



Comité de Compras y Licitaciones

**PLIEGO DE CONDICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**

LPN-CPJ-18-2023

**ADQUISICIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y
ACCESORIOS PARA LAS OPERACIONES
ADMINISTRATIVAS DEL PODER JUDICIAL.**

06 DE JUNIO DE 2023

1 CONTENIDO

1	CONTENIDO.....	2
2.	OBJETO DE LA LICITACIÓN.....	4
3.	ÓRGANO RESPONSABLE DE LA CONTRATACIÓN.....	4
4.	NORMAS APLICABLES.....	4
5.	FUENTE DE RECURSOS.....	4
6.	IDIOMA.....	6
7.	PRECIO DE LA OFERTA.....	6
8.	OBJETIVO DE LA ADQUISICIÓN.....	6
9.	DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES.....	7
10.	OTROS REQUERIMIENTOS.....	¡Error! Marcador no definido.
11.	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.....	7
12.	TIEMPO DE ENTREGA DE LOS BIENES.....	7
13.	LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES.....	7
14.	FORMA Y CONDICIONES DE PAGO.....	8
15.	MONTO ESTIMADO PARA LA CONTRATACIÓN.....	8
16.	CRONOGRAMA.....	8
17.	CONSULTAS.....	9
18.	CIRCULARES Y ENMIENDAS.....	9
19.	FORMA DE PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS OFERTAS.....	10
20.	DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR EN EL SOBRE A.....	10
	A. Documentación de Credenciales:	11
	B. Documentación Financiera:	12
	C. Documentación Técnica:	12
21.	DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR SOBRE B (OFERTA ECONÓMICA):.....	12
22.	CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.....	13
23.	RECEPCIÓN Y APERTURA DE SOBRES Y VALIDACIÓN DE OFERTAS.....	14
24.	APERTURA DE “SOBRE A”, CONTENIDO DE PROPUESTAS TÉCNICAS.....	15
25.	CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....	15
26.	SUBSANACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS.....	16
27.	APERTURA DE LOS “SOBRES B”, CONTENIDOS DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.....	16
28.	CRITERIO DE EVALUACIÓN OFERTA ECONÓMICA.....	17
29.	CONDICIONES DE LA EVALUACIÓN DE OFERTAS.....	17
30.	ERRORES ARITMÉTICOS.....	17
31.	DECLARATORIA DE DESIERTO.....	18
32.	ADJUDICACIÓN.....	18
33.	ADJUDICACIONES POSTERIORES.....	18
34.	PROHIBICIÓN DE CONTRATAR.....	19
35.	DEMOSTRACIÓN DE CAPACIDAD PARA CONTRATAR.....	19
36.	GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.....	19
37.	CONTRATO.....	20
38.	VIGENCIA DEL CONTRATO.....	20
39.	SUBCONTRATOS.....	20
40.	INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.....	20
41.	EFFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO.....	21



42. INCUMPLIMIENTO POR MORA	21
43. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO	21
44. RECEPCIÓN DEFINITIVA	21
45. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR.....	21
46. GENERALIDADES.....	22
47. ANEXOS.....	22

2. OBJETO DE LA LICITACIÓN

El objeto de la presente convocatoria es para la *adquisición de equipos tecnológicos y accesorios para las operaciones administrativas del Poder Judicial*, 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 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 Licitaciones.

4. NORMAS APLICABLES

El procedimiento será regido por el presente Pliego de Condiciones Específicas y el Reglamento de Compras y Contrataciones del Poder Judicial aprobado mediante Resolución núm. 007, de fecha dieciséis (16) de julio de dos mil diecinueve (2019), así como las siguientes normas:

1. Ley núm. 200-04, General sobre Libre Acceso a la Información Pública, de fecha veintiocho (28) de julio de dos mil cuatro (2004).
2. Ley núm. 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 núm. 28-11, Orgánica del Consejo del Poder Judicial, de fecha veinte (20) de enero de dos mil once (2011).
4. Ley núm. 247-12, Orgánica de la Administración Pública, de fecha catorce (14) de agosto de dos mil doce (2012).
5. 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).

5. FUENTE DE RECURSOS

Los fondos para financiar el costo de la contratación, objeto de la presente licitación, corresponden a las certificaciones de apropiación presupuestaria, que provienen del presupuesto del Poder Judicial correspondiente al año dos mil veintitrés (2023), según detallamos a continuación:



Movimiento número	Periodo	Fecha	Concepto	Monto
20633	2023	15/03/2023	Adquisición de lectores de códigos de barra inalámbricos para las labores de gestión documental.	RD\$200,000.00
26039	2023	15/03/2023	Adquisición de monitores para CNN (43) CAT (7).	RD\$750,000.00
26286	2023	20/03/2023	Adquisición de audífonos bluetooth para Centros de Entrevista Forense.	RD\$140,000.00
26287	2023	20/03/2023	Adquisición de micrófono bluetooth para conferencias Centro de Entrevista Forense	RD\$180,000.00
26290	2023	20/03/2023	Adquisición (UPS) Centros de Entrevista Forense	RD\$108,000.00
26040	2023	15/03/2023	Adquisición de UPS para CSP CCN (87) CGD (6).	RD\$620,000.00
26042	2023	15/03/2023	Adquisición de computadoras completas con UPS para: CAT (20) CSP (80) CCN (79).	RD\$10,800,000.00
26043	2023	15/03/2023	Adquisición de escáneres CSP (154) CCN (20) CGD (4).	RD\$5,340,000.00
26086	2023	16/03/2023	Adquisición de equipos tecnológicos para la DIF.	RD\$1,434,202.00
26276	2023	20/03/2023	Adquisición de (PC 18 Gb Ram, canal de almacenamiento, tarjeta de video 12GB CUDA para autopixelado) para centros de entrevista forense.	RD\$4,250,000.00
26279	2023	20/03/2023	Adquisición de cámara IP con entrada de audio para centros de entrevista forense.	RD\$375,000.00
26283	2023	20/03/2023	Adquisición de Consola y cable de audio para centros de entrevista forense.	RD\$375,000.00
26284	2023	20/03/2023	Adquisición de micrófono ambiental para Centros de Entrevista Forense.	RD\$300,000.00
24213	2023	08/02/2023	Adquisición de equipos tecnológicos para el Poder	RD\$9,345,000.00

Movimiento número	Periodo	Fecha	Concepto	Monto
			Judicial	
24838	2023	20/02/2023	Adquisición de equipos tecnológicos para salas de consultas (lobbys digitales en sedes priorizadas) 14 sedes	RD\$13,500,000.00
25558	2023	06/03/2023	Adquisición de equipo de conversión de análogo a digital para los centros de entrevistas forenses	RD\$105,000.00
25732	2023	09/03/2023	Adquisición de equipos tecnológicos para la dirección de comunicación al usuario	RD\$390,000.00
26032	2023	15/03/2023	Adquisición de impresoras de etiquetas para gestión documental	RD\$300,000.00
Total consolidado				RD\$ 48,512,202.00

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 Licitaciones 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 ADQUISICIÓN

Proporcionar al Poder Judicial los equipos tecnológicos y accesorios que permitan agilizar los procesos administrativos y jurisdiccional conforme a la hoja de ruta de transformación digital definida en el Plan Estratégico Institucional.

9. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES

Adquisición de Equipos Tecnológicos y Accesorios para las Operaciones Administrativas del Poder Judicial.			
LOTES	ÍTEMS	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	1	Auriculares bluetooth con gancho para oreja	20
	2	Micrófono bluetooth para conferencia 360	14
	3	Micrófonos ambientales portátiles	10
	4	Micrófonos cuello de ganso USB	14
	5	Cámaras de domo IP	14
	6	Audífonos con micrófono	12
2	1	Microcomputadora completa Incluyendo doble monitor y accesorios	165
3	1	Computadora alto desempeño Incluyendo doble monitor y accesorios	33
	2	Laptops corporativas gama media	25
	3	Computadora “todo en uno” 28”	9
4	1	Escáneres gama media	128
5	1	Impresoras de etiquetas	5
6	1	Lectores de código de barra inalámbricos	20
7	1	Monitor 24”	50
	2	Monitor 27”	25
8	1	UPS 1000VA	72
9	1	TV Smart 65	10

10. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- **VER ANEXAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS LOTES 1 AL 9.**

11. TIEMPO DE ENTREGA DE LOS BIENES

El tiempo de entrega de los bienes requeridos debe realizarse a más tardar en treinta (30) días, contados a partir de la recepción de la Orden de Compra.

12. LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES

- La entrega de los bienes debe ser realizada en el área de almacén del Poder Judicial,



en el edificio de las Cortes, ubicado en la calle Hipólito Herrera Billini, Esq. Juan B. Pérez, Centro de Los Héroes, Santo Domingo, D. N., Rep. Dom.

13. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La forma de pago aplicable del proceso es:

- a) 100% pago total contra entrega de los bienes requeridos al adjudicatario, validado por un informe técnico de recepción por parte de la Dirección de Tecnología de la Información y la Comunicación.

14. MONTO ESTIMADO PARA LA CONTRATACIÓN

El monto estimado para esta adquisición es de **cuarenta y ocho millones quinientos doce mil doscientos dos pesos dominicanos con 00/100 (RD\$48,512,202.00)**.

15. CRONOGRAMA

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación, llamado a participar en la Licitación Pública Nacional.	Martes 20 de junio de 2023, y miércoles 21 de junio de 2023
2. Período de consultas (Aclaraciones).	Hasta el jueves 13 de julio de 2023 , hasta la 04:00 P.M. vía correo electrónico: licitaciones-cpj@poderjudicial.gob.do .
3. Plazo para emitir respuesta por parte de la Gerencia de Compras, mediante circulares, enmiendas y/o adendas.	Hasta el martes 25 de julio de 2023 .
4. Recepción de ofertas técnicas (sobre A), económicas (Sobre B) y recepción de muestras	Jueves 03 de agosto de 2023, desde las 09:00 A.M. hasta las 10:00 A.M. , en el auditorio, ubicado en el 1er. nivel del edificio de la Suprema Corte de Justicia.
5. Apertura de Ofertas Técnicas (sobre A).	Jueves 03 de agosto de 2023, a las 10:15 A.M.
6. Verificación y validación de ofertas técnicas.	Hasta el viernes 04 de agosto de 2023 .
7. Informe preliminar de evaluación de ofertas técnicas.	Hasta el jueves 10 de agosto de 2023 .
8. Aprobación de los informes preliminares de evaluación de ofertas técnicas/credenciales y financiera.	Martes 15 de agosto de 2023 .
9. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanable (si aplica).	Hasta el jueves 17 de agosto de 2023 .
10. Recepción y ponderación de documentos de naturaleza subsanable (si aplica).	Hasta el lunes 21 de agosto de 2023, hasta las 03:00 P.M.

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
11. Informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas (si aplica).	Hasta el viernes 25 de agosto de 2023 .
12. Aprobación de los informes definitivos de evaluación de ofertas técnicas/credenciales y financiera (si aplica).	Jueves 31 de agosto de 2023 .
13. Notificación de oferentes habilitados para la apertura de ofertas económicas.	Hasta el viernes 01 de septiembre de 2023 .
14. Apertura oferta económica (Sobre B).	Martes 05 de septiembre de 2023, a las 03:15 P.M.
15. Evaluación oferta económica.	Hasta el martes 12 de septiembre de 2023 .
16. Aprobación del informe de evaluación de ofertas económicas.	Martes 19 de septiembre de 2023 .
17. Adjudicación.	Martes 19 de septiembre de 2023 .
18. Notificación y publicación de adjudicación.	Hasta cinco (5) días contados a partir del acto administrativo de adjudicación
19. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato.	Hasta cinco (5) días contados a partir de la notificación de adjudicación
20. Suscripción del contrato.	Hasta veinte (20) días hábiles después de la constitución la Garantía de fiel cumplimiento de Contrato.

16. 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, Esq. Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes.

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

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

Referencia: LPN-CPJ-18-2023

17. CIRCULARES Y ENMIENDAS

La Gerencia de Compras 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) y remitidas por correo electrónico a los oferentes que hayan manifestado interés en participar.

18. FORMA DE PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

SOBRE (dependiendo de qué propuesta se trate A o B)
NOMBRE DEL OFERENTE
(Sello social)
Firma del Representante Legal
Comité de Compras y Licitaciones
Consejo del Poder Judicial Dominicano
Referencia: **LPN-CPJ-18-2023**
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.

19. DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR EN EL SOBRE A

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

A. Documentación de Credenciales:

1. Formulario de presentación de oferta (Anexo 2).
2. Formulario de información sobre el oferente (Anexo 3).
3. Carta de presentación de la compañía, firmada por un representante legal.
4. 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) **La legitimidad de este 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. **La legitimidad de este documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos.**
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). **La legitimidad de este documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos.**
8. Certificación de pago de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) de la empresa. **La legitimidad de este documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos.**
9. Registro Mercantil actualizado. **La legitimidad de este documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos.**
10. Nómina de accionistas.
11. Estatutos Sociales.
12. Acta de Asamblea que designa representante autorizado para contraer obligaciones homólogas al objeto de la contratación debidamente registrada ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
13. 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 12 de Reglamento de Compras y Contrataciones del Poder Judicial.

Para los consorcios:

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

14. 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.
15. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.
16. Registro de Proveedor del Estado de cada integrante del consorcio, no estar inhabilitado.
17. 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.

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:

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:

La propuesta que presente cada oferente deberá contener lo siguiente:

- a) **Experiencia del oferente:** Demostrar por lo menos dos (2) años de experiencia ofreciendo Bienes y Servicios similares a los requeridos en este proceso. Comprobado mediante por lo menos un (1) contrato u orden de compra.
- b) **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.
- c) **Presentar carta de responsabilidad:** que garantice que los bienes ofertados no son usados, remanufacturados, reparados, o no estar al final de su vida útil ni de su ciclo de venta.
- d) Ficha técnica de los artículos solicitados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas.

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).

20. DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR SOBRE B (OFERTA ECONÓMICA):

1. Formulario de Oferta Económica (Anexo 1), en un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL “en la primera página de la Oferta, junto con una (1) fotocopia simple de la misma, debidamente marcada, en su primera página, como “COPIA”. El original y la copia deberán 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 bancaria 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.

21. 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 Licitaciones, 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.

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.

22. 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 Licitaciones, 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 Licitaciones 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.



23. 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.

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.

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

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).

24. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Culminado el proceso de recepción de ofertas, la Gerencia de Compras 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
Documentación Credencial	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral 21.A
Documentación Financiera	Situación Financiera: El oferente deberá presentar los Estados Financieros, sobre los cuales se aplicará para su análisis los siguientes indicadores: a) Índice de solvencia = $\frac{\text{ACTIVO TOTAL}}{\text{PASIVO TOTAL}}$ Límite establecido: Igual o Mayor a 1.0	Conforme documentación requerida en el numeral 21.B



Documentación	Criterio	Referencia
	Sobre el último balance, se aplicarán para su análisis los anteriores indicadores: los otros balances/informaciones serán analizados para evaluar tendencias.	
Documentación Técnica	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral 21.C

25. SUBSANACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS

Durante la etapa de subsanación, la Gerencia de Compras 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 a los artículos 48 y 49 del Reglamento de Compras y Contrataciones del Poder Judicial.

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

El Comité de Compras y Licitaciones, 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 Licitaciones, 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.

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).

27. CRITERIO DE EVALUACIÓN OFERTA ECONÓMICA

El Comité de Compras y Licitaciones comparará y evaluará únicamente las ofertas económicas de los oferentes que hayan sido habilitados para tales fines. En ese sentido se verificará que las propuestas cumplan con los requerimientos establecidos en el numeral 20 “Sobre B Ofertas Económicas”.

28. CONDICIONES DE LA EVALUACIÓN DE OFERTAS

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

29. 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.

30. DECLARATORIA DE DESIERTO

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

- 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.

31. ADJUDICACIÓN

El Comité de Compras y Licitaciones 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 del o 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 el menor precio.**

Si completada la evaluación económica se comprueba que existe un empate con relación a dos (2) o más ofertas, se acogerá la de mejor calidad e idoneidad, y si las dos (2) fueran de la misma calidad e idoneidad, se dividirá en un cincuenta por ciento (50%) para cada oferente, en caso de no ser divisible se utilizará un método aleatorio.

32. 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 Licitaciones procederá a revisar la siguiente mejor oferta y decidirá el respecto.

El Comité de Compras y Licitaciones procederá a informar a todos los participantes el resultado de la Licitación dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la expedición del acta de decisión.

La notificación de adjudicación podrá entregarse de manera física o vía correo electrónico.

La Dirección Legal podrá requerir al adjudicatario cualquier otra documentación que estime necesaria para fines de formalizar la contratación.

33. PROHIBICIÓN DE CONTRATAR

No podrán participar como oferentes en forma directa o indirecta, las personas físicas o sociedades comerciales que se 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 12 del Reglamento de Compras y Contrataciones del Poder Judicial, así como aquellas que se verifiquen en el ordenamiento jurídico aplicable.

34. DEMOSTRACIÓN DE CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Al momento de participar en este proceso, los oferentes deben demostrar, y subsidiariamente declarar 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.

35. 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 Licitaciones procederá a la adjudicación a quien haya quedado en el segundo lugar, conforme al reporte de lugares ocupados y al procedimiento de Re-adjudicación posterior.

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

36. CONTRATO

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

37. 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.

38. 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.

39. 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.

40. 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.

41. 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.

42. 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.

43. 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.

44. 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.

45. GENERALIDADES

Para los casos no previstos en estos Pliegos de Condiciones Específicas, los mismos quedarán sujetos al Reglamento de Compras y Contrataciones del Poder Judicial, a las decisiones del Comité de Compras y Licitaciones 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 núm. 13-07, de fecha cinco (5) de febrero del dos mil siete (2007).

46. ANEXOS

- 1) Especificaciones técnicas.
- 2) Formulario de Información sobre el Oferente.
- 3) Formulario de Presentación de Oferta.
- 4) Formulario de Declaración Jurada.
- 5) Formulario de Oferta Económica.

Pliego de condiciones aprobados por el Comité de Compras y Licitaciones, mediante acta núm. 001 de inicio del expediente, de fecha seis (6) de junio de dos mil veintitrés (2023).



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Adquisición de Equipos Tecnológicos y Accesorios para las Operaciones Administrativas del Poder Judicial

Consejo del Poder Judicial

Santo Domingo, R.D.
25 de abril del 2023



CONTENIDO

CONTENIDO	2
NOMBRE DEL PROCESO.....	3
OBJETIVO GENERAL.....	3
ANTECEDENTES.....	3
HITO DEL PROYECTO	5
FORMA DE PAGO	6
BIENES Y ACCESORIOS REQUERIDOS.....	6
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	7
OTROS REQUERIMIENTOS	21
TIEMPO DE ENTREGA	22
LUGAR DE ENTREGA.....	22
CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....	22
CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.....	22



NOMBRE DEL PROCESO

Adquisición de Equipos Tecnológicos y Accesorios para las Operaciones Administrativas del Poder Judicial.

