



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
República Dominicana

RNC 401-03676-2
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CARRERA JUDICIAL
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
GERENCIA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

TÉRMINOS DE REFERENCIA
COMPRAS SIMPLES

PROCESO NO. CSM-2022-268

**ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE ESCRITORIO Y TARJETA DE
REPRESENTACIÓN PARA JUECES Y FUNCIONARIOS DEL PODER JUDICIAL**

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
26 de octubre de 2022



1. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El presente documento tiene como objeto establecer las bases para la adquisición de materiales de escritorio y tarjeta de representación, con la finalidad de ser utilizados por jueces y funcionarios del Poder Judicial.

2. NORMAS APLICABLES

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

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

3. FUENTE DE RECURSOS

Los fondos destinados para financiar el presente proceso ascienden al monto de **ochenta y seis mil setecientos ochenta y nueve pesos dominicanos con 00/100 (RD\$86,789.00)**, siendo estos provenientes del presupuesto del Consejo del Poder Judicial correspondiente al año 2022.

4. IDIOMA

El idioma oficial del presente proceso es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el oferente y la Gerencia de Compras y Contrataciones deberán ser presentados en este idioma; de encontrarse en idioma distinto, deberán contar con la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

5. ÓRGANOS DE ADJUDICACIÓN

Los órganos administrativos competentes para la conducción y ejecución del procedimiento son la Gerencia de Compras y Contrataciones y la Dirección Administrativa del Consejo del Poder Judicial.

6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Este proceso está establecido por **lote único**, los interesados en participar deberán ofertar las cantidades totales de los ítems solicitados.

A continuación, se presenta la descripción de los bienes requeridos:

LOTE ÚNICO			
ÍTEM	ESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT.
1.	ECRU SOBRE TAMAÑO 4 1/4 X 6 1/2; IMPRESIÓN A UN COLOR RELIEVE	UNIDAD	200
2.	TARJETAS TAMAÑO 4 BAR; IMPRESIÓN A UN COLOR RELIEVE	UNIDAD	100
3.	TARJETAS ECRU TAMAÑO 3.5 X 2.5; IMPRESIÓN A UN COLOR RELIEVE	UNIDAD	100
4.	HOJAS ECRU TAMAÑO 6.5 X 8.5; IMPRESIÓN A UN COLOR RELIEVE	CAJA (100/1)	1
5.	TARJETAS DE PRESENTACIÓN MATERIAL LEGER BLANCO TIRO ESCUDO EN STAMPING DORADO TEXTO IMPRESO EN NEGRO RETIRO IMPRESO EN NEGRO NOMBRE DE: MANUEL A. READ ORTIZ	UNIDAD	200
ESPECIFICACIONES: <ul style="list-style-type: none"> • TIEMPO DE ENTREGA: MÍNIMO 5 DÍAS DESPUÉS DE EMITIDA LA ORDEN DE COMPRA • CONDICION DE PAGO: CRÉDITO 30 DÍAS, PREFERIBLEMENTE • SE REQUIERE MUESTRA DE IMPRESIÓN ANTES DE LA IMPRESIÓN DEFINITIVA 			

7. PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La documentación para presentar deberá ser enviada a más tardar la fecha establecida en el cronograma de actividades en formato digital vía correo electrónico: cotizaciones@poderjudicial.gob.do, o en físico en la Gerencia de Compras y Contrataciones, en el segundo nivel del edificio sede de la Suprema Corte de Justicia, ubicado en la Avenida Enrique Jiménez Moya, esquina Juan de Dios Ventura Simó, Santo Domingo, conteniendo las siguientes informaciones:

1. Formulario de información sobre el oferente completado, firmado y sellado.
2. Especificaciones de los bienes en base a lo indicado en el numeral 6 del presente documento.
3. Formulario de la oferta económica, completado, firmado y sellado.
4. Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores del Estado (RPE) con las actividades comerciales del objeto contractual.
5. Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) en la cual se manifieste que el Oferente se encuentra al día con sus obligaciones fiscales (pagos de anticipos, ITBIS y otros impuestos aplicables al oferente). **La legitimidad de este documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos.**
6. 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.**
7. Registro Mercantil vigente y actualizado. **La legitimidad de este 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 en el Artículo 8 numeral 3 y Artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 12 de Reglamento de Compras y Contrataciones del Poder Judicial (completada, firmada y sellada).

