea impedida la ejecución de este.
- d. Mutuo acuerdo.

#### **46. RECEPCIÓN DEFINITIVA**

Si los bienes contratados son recibidos CONFORME y de acuerdo con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones Específicas y en el Contrato u Orden de Compra, se procederá a la recepción definitiva.

No se considerarán suministrados, ni entregados los bienes que no hayan sido objeto de recepción definitiva.



#### **47. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR**

Si se estimase que los citados bienes no son aptos para la finalidad para la cual se adquirieron, se rechazarán los mismos y se dejarán a cuenta del proveedor, quedando el Consejo del Poder Judicial exento de la obligación del pago y cualquier otra obligación.

El proveedor es el único responsable ante el Consejo del Poder Judicial de cumplir con el suministro de los renglones que le sean adjudicados en las condiciones establecidas en el presente Pliego de Condiciones de Específicas.

El proveedor está obligado a reponer bienes deteriorados durante su transporte o en cualquier otro momento, por cualquier causa que no sea imputable al Consejo del Poder Judicial.

#### **48. GENERALIDADES**

Para los casos no previstos en estos Pliegos de Condiciones Específicas, los mismos quedarán sujetos al Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones 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).

#### **49. ANEXOS**

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

**Pliego de condiciones aprobados por el Comité de Compras y Contrataciones, mediante acta núm. 001 de inicio del expediente, de fecha tres (3) de diciembre de dos mil veinticuatro (2024).**



	<b>DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA</b>	Página 1 de 12
	<b>UNIDAD DE OBRAS</b>	Septiembre 30, 2024
	<b>Adquisición de mobiliario para dotar el nuevo Palacio de Justicia de Santo Domingo Este (Mobiliario desierto del proceso LPN-CPJ-08-2024)</b>	2024-053s

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

### 1. ANTECEDENTES

Con la finalidad de lograr una administración de justicia eficiente como se enmarca en el Plan estratégico 20-24 del Poder Judicial y los objetivos estratégicos de tener **infraestructuras** adecuadas para hacer la justicia más incluyente y digna se está ejecutando la construcción de Palacio de Justicia en el municipio Santo Domingo Este. Dicha estructura cuenta con un área de más de 30 mil metros cuadrados, y estará dotado de 22 salas de audiencias y más de 400 estacionamientos. Para aperturar la edificación mencionada, se requiere adquirir los mobiliarios de las áreas jurisdiccionales (salas de audiencias, oficinas de jueces, área de secretaria, comedor, entre otras) para acondicionar los espacios y cumplir con los requerimientos necesarios para preservar la salud integral, el bienestar institucional.

### 2. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de mobiliario para equipar el nuevo Palacio de Justicia de Santo Domingo Este.

### 3. DESCRIPCIÓN DE LOS ARTÍCULOS REQUERIDOS

LOTE	ITEM	NOMBRE DEL BIEN	MEDIDA	CANTIDAD
<b>LOTE 1: LÍNEA EJECUTIVA: MOBILIARIO DE OFICINA</b>	1	Credenza 1.40 x 0.50	UNIDAD	140
	2	Escritorio con retorno	UNIDAD	170
<b>LOTE 2: MESAS DE REUNIONES</b>	1	Mesa de reuniones: redonda 4 personas	UNIDAD	15
	2	Mesa de reuniones: redonda 10 personas	UNIDAD	2
	3	Mesa de reuniones rectangular para 20 personas	UNIDAD	1
	4	Mesa de reuniones: rectangular 8 a 10 personas	UNIDAD	25
<b>LOTE 3: MESAS COMEDOR</b>	1	Mesa de restaurante para 6 personas	UNIDAD	80
	2	Mesa de restaurante para 4 personas	UNIDAD	35
	3	Silla Plástica fija de comedor	UNIDAD	620
<b>LOTE 4: SILLAS EJECUTIVAS</b>	1	Sillas ejecutivas	UNIDAD	150
<b>LOTE 5: SILLAS OPERATIVAS</b>	1	Sillas operativas	UNIDAD	640
	2	Sillas de visita	UNIDAD	420