OBJETIVO GENERAL

Proporcionar al Poder Judicial de los equipos tecnológicos y accesorios que permitan agilizar los procesos administrativos y jurisdiccional conforme a la hoja de ruta de Transformación Digital definida en el Plan Estratégico Institucional.

Objetivos Específicos.

- ✓ Adquirir los equipos de cómputos compactos, potentes y que aumenten la productividad de los colaboradores judiciales.
- ✓ Dotar las áreas administrativas del poder judicial de los equipos tecnológicos adecuados de cara al cumplimiento de los hitos según la visión estratégica institucional 2023.
- ✓ Proporcionar a los jueces y servidores judiciales la capacidad de interactuar con diferentes documentos y sistemas a la vez, para esto proporcionando pantallas de calidad y tamaño adecuado.
- ✓ Implementar cámaras web independientes con mayor calidad de audio y video para el desempeño de las audiencias y reuniones virtuales.
- ✓ Proporcionar a los servidores judiciales de los equipos de resguardo eléctrico adecuados, a fin de evitar la disrupción repentina, la caída de algún servicio virtual o la pérdida de datos de importancia.

ANTECEDENTES

El Poder Judicial es uno de los tres (3) poderes que conforman el gobierno de la nación. Su función consiste en administrar justicia, de manera gratuita, para decidir sobre los conflictos entre personas físicas o morales, en derecho privado o público, en todo tipo de procesos, juzgando y haciendo ejecutar lo juzgado. Su ejercicio corresponde a los tribunales y juzgados determinados por la ley.



El Poder Judicial está conformado por la Suprema Corte de Justicia y el Consejo del Poder Judicial, siendo este último el órgano permanente de administración y disciplina del Poder Judicial. La institución cuenta con unas 218 edificaciones y unos 600 tribunales a nivel nacional. La cantidad total de empleados en la institución es de 7,348 servidores judiciales. Se estima que el flujo de expedientes en la institución ronda entre los 550,000 y 600,000 por año. En cuanto a sistemas de información el Poder Judicial tiene 23 aplicaciones para la gestión de tribunales. De estas, nueve (9) ofrecen apoyo directo en el tratamiento de expedientes contenciosos y están instaladas en 191 tribunales de los 433 existentes.

El Poder Judicial dominicano diseñó un plan estratégico denominado Visión Justicia 2024, el cual tiene como objetivo principal el de transformar la justicia dominicana, ante el nuevo reto del siglo 21, de una población más activa, la cual requiere servicios de calidad y de eficiencia. Las características principales de este plan es que es realista, participativo y constructivo. La gestión de las TICs se ha convertido en un factor clave de éxito para todas las organizaciones tanto privadas como estatales para alcanzar la meta de digitalización de los procesos, es un hecho que el Poder Judicial Dominicano está envuelto en una transformación digital, por lo que se requiere de una estrategia ágil y firme a nivel de tecnología para poder cumplir con las grandes metas institucionales.

En el año 2019 la dirección de TIC realizó un levantamiento de la situación de los principales equipos tecnológicos, en este sentido el resumen fue:

- ✓ 5,613 computadoras
- ✓ 1,500 impresoras
- ✓ 318 escáneres

Es importante destacar el nivel de obsolescencia del parque de computadoras el cual no cumplía con los requerimientos mínimos de una plataforma de uso para ofimática, en donde se encontraban computadoras del año 2000 en funcionamiento. Se preparo un plan de trabajo el cual fue explicado al Honorable Consejo del Poder Judicial y tuvo como resultado lo siguiente:

- ✓ Sustituir las computadoras con fecha de adquisición del 2000 al 2011 = 413 cambios a nivel nacional
- ✓ Sustituir impresoras con fecha de adquisición de los años 2000 al 2011. = 55 cambios a nivel nacional.
- ✓ Realizar el cambio de 57 monitores CRT en la Zona Sur.



Durante la pandemia la institución inició un plan para el teletrabajo, en este sentido se adquirieron entre 2020 y 2021: 1,725 laptops para el uso de magistrados y sus equipos de trabajo.

La realidad actual es que el parque de computadoras tiene una obsolescencia muy alta, de las 4,791 computadoras solo 1,589 tendrían 5 años que es la edad óptima para el uso de una PC bajo las condiciones de uso y ambiente en el Poder Judicial.

El presupuesto de la dirección TIC del año 2021 y 2022 fue orientado a la compra de:

- ✓ 245 computadoras durante 2021
- ✓ 124 computadoras durante 2022

De acuerdo con el inventario de equipos actuales y su obsolescencia, se requiere insertar un total de 4,000 computadoras nuevas con doble monitor, estas bajo la modalidad de uso del expediente electrónico judicial. Esto para dejar el parque con equipos con menos de 5 años de obsolescencia, que hagan más eficientes las labores de los servidores judiciales y que requieran menos soporte y mantenimiento técnico.

En octubre de 2022, El Pleno de la Suprema Corte de Justicia (SCJ) aprobó el Reglamento de aplicación de la Ley núm. 339-22 que habilita el Uso de Medios Digitales, en el Poder Judicial, normativa que tiene por objeto la implementación y regulación de las herramientas tecnológicas en los procesos judiciales y administrativos de cara a las competencias de los tribunales.

A raíz de la aprobación de esta la ley y su reglamento, la institución realizó los esfuerzos para asignar a la dirección de tecnología fondos para apoyar la implementación de las tecnologías descritas por la ley y actualizar una parte del parque de computadoras en la institución.

HITO DEL PROYECTO

El siguiente hito será factor clave para medir el avance del proceso y liberar el pago por cada ítem entregado.

- a) Hito No. 1 – Entrega de equipos y accesorios adjudicados.



FORMA DE PAGO

La forma de pago aplicable del proceso es:

- a) 100% Pago total contra entrega de los bienes requeridos al adjudicatario, validado por un informe técnico de recepción por parte de la Dirección de Tecnología.