8. OTRAS CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

- Su oferta económica debe ser presentada en pesos dominicanos, se descartará toda oferta que llegue en otra moneda.
- Su oferta debe tener el ITBIS transparentado.
- 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.
- El oferente ganador de la adjudicación es responsable de hacer entrega de los bienes o servicios conforme a lo solicitado en los términos de referencia.
- Los bienes ofertados deben ser nuevos, no remanufacturados.
- **Forma de pago: Crédito 30 días, preferiblemente, contra recepción conforme y la presentación de la factura con comprobante gubernamental con sus impuestos al día. Podrán realizarse pagos parciales, según facturación, siempre que se entregue la totalidad de los bienes de cada ítem, en los casos que aplique.**
- **Validez de la cotización: 30 días.**
- **Tiempo de entrega: Mínimo 5 días después de emitida la Orden de Compras.**

9. CRONOGRAMA DE LA CONTRATACIÓN

ACTIVIDADES	PERIODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación en el portal e Invitaciones a participa	26 de octubre de 2022
2. Recepción de ofertas vía correo electrónico	27 de octubre de 2022, hasta las 3:00 p.m. vía correo electrónico: cotizaciones@poderjudicial.gob.do
3. Notificación de errores u omisión de naturaleza subsanables y solicitudes de aclaraciones técnicas.	27 de octubre de 2022
4. Ponderación de subsanaciones	28 de octubre de 2022, hasta las 12:00 p.m.
5. Presentación de informe técnico definitivo	28 de octubre de 2022

La notificación y publicación de la adjudicación será dentro de los 5 días hábiles del acto administrativo de adjudicación.

10. 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

E-mail: cotizaciones@poderjudicial.gob.do

Referencia: CSM-2022-268

11. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las propuestas deben contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar la pertinencia de su oferta bajo la modalidad CUMPLE/NO CUMPLE. El cumplimiento de este criterio será evaluado conforme a la documentación legal y técnica requerida en los presentes Términos de Referencia.

En la evaluación de las ofertas serán tomados en cuenta a los oferentes que cumplan con todo lo solicitado y presenten menor precio.

12. DE LA ADJUDICACIÓN

La adjudicación se hará a favor del oferente, cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses de la institución, teniendo en cuenta el menor precio.

Si se presenta una sola oferta esta será considerada y evaluada.

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

13. LUGAR Y TIEMPO DE ENTREGA

Todos los bienes deben ser entregados en un plazo de **mínimo (05) días** a partir de la recepción de la orden de compra, en la División de Almacén, ubicada en el Palacio de Justicia de las Cortes de Apelación del Distrito Nacional, en la Calle Hipólito Herrera Billini, Esq. Juan B. Pérez, Centro de los Héroes, Santo Domingo, D.N.

14. ORDEN DE COMPRA

El Adjudicatario y el Consejo del Poder Judicial no contraen obligación alguna hasta tanto sea emitida la orden de compra correspondiente. Para este proceso será generada una única orden de compra a favor del suplidor que resulte adjudicatario.

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

1. La mora del proveedor en la entrega de los productos.
2. Incumplimiento del proveedor contratado de las especificaciones del presente documento.
3. Incursión sobrevenida del proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar que establezcan las normas vigentes.
4. Cuando por causa de fuerza mayor o caso fortuito se vea impedida la ejecución del mismo.

15. ADJUDICACIONES POSTERIORES

En caso de incumplimiento del oferente adjudicatario, así como por situaciones o errores detectados en este proceso, este pierde la adjudicación, la Gerencia de Compras y Contrataciones procederá a adjudicar al proveedor que haya obtenido el siguiente lugar en el reporte de lugares.



16. GENERALIDADES

Para los casos no previstos en estos términos de referencia, los mismos quedarán sujetos al Reglamento Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial, 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 13-07, de fecha cinco (05) de agosto del 2007.

17. ANEXOS

1. Convocatoria SNCC.F.012
2. Formulario Oferta Económica SNNC F.033
3. Formulario de información del oferente SNNCC.F.042
4. Modelo Declaración Jurada Simple
5. Modelo carta compromiso