	<b>DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA</b>	Página 2 de 12
	<b>UNIDAD DE OBRAS</b>	Septiembre 30, 2024
	<b>Adquisición de mobiliario para dotar el nuevo Palacio de Justicia de Santo Domingo Este (Mobiliario desierto del proceso LPN-CPJ-08-2024)</b>	2024-053s
<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>		

**4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**LOTE 1: LÍNEA EJECUTIVA: MOBILIARIO DE OFICINA: Los mobiliarios de este lote deben ser del mismo color.**

<b>1</b>	<b><u>Credenza 1.40m x 0.50m</u></b>	<b>140 unidades</b>	 Imagen de referencia
	Terminación de melamina hidrófugo		
	Color negro o marrón		
	Dimensiones de 1.40 metros x 0.50 metros		
	Interior con estantería y división(es)		
	Puertas corredizas		
	Cerradura con llave		
	Garantía mínima de dos (2) años en piezas y servicios		
<b>REQUIERE MUESTRA FÍSICA</b>			

<b>2</b>	<b><u>Escritorio con retorno</u></b>	<b>170 unidades</b>	 Imágenes de referencias
	Tope con terminación de melamina hidrófugo		
	Tope en color negro o marrón		
	Dimensiones de 1.40 metros de largo x 0.70 metros de ancho		
	Altura mínima de 0.72 metros		
	Tope de grosor mínimo 1"		
	Panel frontal color negro, marrón, haya		
	Pasacables plástico en ambos extremos, color negro o plateado		
	Tapones antideslizantes		
	Laterales cerrados		
	<b>RETORNO</b>		
	Dimensiones de 0.60 metros de largo x 0.45 metros de ancho.		
	Altura mínima de 0.72 metros.		
	Tope de grosor mínimo 1 pulgada		
Garantía mínima de dos (2) años en piezas y servicios			
<b>REQUIERE MUESTRA FÍSICA</b>			

**LOTE 2: MESAS DE REUNIONES**

<b>1</b>	<b><u>Mesa de reuniones redonda: 4 personas</u></b>	<b>15 unidades</b>
	Mesa redonda para reuniones	
	Capacidad: 4 personas	
	Tope: Superficie en melamina	
	Tope de color negro, marrón, haya	
	Tope de madera diámetro 1.20m (47.2")	
Tope de grosor de 1" (25mm) (rango de tolerancia +0.5")		

	<b>DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA</b>	Página 3 de 12
	<b>UNIDAD DE OBRAS</b>	Septiembre 30, 2024
	<b>Adquisición de mobiliario para dotar el nuevo Palacio de Justicia de Santo Domingo Este (Mobiliario desierto del proceso LPN-CPJ-08-2024)</b>	2024-053s
<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>		