BIENES Y ACCESORIOS REQUERIDOS

LOTES	ÍTEMS	DESCRIPCIÓN	CANT.
1	1	Auriculares Bluetooth con gancho para oreja	20
	2	Micrófono Bluetooth para conferencia 360	14
	3	Micrófonos ambientales portátiles	10
	4	Micrófonos cuello de ganso USB	14
	5	Cámaras de Domo IP	14
	6	Audífonos con micrófono	12
2	1	Microcomputadora completa Incluyendo doble monitor y accesorios	165
3	1	Computadora alto desempeño Incluyendo doble monitor y accesorios	33
	2	Laptops Corporativas Gama Media	25
	3	Computadora "todo en uno" 28"	9
4	1	Escáneres gama media	128
5	1	Impresoras de etiquetas	5
6	1	Lectores de código de barra inalámbricos	20
7	1	Monitor 24"	50
	2	Monitor 27"	25
8	1	UPS 1000VA	72
9	1	TV Smart 65	10

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

LOTE 1:

Ítem	Cant.	UDM	Descripción	No.	Requerimientos	Detalles
1	20	Ud.	Auriculares bluetooth con gancho para oreja	1	Modo	Diseño: In-Ear
				2	Bluetooth	Versión: 5.2
				3	Distancia	10 metros Como mínimo
				4	Batería	-Capacidad (auriculares): 43 mAh. -Capacidad (estuche): 300 mAh. -Autonomía (solo auriculares): 5.5 horas. -Autonomía total (con estuche): 18 horas. -Modo de carga: micro USB, Como mínimo.
				5	Características	-Sonido de alta definición con controlador de 7.2mm. -Cancelación del ruido en las llamadas. Resistente al agua y al sudor IPX4. Mínimo
				6	Color	Blanco
				7	Garantía	Seis (6) meses de garantía mínimo

Ítem	Cant.	UDM	Descripción	No.	Requerimientos	Detalles
2	14	Ud.	Micrófono Bluetooth para conferencia 360	1	Paquete acústico	Altavoz de 1.75 pulgadas
				2	Recepción de voz sensible	4 micrófonos
				3	Tasa de captación de voz	Voice-Radar 32kHz
				4	Conectividad	Conector inalámbrico Bluetooth + USB-C
				5	Bluetooth	5.0 como mínimo
				6	Batería	batería incorporada de 6.700 mAh

				7	Tiempo de duración de llamada	16 horas
				8	Entrada de carga de energía	1 entrada tipo C, 5 V/2 A
				9	Método de conexión	USB / Bluetooth / Dongle
				10	Emparejamiento inalámbrico	Sí (el principal conectado por USB a la PC de origen)
				11	Accesorios	Incluir Extensor USB por LAN, El extensor USB alimentado por un adaptador de corriente CC 5V, soporte USB 2.0 través de un solo cable Cat5e Cat6 de hasta 164.0 ft, USB a través de Ethernet Cat6 distribuye 4 puertos USB 2.0
				12	Dimensiones	5 x 5 x 2 pulgadas
				13	Garantía	Un (1) año de garantía mínima

Ítem	Cant.	UDM	Descripción	No.	Requerimientos	Detalles
3	10	Ud.	Micrófonos Ambientales portátiles	1	Diseño	Micrófonos de solapa inalámbricos.
				2	Recepción de voz sensible	Cancelación de ruido profesional.
					Captura	Captura de calidad de 2 canales.
				3	Conectividad	Transmisión True Link de 200 m (656 pies): el códec LC3 plus alimenta True Link.
				4	Unidad receptora	-Pantalla táctil de 1,47" -Batería 350mA -Tiempo de funcionamiento -Hasta 6 horas / Hasta 15 horas con estuche de carga.



						Salidas: TRS de 3,5 mm para cámara. Lightning incorporado y adaptador USB-C para teléfono / USB-C para computadora.
				5	Tiempo de duración de llamada	15 horas con estuche de carga
				6	Color	Colores reemplazables, diseño magnético
				7	Accesorios	Incluir adaptador de USB C a USB A
				8	Garantía	Un (1) año de garantía mínima

Ítem	Cant.	UDM	Descripción	No.	Requerimientos	Detalles
4	14	Ud.	Micrófonos Cuello de ganso USB	1	Diseño	Micrófono de condensador de cuello de cisne de 18 pulgadas con base USB.
				2	Recepción de voz sensible	Calidad de sonido profesional
				3	Conectividad	Entrada de audio tipo C y se puede conectar a tu computadora utilizando el cable USB-A a USB-C incluido
				5	Características	Silencio de un solo toque y monitoreo en tiempo real: un toque para encender la conversación/silencio, luces LED para indicar el estado de funcionamiento del micrófono
				8	Método de conexión	USB / Audio 3.5
				9	Color	Negro
				11	Garantía	Seis (6) meses de garantía mínimo

Ítem	Cant.	UDM	Descripción	No.	Requerimientos	Detalles
5	14	Ud.	Cámaras de Domo IP	1	Diseño	Cámara PoE de alta resolución diseñada para vigilancia aérea y de área amplia.
				2	Capacidad Óptica	Sensor CMOS de 5MP Lente Distancia focal fija Ángulo de visión H:102,4°, V:71,4°, D:134,3° Modo nocturno Sensor de luz incorporado Iluminación LED IR incorporada y filtro de corte IR.
				3	Capacidad de Video	Compresión de vídeo H.264 Resolución 2688 x 1512 (16:9) Velocidad de fotogramas máxima 24 FPS Ajustes de imagen Brillo, contraste, nitidez, saturación, reducción de ruido, 50/60 Hz
				4	Características	Procesador de cuatro núcleos Chip basado en A53 Memoria 512 MB Compatible con Interfaz de gestión UniFi Protect Certificaciones FCC, IC, CE
				5	Método de conexión	Puerto GbE RJ45 PoE
				6	Color	Banco
				7	Accesorios	Incluir soporte de brazo permite conectar la cámara domo a una pared o poste específico, no solo al techo.
				8	Garantía	Un (1) año de garantía mínima

Ítem	Cant.	UDM	Descripción	No.	Requerimientos	Detalles
6	12	Ud.	Audífonos Con Micrófono	1	Funciones	Controles de respuesta/finalización, procesamiento de señal digital (DSP), protección auditiva, función de silencio, cancelación de ruido, control de volumen.
				2	Diseño	Micrófono Flexible Boom, H570e.
				3	Conexión	Anfitrión 1 x USB Type-A.
				4	Nivel Máximo de Presión Sonora	-(SPL) 115 dB. (SPL) 115 dB.
				5	Dimensiones	6.5 x 6.8 x 2.0" / 16.5 x 17.3 x 5.1 cm
				6	Color	Negro
				7	Garantía	tres (3) meses de garantía mínimo

LOTE 2:

Ítem	Cant.	UDM	Descripción	No.	Requerimiento	Detalles
1	165	Ud.	Microcomputadora completa Includiendo doble Monitor y Accesorios	1	Tipo de Equipo	OEM (Fabricante de Equipo Original)
				2	Sistema Operativo	Windows 11 Pro, español
				3	Procesador	Intel Core i5, 12th Generación mínimo.
				4	Memoria RAM	16 GB (1 x 16 GB) DDR4 mínimo
				5	Disco Duro	512GB M2 SSD Mínimo.
				6	Conectividad WIFI	802.11 B/G/N mínimo
				7	Conectividad LAN	Ethernet 10/100/1000 Mbps mínimo
				8	Puertos Externos	(2) USB 2.0 y (2) USB 3.0
				9	Puertos de Video	(1) HDMI/ (1) Display Port, Mínimo
				10	Case	Micro CPU color Negro
				11	Accesorios	Incluir Base de montura en monitor para el Micro CPU.

				12	Mouse y Teclado Inalámbrico	Incluir que sea de la misma marca del CPU ofertado
				13	Incluir dos (2) monitores	Incluir que sea de la misma marca y color
				14	tecnología de los monitores	LED
				15	Tamaño de Pantalla	24 pulgadas, mínimo
				16	Resolución	1920 x 1080, 16:9. mínimo
				17	Tipo de Pantalla	IPS
				18	Funcionalidad de pantalla	Antirreflejos.
				19	Gama de Colores	Cobertura de color SRGB del 99%.
				20	Puertos de Entrada	(1) HDMI, 1 DisplayPort, mínimo, (Incluir cable HDMI).
				21	Accesorios de los monitores	Incluir Soporte para monitor dual: soporte de monitor doble, montaje VESA (75 x 75 100 x 100), brazo de doble monitor para pantallas compatibles con VESA de 17 pulgadas a 32 pulgadas, soporte de escritorio para monitor de movimiento completo con movimiento de resorte.
				22	Garantía	Directamente del fabricante: 3 Años.



LOTE 3:

Ítem	Cant.	UDM	Descripción	No.	Requerimiento	Detalles
1	33	Ud.	Computadora alto desempeño Incluyendo doble Monitor y Accesorios	1	Tipo de Equipo	OEM (Fabricante de Equipo Original)
				2	Sistema Operativo	Windows 11 Pro, español
				3	Procesador	Intel Core i7 13th Generación en adelante (como mínimo)
				4	Memoria RAM	DDR5 de doble canal de 32 GB, 2x16GB, a 4800MHz soporte hasta 64GB como mínimo
				5	Disco Duro	M.2 NVMe 512GB SSD + 2TB. Mínimo
				6	Conectividad WIFI	802.11 B/G/N mínimo
				7	Conectividad LAN	Ethernet 10/100/1000 Mbps mínimo
				8	Puertos Externos	(2) USB 2.0 y (2) USB 3.0 Mínimo
				9	Tarjeta de Video	NVIDIA GeForce RTX 4080 con memoria GDDR6X de 16 GB. Mínimo
				10	Case	Case tipo torre color Negro o Gris
				11	Mouse y Teclado Inalámbrico	Incluir que sea de la misma marca del CPU ofertado
				12	Incluir dos (2) monitores	Incluir que sea de la misma marca y color
				13	tecnología de los monitores	Monitor LED IPS de panel plano panorámico antirreflejo de 27", mínimo
				14	Tamaño de Pantalla	27 pulgadas, mínimo
				15	Resolución	QHD 2560 x 1440 a 120 Hz, tiempo de respuesta de 2 ms; mínimo
				16	Tipo de Pantalla	178° "ángulos de visión horizontal y vertical"
				17	Funcionalidad de pantalla	Antirreflejos, Tecnología FreeSync o similar



				18	Gama de Colores	Cobertura de color SRGB del 99%.
				19	Puertos de Entrada	(1) HDMI, 1 DisplayPort, mínimo, (Incluir cable HDMI).
				20	Accesorios de los monitores	Incluir Soporte para monitor dual: soporte de monitor doble, montaje de acuerdo con la Asociación de estándares de electrónica de video (VESA, por sus siglas en inglés), 75 x 75 100 x 100), brazo de doble monitor para pantallas compatibles con VESA de 17 pulgadas a 32 pulgadas, soporte de escritorio para monitor de movimiento completo con movimiento de resorte.
				21	Garantía	Directamente del fabricante: 3 Años.

Ítem	Cant.	UDM	Descripción	No.	Requerimiento	Detalles
2	25	Ud.	Laptops Corporativas Gama Media	1	Tipo de Equipo	OEM (Fabricante de Equipo Original)
				2	Sistema Operativo	Windows 11 Pro, español
				3	Procesador	Intel Core i5 12th Generación en adelante (como mínimo)
				4	Memoria RAM	DDR5 de doble canal de 16 GB, 2x8GB, a 4800MHz
				5	Disco Duro	M.2 NVMe 512GB SSD
				6	Conectividad WIFI	802.11 B/G/N mínimo
				7	Conectividad LAN	Ethernet 10/100/1000 Mbps mínimo
				8	Puertos Externos	(2) USB 2.0 y (2) USB 3.0 Mínimo
				9	Cámara Web	Full HD 1920 x 1080
				15	Pantalla	15.6" con resolución mínima 1920 x 1080, 16:9. IPS, antirreflejos y cobertura de color SRGB del 99%
				16	Case	Color Negro o Plateado



				21	Accesorios	Incluir: Bulto Compacto (Negro) Incluir: Mouse inalámbrico
				22	Garantía	Directamente del fabricante: 3 Años.