	<p>Altura mínima piso-tope: 0.72 metros</p> <p>Garantía mínima de dos (2) años en piezas y servicios <b>NO REQUIERE MUESTRA FÍSICA</b></p>		 <p style="text-align: center;">Imagen de referencia</p>
2	<p><b><u>Mesa de reuniones redonda: 10 personas</u></b></p> <p>Mesa redonda para reuniones</p> <p>Capacidad: 10 personas</p> <p>Tope: Superficie en melamina</p> <p>Tope de color negro, marrón, haya</p> <p>Diámetro: 2.20m (86.61") (rango de tolerancia +/-5")</p> <p>Altura mínima piso-tope: 0.72 metros</p> <p>Tope de grosor de 1" (25mm) (rango de tolerancia +1")</p> <p>Garantía mínima de dos (2) años en piezas y servicios <b>NO REQUIERE MUESTRA FÍSICA</b></p>	2 unidades	 <p style="text-align: center;">Imagen de referencia</p>
3	<p><b><u>Mesa de reuniones rectangular u ovalada, para 20 personas</u></b></p> <p>Mesa rectangular u ovalada para reuniones</p> <p>Capacidad: 20 personas</p> <p>Tope: Superficie en melamina</p> <p>Dimensiones mínimas del tope: 4.40 metros de longitud X 1.40 metros de ancho.</p> <p>Tope de color negro, marrón, haya</p> <p>Altura mínima piso-tope: 0.75m</p> <p>Tope de grosor mínimo de 1"</p> <p>Base: Refuerzos laterales y medio</p> <p>Mínimo 5 Cajas de conectividad múltiple (HDMI, VGA, USB, TELÉFONO, TC, AUDIO, ETC.)</p> <p>Garantía mínima de dos (2) años en piezas y servicios <b>NO REQUIERE MUESTRA FÍSICA</b></p>	1 unidad	 <p style="text-align: center;">Imagen de referencia</p>
4	<p><b><u>Mesa de reuniones rectangular 8 a 10 personas</u></b></p> <p>Mesa rectangular para reuniones</p> <p>Capacidad: 8-10 personas</p> <p>Tope: Superficie en melamina</p>	25 unidades	

	<b>DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA</b>	Página 4 de 12
	<b>UNIDAD DE OBRAS</b>	Septiembre 30, 2024
	<b>Adquisición de mobiliario para dotar el nuevo Palacio de Justicia de Santo Domingo Este (Mobiliario desierto del proceso LPN-CPJ-08-2024)</b>	2024-053s

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Tope de color negro, marrón, haya
Dimensiones: 2.50 metros x 1.20 metros. (Rango de tolerancia +/-5")
Altura mínima piso-tope: 0.72 metros
Tope de grosor de 1" (25mm) (rango de tolerancia +/-5")
Base: Refuerzos lateral y medio
Caja de conectividad múltiple (HDMI, VGA, USB, TELÉFONO, TC, AUDIO, ETC.) Mínimo 2
Garantía mínima de dos (2) años en piezas y servicios
<b>NO REQUIERE MUESTRA FÍSICA</b>



Imagen de referencia

**LOTE 3: MESAS COMEDOR**

1	<b>Mesa rectangular de restaurante</b>	80 unidades	
	Mesa rectangular para 6 personas		
	Tope en resina color Oak o blanco		
	Uso interior/externo		
	Base fija en metal color a definir (Opciones gris, negro, blanco)		
	Garantía mínima de dos (2) años en piezas y servicios		
	<b>NO REQUIERE MUESTRA FÍSICA</b>		
2	<b>Mesa de restaurante</b>	35 unidades	
	Mesa de restaurante para 4 personas		
	Tope en resina color Oak o blanco		
	Uso interior/externo		
	Base fija en metal color (Opciones gris, negro, blanco)		
3	<b>Sillas plásticas para comedor color crema</b>	620 unidades	
	Silla plástica monobloque		
	Presentar opciones de colores: 2 colores a elegir el 310 de un color y el otro 310 de otro color. (el catálogo de colores presentado no debe aumentar el precio ofertado).		
	Polipropileno reforzado con fibra de vidrio		
	Espaldar y brazos corridos		
	Uso interior/externo.		
	Apilables		
	Capacidad de 250 libras de peso		
	Garantía mínima de 2 años en piezas y servicios		
<b>NO REQUIERE MUESTRA FÍSICA</b>			

	<b>DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA</b>	Página 5 de 12
	<b>UNIDAD DE OBRAS</b>	Septiembre 30, 2024
	<b>Adquisición de mobiliario para dotar el nuevo Palacio de Justicia de Santo Domingo Este (Mobiliario desierto del proceso LPN-CPJ-08-2024)</b>	2024-053s
<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>		

**LOTE 4: SILLAS EJECUTIVAS**

<b>1</b>	<b>Silla ejecutiva</b>	<b>150 unidades</b>	
	Altura: 34.25–38.5" (rango de tolerancia de 3")		
	Ancho: 27.5–29.3" (rango de tolerancia de 3")		
	Profundidad: 27–27.5" (rango de tolerancia de 2")		
	Altura del asiento: 14.4–19.3" (rango de tolerancia de 2")		
	Profundidad del asiento: 16" (rango de tolerancia de 2")		
	Altura del brazo: 7.5–11.5" (rango de tolerancia de 1")		
	Soporte sacro y/o lumbar, regulable		
	Reclinable con limitador de inclinación		
	Soporte de brazos con ajuste total		
	Asiento y espaldar en tela de malla		
	Asiento y espaldar en tela color grafito o negro		
	Cuerpo del sillón: Aluminio		
	Base en aluminio		
	5 patas en metal aluminio		
	5 ruedas en plástico		
	Patatas en color aluminio o metal natural		
	5 ruedas de plástico		
Ruedas en color negro			
Garantía mínima de diez (10) años en piezas y servicios certificada por fabrica.			
<b>REQUIERE MUESTRA FISICA</b>			

Imagen de referencia

**LOTE 5: SILLAS OPERATIVAS**

<b>1</b>	<b>Silla operativa</b>	<b>640 unidades</b>	
	Altura: 16-20" (rango de tolerancia de 3")		
	Ancho: 18.11" (rango de tolerancia de 3")		
	Profundidad: 16-18.89" (rango de tolerancia de 3")		
	Altura del asiento: 20.89" (rango de tolerancia de 3")		
	Profundidad del asiento: 16.53-18.89" (rango de tolerancia de 3")		
	Altura del brazo: 7.28–11.22" (rango de tolerancia de 1")		
	Soporte sacro y/o lumbar, regulable		
	Angulo de asiento ajustable (reclinable con freno de reclinamiento)		
	Brazos ajustables		
	Asiento y espaldar en tela color negro o gris oscuro		
	Cuerpo de plástico		

Imagen de referencia

	<b>DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA</b>	Página 6 de 12
	<b>UNIDAD DE OBRAS</b>	Septiembre 30, 2024
	<b>Adquisición de mobiliario para dotar el nuevo Palacio de Justicia de Santo Domingo Este (Mobiliario desierto del proceso LPN-CPJ-08-2024)</b>	2024-053s
<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>		

	Base en aluminio pulido 5 patas en metal aluminio pulido 5 ruedas en plástico Garantía mínima de diez (10) años en piezas y servicios certificada por fabrica. <b>REQUIERE MUESTRA FISICA</b>	
2	<b>Silla de visita</b> Ancho: 18.11" (rango de tolerancia de 3") Profundidad: 16-18.89" (rango de tolerancia de 3") Altura del asiento: 20.89" (rango de tolerancia de 3") Profundidad del asiento: 16.53-18.89" (rango de tolerancia de 3") Altura del brazo: 7.28-11.22" (rango de tolerancia de 1") Asiento en tela color negro Espaldar mesh color negro Marco de de trineo corrido Marco color platino metálico Garantía mínima de diez (10) años en piezas y servicios certificada por fabrica. <b>REQUIERE MUESTRA FISICA</b>	<b>420 unidades</b>   Imagen de referencia

**5. Garantía Mobiliario**

El oferente debe presentar una descripción detallada de la cobertura e implicaciones de la garantía por cada lote/items, que cubra vicios o defectos de fabricación, especialmente en mecanismos ajustables, ruedas, brazos, bases, asientos, según se especifica a continuación:

LOTE	ITEM	NOMBRE DEL BIEN	GARANTÍA SOLICITADA
<b>LOTE 1: LÍNEA EJECUTIVA: MOBILIARIO DE OFICINA</b>	1	Credenza 1.40 x 0.50	2 años en piezas y servicios
	2	Escritorio con retorno	2 años en piezas y servicios
<b>LOTE 2: MESAS DE REUNIONES</b>	1	Mesa de reuniones: redonda 4 personas	2 años en piezas y servicios
	2	Mesa de reuniones: redonda 10 personas	2 años en piezas y servicios
	3	Mesa de reuniones rectangular para 20 personas	2 años en piezas y servicios
	4	Mesa de reuniones: rectangular 8 a 10 personas	2 años en piezas y servicios
<b>LOTE 3: MESAS COMEDOR</b>	1	Mesa de restaurante para 6 personas	2 años en piezas y servicios
	2	Mesa de restaurante para 4 personas	2 años en piezas y servicios