Ítem	Cant.	UDM	Descripción	No.	Requerimiento	Detalles
3	9	Ud.	Computadora "todo en uno" 28"	1	Tipo de Equipo	OEM (Fabricante de Equipo Original)
				2	Sistema Operativo	Windows 11 Pro, Español
				3	Procesador	11th Gen Intel® Core™ i7-11370H
				4	Memoria RAM	32 GB (2 x 16 GB) DDR4 mínimo
				5	Disco Duro	Unidad de estado sólido (SSD) de 1 TB
				6	Tarjeta Grafica	NVIDIA GeForce RTX 3060 Laptop GPU 6GB GDDR6 GPU
				7	Conectividad WIFI	Wi-Fi 6: tecnología inalámbrica Bluetooth 5.1 compatible con 802.11ax
				8	Conectividad LAN	1 puerto Gigabit Ethernet
				9	Puertos Externos	3 x USB-C con USB 4.0/Thunderbolt 4 Compatibilidad con pantalla externa nativa: hasta tres 4K UHD a 60 Hz 2 x USB-A 3.1 Conector para auriculares de 3,5 mm
				10	Audio	Altavoces estéreo 2.1 con Dolby Atmos Micrófonos duales de estudio de campo lejano
				11	Cámaras	Cámara frontal con autenticación facial de Windows Hello Cámara frontal Full HD de 1080p
				12	Sensores	Sensor de luz ambiental
				13	Exterior	Botones físicos: Volumen, Power Zero Gravity Bisagra



LOTE 4:

Ítem	Cant.	UDM	Descripción	No.	Requerimiento	Detalles
1	128	Ud.	Escáneres gama media	1	Alimentador	Automático, ADF, dúplex, color
				2	Resolución	Desde 50 a 600 dpi
				3	Velocidad	60ppm /120ipm en B&N y color
				4	Tamaños soportados	Máximo A4 (210 x 297mm) Legal (216 x 355 mm) Mínimo A8 (52 x 74 mm)
				5	Capacidad de ADF	80 documentos
				6	Puertos	USB 3.0 (USB 2,0 compatible) / USB Tipo B
				7	Dimensiones	300 mm x 170 mm x 163 mm
				8	Garantía	Un (1) año de garantía mínimo

LOTE 5:

Ítem	Cant.	UDM	Descripción	No.	Requerimiento	Detalles
1	5	Ud.	Impresora de etiquetas industrial térmica	1	Características	-203 dpi/8 puntos por mm -Memoria SDRAM de 128 MB -Memoria flash lineal integrada de 128 MB. -Ancho máximo de impresión 4.094 in. Velocidad máxima de impresión: 5.984 in por segundo
				2	Ancho de impresión	4 pulgadas, 203 DPI, 6 IPS
				3	Ancho de la cinta	1.57 a 4.33 pulgadas; máx. Longitud de la cinta/tamaño del rollo: 2.7 pulgadas de diámetro exterior en un núcleo de 1 pulgada; cabezal de impresión de película fina con ecualizador de energía de elemento E3
				4	Mecanismo de impresión	Metal de carga lateral con bloqueo abierto que resiste el desgaste general y facilita la carga de medios.

				5	Simbologías de códigos de barras	<p>Códigos de barras lineales: código 11, código 39, código 93, código 128 con subconjuntos A/B/C y códigos de casos UCC, ISBT-128, UPC-A, UPC-E, EAN-8, EAN-13, UPC y EAN con extensiones de 2 o 5 dígitos, Plessey, Postnet, estándar 2-de-5, Industrial 2-de-5, Interlee. aved 2-of-5, Logmars, MSI, Codabar, Planet Code</p> <p>2 dimensiones: Azteca, Codablock, PDF417, Code 49, Data Matrix, MaxiCode, QR Code, MicroPDF417, TLC 39, RSS-14 (y compuesto)</p>
				6	Puertos	Ethernet, USB
				7	Dimensiones	9.5 in. Largo x 10.9 pulgadas. Ancho x 17 pulgadas. L
				8	Garantía	Un (1) año de garantía mínimo

LOTE 6:

Ítem	Cant.	UDM	Descripción	No.	Requerimiento	Detalles
1	20	Ud.	Lectores de código de barra inalámbricos	1	Memoria	Escáner de código de barras inalámbrico 1D/2D/QR
				2	Memoria	RAM: 16 MB
				3	Procesador	CPU: ARM Cortex de 32 bits
				4	Batería	Capacidad de la batería: 2000 mAh Tensión/ corriente de carga: 5V / 1ª
				5	Características	Función Bluetooth, conexión inalámbrica 2,4GHz y por cable USB Indicadores: vibración, luz LED, zumbador
				6	Características físicas	Silicona a prueba de golpes IP54



				7	Capacidad de decodificación	Simbologías: 1D: Codabar, Code 11, Code93, MSI, Code 128, UCC/EAN-128, Code 39, EAN-8, EAN-13, UPC-A, ISBN, Industrial 25, Interleaved 25, Standard25, Matrix 2D: QR, DataMatrix, PDF44. 17 azteca Hanxin, Micro PDF417.
				8	Garantía	Un (1) año de garantía mínimo

LOTE 7:

Ítem	Cant.	UDM	Descripción	No.	Requerimiento	Detalles
1	50	Ud.	Monitor 24"	1	Tipo de Panel	Panel IPS de 24"
				2	Tipo de puertos	(1) HDMI 2.0
				3	Resolución de pantalla	1920 x 1080 a 60 Hz
				4	Relación de contraste	típica de 1000:1
				5	Brillo típico	400 cd/m ²
				6	Puertos adicionales	Concentrador USB 3.0 incorporado Conector de audio de 3,5 mm
				8	Garantía	Garantía local del fabricante: 1 Año

Ítem	Cant.	UDM	Descripción	No.	Requerimiento	Detalles
2	25	Ud.	Monitor 27"	1	Tipo de Panel	Panel IPS de 27"
				2	Tipo de puertos	(1) HDMI 2.0 (1) Display Port, como mínimo
				3	Resolución de pantalla	1920 x 1080 a 60 Hz como mínimo
				4	Relación de contraste	típica de 1000:1 como mínimo
				5	Brillo típico	400 cd/m ² como mínimo
				6	Puertos adicionales	Concentrador USB 3.0 incorporado Conector de audio de 3,5 mm, como mínimo
				7	Color	Negro



				8	Garantía	Garantía local del fabricante: 1 Año
--	--	--	--	---	----------	---

LOTE 8:

Ítem	Cant.	UDM	Descripción	No.	Requerimiento	Detalles
1	72	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.
				19	Factor de forma	Tipo Torre
				20	Garantía	Dos (2) años de garantía local mínimo

LOTE 9:

Ítem	Cant.	UDM	Descripción	No.	Requerimiento	Detalles
------	-------	-----	-------------	-----	---------------	----------