## Comité de Compras y Contrataciones

	<b>DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA</b>	Página 7 de 12
	<b>UNIDAD DE OBRAS</b>	Septiembre 30, 2024
	<b>Adquisición de mobiliario para dotar el nuevo Palacio de Justicia de Santo Domingo Este (Mobiliario desierto del proceso LPN-CPJ-08-2024)</b>	2024-053s
<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>		

	3	Silla Plástica fija de comedor color verde olivo	2 años en piezas y servicios
<b>LOTE 4: SILLAS EJECUTIVAS</b>	1	Sillas ejecutivas	10 años en piezas y servicios
<b>LOTE 5: SILLAS OPERATIVAS</b>	1	Sillas operativas	10 años en piezas y servicios
	2	Sillas de visita	10 años en piezas y servicios

### 6. Consideración del Mobiliario a Adquirir

- Las imágenes presentadas en este pliego son de carácter ilustrativo, por lo que no constituyen ninguna preferencia por parte del Poder Judicial. Lo importante es que se cumplan con las características y condiciones propuestas.
- Los oferentes deberán contemplar el servicio de transporte e instalación (si aplica), como parte del costo del bien ofertado. Los lotes o ítems que apliquen para instalación, la oferta económica debe considerar un costo de transporte.

### 7. Documentación Técnica

Los Oferente/Proponente que participen en el proceso de licitación pública nacional para **Adquisición de mobiliario para dotar el nuevo Palacio de Justicia de Santo Domingo Este (Mobiliario desierto del proceso LPN-CPJ-08-2024)** el suministro e instalación de mobiliario de oficina para el palacio de Justicia de Santo Domingo Este, deben depositar **una oferta técnica** que deberá contener la documentación necesaria, para demostrar que cumplen con las especificaciones técnicas requeridas, en los aspectos que serán evaluados bajo la modalidad "CUMPLE/ NO CUMPLE", a saber:

- Catalogo Original de Fabricante:** El proveedor debe depositar el catálogo original del fabricante acorde a cada lote e ítem del mobiliario propuesto en idioma español, las cuales deben contener las hojas de datos que incluyan las imágenes, características técnicas de materiales y terminaciones requeridas.
- Para los lotes 4 y 5 de sillas ejecutivas y sillas operativas,** las ofertas presentadas deben cumplir con mínimo una normativa internacional de calidad, esto se evidenciará en las fichas técnicas del fabricante. Estas normas pueden ser tales como:
  - Instituto Nacional Estadounidense de Estándares, (ANSI)
  - Asociación de Fabricantes de Mobiliario Empresarial e Institucional, BIFMA



## Comité de Compras y Contrataciones

	<b>DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA</b>	Página 8 de 12
	<b>UNIDAD DE OBRAS</b>	Septiembre 30, 2024
	<b>Adquisición de mobiliario para dotar el nuevo Palacio de Justicia de Santo Domingo Este (Mobiliario desierto del proceso LPN-CPJ-08-2024)</b>	2024-053s

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

- Organización Internacional de Estandarización, ISO
- Asociación Española de Normalización UNE

**Nota: La legitimidad de las certificaciones presentadas por los oferentes serán verificadas por la Entidad Contratante en los registros establecido a tales efectos.**

- C. **Cronograma de entrega:** Los tiempos de entrega deben ser presentados acompañados de cronograma y calendarios de ejecución, este debe incluir los tiempos de puesta de la orden de fábrica, importación, aduanas, traslado, almacenamiento y ensamblado; este cronograma propuesto será parte integral del contrato de suministro y será la base para la interposición de penalidades por incumplimiento. (Tiempo de ejecución del suministro: 3 meses)
- D. **Experiencia Específica del Oferente:** El Oferente/Proponente deberá acreditar que cuenta con una experiencia mínima de diez (10) años supliendo mobiliario de oficina y asistencia post venta. Dicha experiencia deberá ser certificada mediante copia de los contratos registrados o certificaciones emitidas por las entidades contratantes. (mínimo 3 certificaciones)
- E. **Garantía de los bienes y/o servicios cotizados:** El proveedor deberá depositar una certificación de garantía acorde a los tiempos requeridos en el numeral 5.
- De los **lotes del 1 al 3**, esta garantía debe cubrir defectos de fabricación y servicios post venta de repuestos y o ajuste por falla de funcionamiento producto de la instalación, dicha garantía entra en vigor con la recepción formal del mobiliario.
  - En los **lotes 4 y 5**, correspondiente a sillas la certificación de garantía debe ser emitida directamente por el fabricante dirigido al Consejo del Poder Judicial, en la misma debe detallar el alcance acorde a nuestro requerimiento, dicha certificación debe indicar tiempo, piezas, componentes y las condiciones de cumplimiento.

### 8. Documentación económica:

- A. Oferta económica con las características y especificaciones técnicas de los bienes ofertados.

Nota: Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) y el ITBIS transparentado según aplique. Los oferentes presentaran su oferta en moneda nacional, pesos dominicanos, (RD\$).



	<b>DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA</b>	Página 9 de 12
	<b>UNIDAD DE OBRAS</b>	Septiembre 30, 2024
	<b>Adquisición de mobiliario para dotar el nuevo Palacio de Justicia de Santo Domingo Este (Mobiliario desierto del proceso LPN-CPJ-08-2024)</b>	2024-053s
<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>		

**9. Entrega de Muestras.**

Los oferentes deberán entregar sus muestras al momento de presentar sus ofertas (Sobre A y Sobre B), junto con un Formulario de Entrega de Muestra debidamente completado, firmado y sellado por el Representante Legal. Se requerirá un (1) original y dos (2) copias.

Las muestras deben estar claramente identificadas con el nombre del oferente, número de proceso y número de ítem. La falta de entrega de las muestras en la fecha establecida invalidará la oferta.

La devolución de las muestras será coordinada con la Dirección de Infraestructura Física una vez concluida la evaluación técnica.

- Una copia para la Dirección de Infraestructura Física.
- Una segunda copia para acuse de recibo de las muestras

Las muestras deben estar debidamente identificadas con el nombre del oferente y numero de proceso.

Se debe entregar una (1) muestra para los ítems solicitados, identificados con el nombre del oferente, numero de proceso y numero de ítem. La no disponibilidad y entrega de dichas muestras solicitadas para la fecha pautada para la entrega, invalida la oferta para fines de evaluación. (No se aceptarán muestras alternativas).

**La devolución de las muestras se realizará en las instalaciones del Poder Judicial, en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles luego de la entrega de los sobres A y B, y evaluación técnica por los peritos del proceso, esto debido a la no disponibilidad de espacios para almacenaje de las muestras. La devolución se efectuará previa coordinación con la Dirección de Infraestructura Física.**

LOTE	ITEM	NOMBRE DEL BIEN	MUESTRA SOLICITADA
<b>LOTE 1: LÍNEA EJECUTIVA: MOBILIARIO DE OFICINA</b>	1	Credenza 1.40 x 0.50 metros	REQUIERE MUESTRA FISICA
	2	Escritorio con retorno	REQUIERE MUESTRA FISICA
<b>LOTE 2: MESAS DE REUNIONES</b>	1	Mesa de reuniones: redonda 4 personas	NO REQUIERE MUESTRA FISICA
	2	Mesa de reuniones: redonda 10 personas	NO REQUIERE MUESTRA FISICA
	3	Mesa de reuniones rectangular para 20 personas	NO REQUIERE MUESTRA FISICA
	4	Mesa de reuniones: rectangular 8 a 10 personas	NO REQUIERE MUESTRA FISICA
<b>LOTE 3: MESAS COMEDOR</b>	1	Mesa de restaurante para 6 personas	NO REQUIERE MUESTRA FISICA
	2	Mesa de restaurante para 4 personas	NO REQUIERE MUESTRA FISICA
	3	Silla Plástica fija de comedor	NO REQUIERE MUESTRA FISICA