1	10	Ud.	TV Smart 65	1	Diseño	TV LED 55" Diseño de marcos reducidos, modelo 2021 en adelante
				2	Tamaño de pantalla	65" Pulgadas
				3	Resolución	1920 x 1080p mínimo
				4	Entradas	HDMI, que incluir cable HDMI de 7 pies
				5	Tecnología	LED, IPS, Wide, 120 Hz mínimo
				6	Audio	Audio Dolby Digital Plus Mínimo
				7	Sistema Operativo	Android Google TV Certificado
				8	Conectividad	LAN Ethernet 100/1000, Wi-Fi 2.4GHZ
				9	Accesorios	Selección de frecuencia automática
				10	Características	Incluir Base de brazo metálico, full Soporte de montaje en pared para TV con movimiento articulado.
				11	Garantía	Un (1) año de garantía local mínimo

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:

DOCUMENTOS	
DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA	
REQUISITOS OBLIGATORIOS	
Req.	Especificaciones
1	Experiencia del oferente: Demostrar por lo menos dos (2) años de experiencia ofreciendo Bienes y Servicios similares a los requeridos en este proceso. Comprobado mediante por lo menos un (1) contrato u orden de compra.
2	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.



3	Presentar carta de responsabilidad: que garantice que los bienes ofertados no son usados, remanufacturados, reparados, o no estar al final de su vida útil ni de su ciclo de venta.
---	--

TIEMPO DE ENTREGA

El tiempo de entrega de los bienes requeridos debe realizarse a más tardar en treinta (30) días, contados a partir de la recepción de la Orden de Compra.

LUGAR DE ENTREGA

La entrega de los bienes debe ser realizada en el área de almacén del Poder Judicial, ubicado en la Calle Hipólito Herrera Billini, Distrito Nacional.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los bienes requeridos y los otros requerimientos serán evaluados bajo el método de **Cumple / No Cumple**, utilizando el siguiente criterio:

Ítem	Bienes Requeridos	No.	Detalles	Cumplimiento
x	Equipos y Accesorios Tecnológicos	1	Especificaciones técnicas	Cumple/ No Cumple
		2	Garantías	Cumple/ No Cumple

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación será decidida por lotes a cuya propuesta: 1) haya sido calificada como CUMPLE en las propuestas técnicas y económicas por reunir las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas, y 2) presente el menor precio.

Aseguramos que los criterios utilizados en la elaboración de este documento están basados en los principios éticos, de transparencia, de imparcialidad y de procurar proteger los intereses del Poder Judicial.

Este documento sustituye, deroga y deja sin efecto cualquier otro relativo a las especificaciones técnicas para la Adquisición de Equipos Tecnológicos y Accesorios para las Operaciones Administrativas del Poder Judicial.



Elaborado por:

Ricy Bido Astacio.

Gerente de Sistemas TIC

Emmanuel E. Tejada L

Gerente de Seguridad y Monitoreo TIC

Federico Marte R.

Gerente de Servicios TIC

Revisado por:

Welvis Beltrán M.

Director de TIC

---Fin del documento---



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 los términos de referencia para el proceso de comparación de precios, para la **adquisición de equipos tecnológicos y accesorios para las operaciones administrativas del Poder Judicial**, incluyendo las adendas realizadas a los mismos:

- b. De conformidad con los términos de referencia y Cronograma de Ejecución, nos comprometemos a cumplir con los servicios conexos para la **adquisición de equipos tecnológicos y accesorios para las operaciones administrativas del Poder Judicial**.

..... Indicar nombre y número del lote por el cual participa.....
.....

- 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 los términos de referencia 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)



FORMULARIO OFERTA ECONÓMICA

Título del Proceso:	Adquisición de equipos tecnológicos y accesorios para las operaciones administrativas del Poder Judicial	No. Expediente:	LPN-CPJ-18-2023
Nombre del Oferente:		RNC/Cédula:	
Fecha:		RPE:	

Lote No.	Ítem No.	Descripción del Bien, Servicio y Obra	Marca y Modelo	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario	ITBIS %	ITBIS RD\$	Precio Unitario Final	Precio Total
1	1	Auriculares bluetooth con gancho para oreja		Unidades	20			RD\$ -	RD\$ -	RD\$ -
	2	Auriculares bluetooth con gancho para oreja		Unidades	14			RD\$ -	RD\$ -	RD\$ -
	3	Micrófonos ambientales portátiles		Unidades	10			RD\$ -	RD\$ -	RD\$ -
	4	Micrófonos cuello de ganso USB		Unidades	14			RD\$ -	RD\$ -	RD\$ -
	5	Cámaras de domo IP		Unidades	14			RD\$ -	RD\$ -	RD\$ -
	6	Audífonos con micrófono		Unidades	12			RD\$ -	RD\$ -	RD\$ -
2	1	Microcomputadora completa Incluyendo doble monitor y accesorios		Unidades	165			RD\$ -	RD\$ -	RD\$ -
3	1	Computadora alto desempeño Incluyendo doble monitor y accesorios		Unidades	33			RD\$ -	RD\$ -	RD\$ -
	2	Laptops corporativas gama media		Unidades	25			RD\$ -	RD\$ -	RD\$ -
	3	Computadora "todo en uno" 28"		Unidades	9			RD\$ -	RD\$ -	RD\$ -
4	1	Escáneres gama media		Unidades	128			RD\$ -	RD\$ -	RD\$ -
5	1	Impresoras de etiquetas		Unidades	5			RD\$ -	RD\$ -	RD\$ -
6	1	Lectores de código de barra inalámbricos		Unidades	20			RD\$ -	RD\$ -	RD\$ -
7	1	Monitor 24"		Unidades	50			RD\$ -	RD\$ -	RD\$ -
	2	Monitor 27"		Unidades	25			RD\$ -	RD\$ -	RD\$ -
8	1	UPS 1000VA		Unidades	72			RD\$ -	RD\$ -	RD\$ -
9	1	TV Smart 65		Unidades	10			RD\$ -	RD\$ -	RD\$ -

SUBTOTAL	RD\$	-
TOTAL ITBIS	RD\$	-

VALOR DE LA OFERTA EN LETRAS (DEBE CONTENER LOS IMPUESTOS INCLUIDOS)		VALOR DE LA OFERTA EN NÚMEROS EN RD\$	RD\$	-
---	--	--	-------------	---

Nombre del representante legal y fecha	Firma y Sello
--	---------------