	<b>DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA</b>	Página 10 de 12
	<b>UNIDAD DE OBRAS</b>	Septiembre 30, 2024
	<b>Adquisición de mobiliario para dotar el nuevo Palacio de Justicia de Santo Domingo Este (Mobiliario desierto del proceso LPN-CPJ-08-2024)</b>	2024-053s

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

<b>LOTE 4: SILLAS EJECUTIVAS</b>	1	Sillas ejecutivas	REQUIERE MUESTRA FISICA
<b>LOTE 5: SILLAS OPERATIVAS</b>	1	Sillas operativas	REQUIERE MUESTRA FISICA
	2	Sillas de visita	REQUIERE MUESTRA FISICA

### 9. Almacenamiento y Ensamblado.

Los Oferente/Proponente que participen en el proceso de licitación pública nacional para la **Adquisición de mobiliario para dotar el nuevo Palacio de Justicia de Santo Domingo Este (Mobiliario desierto del proceso LPN-CPJ-08-2024)** deben incluir en su **propuesta económica** los costos de logística, almacenamiento y ensamblado del mobiliario, la Dirección de Infraestructura física entregará al adjudicado los planos de ubicación del Mobiliario y será responsabilidad del proveedor el montaje y entrega de los bienes terminados, así como la disposición de los residuos de embalajes, protección, es decir cajas, plásticos, etc.

Hasta la recepción formal de los bienes objeto de la presente licitación pública, el Consejo del Poder Judicial no será responsable de la custodia del mobiliario, siendo única responsabilidad del proveedor velar por la seguridad y manejo de estos hasta su recepción parcial o definitiva.

### 10. Adjudicación

La adjudicación será decidida **por lotes**, pudiendo ser adjudicado un oferente con uno o más lotes, cuya propuesta:

- 1) Fue calificada como **CUMPLE/NO CUMPLE** en las propuestas técnicas y económicas por reunir las condiciones, técnicas y económicas requeridas en las presentes especificaciones técnicas.
- 2) Presente el menor precio por lote

### 11. Tiempo y lugar de entrega

- **Ttiempo de entrega:** El proveedor debe depositar un cronograma y una carta compromiso de entrega, para un período no mayor tres (3) meses luego de emitida la orden de compras y entregado el veinte (20%) de avance, dicho cronograma debe incluir los tiempos de puesta de orden en fábrica, importación, trámites aduanales, entrega e instalación.
- **Lugar de entrega:** Los mobiliarios serán entregados en el Palacio de Justicia Santo Domingo Este, ubicado en la avenida Sabana Larga, Km. 8.5, sector Los Minas, Santo Domingo Este, en previa y constante coordinación con la Dirección de Infraestructura Física.



## Comité de Compras y Contrataciones

	<b>DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA</b>	Página 11 de 12
	<b>UNIDAD DE OBRAS</b>	Septiembre 30, 2024
	<b>Adquisición de mobiliario para dotar el nuevo Palacio de Justicia de Santo Domingo Este (Mobiliario desierto del proceso LPN-CPJ-08-2024)</b>	2024-053s
<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>		

### 12. Forma de pago

El pago se realizará de la siguiente manera:

- **Primer avance:** Veinte por ciento (20%) avance posterior a la firma del contrato.
- **Segundo Pago:** Treinta por ciento (30%) con la llegada de los bienes a puerto previa visita de validación en los almacenes fiscales y la entrega de la documentación de soporte correspondiente; en caso de no ser importados y estar en el país, se validará la disponibilidad de los mobiliarios.
- **Tercer Pago:** Veinte por ciento (20%) con la entrega del cincuenta por ciento (50%) del mobiliario adjudicado en el Palacio de Justicia de Santo Domingo Este.
- **Pago final:** Treinta por ciento (30%) con la entrega total de la orden de compras y la recepción conforme de los bienes objetos del presente proceso por la Dirección de Infraestructura Física.

El precio en la oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (pesos dominicanos, RD\$).

### 13. Responsabilidades del proveedor

- Los **catálogos de colores presentados no pueden representar un incremento en el costo de la oferta.**
- Hasta la aceptación final de los mobiliarios por parte del contratante, éste estará bajo el cuidado y responsabilidad del suplidor, quién tomará las precauciones necesarias contra cualquier daño por la acción de los elementos, o causado por cualquier otra razón.
- El proveedor sustituirá, reparará, restaurará sin compensación adicional, todos los daños y perjuicios a cualquier mobiliario, antes de su terminación y de recepción conforme.
- El **mobiliario debe entregarse ensamblado correctamente** y con los ajustes necesarios para garantizar el uso de este.
- El Proveedor está obligado a reponer bienes deteriorados durante su transporte o en cualquier otro momento, por cualquier causa que no sea imputable a la Entidad Contratante.
- El proveedor será responsable de asegurar que los bienes entregados cumplan con las especificaciones de la oferta técnica adjudicada. En caso de que los bienes no sean conformes a lo presentado, serán rechazados y quedarán a cuenta del proveedor, eximiendo a la Entidad Contratante de cualquier obligación de pago u otra responsabilidad.
- El Proveedor es el único responsable ante la Entidad Contratante de cumplir con el suministro de los bienes que les sean adjudicados, en las condiciones establecidas en las presentes Especificaciones Técnicas.
  - El Proveedor responderá de todos los daños y perjuicios causados a la Entidad Contratante y/o entidades



## Comité de Compras y Contrataciones

	<b>DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA</b>	Página <b>12</b> de <b>12</b>
	<b>UNIDAD DE OBRAS</b>	Septiembre 30, 2024
	<b>Adquisición de mobiliario para dotar el nuevo Palacio de Justicia de Santo Domingo Este (Mobiliario desierto del proceso LPN-CPJ-08-2024)</b>	2024-053s
<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>		

destinatarias y/o frente a terceros derivados del proceso contractual.

### Firmado electrónicamente:

**Ruth Velázquez**, Arquitecto. Perito del proceso

**Cindy De León**, Arquitecto. Perito del proceso

**José E. Goris Villanueva**, Arquitecto. Perito del proceso

**Carlos V. Minyety S.** Director de Infraestructura Física



PODER JUDICIAL | REPÚBLICA DOMINICANA

Cindy A. De Leon Contreras

Jose E. Goris Villanueva

Ruth M. Velazquez Jimenez

Carlos V. Minyety Sanchez

Documento firmado digitalmente, puede validar su integridad en el siguiente enlace:

<https://firma.poderjudicial.gob.do/inbox/app/poderjudicial/v/RKV1-GUC4-A8TM-W520>





**CONSEJO DEL PODER JUDICIAL**  
República Dominicana

*Dirección General de Administración y Carrera Judicial*  
*Dirección Legal*

Por lo tanto, tengo a bien **DECLARAR CONFORMIDAD** con el contenido del Pliego de Condiciones de la Licitación Pública Nacional para la “*la adquisición de mobiliario para dotar el nuevo Palacio de Justicia de Santo Domingo Este (mobiliario desierto del proceso LPN-CPJ-08-2024)*”, declarando que los mismos cumplen con las disposiciones contenidas en el ordenamiento jurídico que le corresponde.

Atentamente,

**Enmanuel A. Moreta Fermín**  
Director Legal del Poder Judicial  
EAMF/ast