



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
República Dominicana

CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

TÉRMINOS DE REFERENCIA

**ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE PINTURA PARA SER USADOS POR LOS
TÉCNICOS DE LA UNIDAD DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO (USM), 2DO.
PEDIDO 2021.**

No. CSM-2021-215



1. 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, obras y concesiones.
- 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.

2. FUENTE DE RECURSOS

Los fondos destinados para financiar el presente proceso ascienden al monto de **RD\$1,901,000.00** siendo estos provenientes del presupuesto del Consejo del Poder Judicial correspondiente al año 2021.

3. 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.

4. OBJETIVOS Y ALCANCE

Compra de materiales de pintura para ser usados por los técnicos de la Unidad de Servicios y Mantenimiento en las solicitudes de las distintas dependencias de Poder Judicial a nivel nacional.

5. BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS Y SUS ESPECIFICACIONES

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	MOTA ANTI GOTAS (RAYA AMARILLA)	Unidad	100
2	BROCHA DE 1 1/2 PULGADA	Unidad	50
3	BROCHA DE 2 PULGADAS	Unidad	50
4	BROCHA DE 4 PULGADAS	Unidad	50
5	PORTA ROLOS ATLAS COLOR ROJO	Unidad	100
6	EXTENSIÓN TELESCÓPICA DE 3 METROS, COLOR GRIS (VARA PARA PINTAR)	Unidad	50
7	MINI ROLO TODO USO/LAVABLE/PARA SUPERFICIES INTERMEDIAS 3" 3/8	Unidad	25
8	MOTA PARA SUPERFICIES ÁSPERAS 9 X 3/4 PULGADAS	Unidad	25



9	ESPÁTULA PLANA 3" A 45°	Unidad	25
10	ESPÁTULA PLANA 4" ENRROSCABLE	Unidad	25
11	PLIEGO DE LIJA 360	Unidad	25
12	CINTA MASKING TAPE VERDE 233 3M ¾".	Unidad	50
13	PLIEGO DE LIJA 120	Unidad	25
14	PINTURA PARA ROTULACIÓN DE PAVIMENTO(TRAFFICO), COLOR AMARILLO	Galón	48
15	ESMALTE, COLOR BLANCO	Galón	12
16	SELLADOR ULTRA SILICONIZER (COLOR BLANCO O CLEAR)	Cubeta	12
17	THINNER TH-1000	Galón	12
18	MASILLA YESO 5GLS TAPA NEGRA, COMPUESTO PREMEZCLADO CON BASE DE VINILO	Cubeta	6
19	PINTURA EPOXICA COLOR GRIS PERLA	Galón	20
20	PINTURA PARA PAVIMENTO INTERIOR/ EXTERIOR COLOR ROJO LADRILLO (SIDE WALK)	Galón	40
21	PINTURA SATINADA, BASE SUPERIOR COLOR BLANCO COLONIAL 66 SIN OLOR	Cubeta	50
22	PINTURA SATINADA BASE SUPERIOR COLOR LINO 55	Cubeta	50
23	PINTURA SATINADA, BASE SUPERIOR, COLOR ALMENDRA 53	Cubeta	30
24	PINTURA SATINADA, BASE SUPERIOR ICE CREAM 965	Cubeta	10
25	PINTURA ACRILICA, BASE SUPERIOR COLOR BLANCO 50	Cubeta	20
26	PINTURA COLOR CANARIO 33, SUPERIOR SATINADA	Cubeta	10
27	PINTURA COLOR ICE CREAM, SUPERIOR SATINADA	Cubeta	5

*Nota: *La fecha de fabricación de la pintura debe ser posterior al mes de agosto año 2020 y las etiquetas de las especificaciones de color deben estar visibles.*

6. CRONOGRAMA DE LA CONTRATACIÓN

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación en el portal e Invitaciones a participar.	Martes 15 de junio del 2021
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados.	16 de junio de 2021 , hasta la 04:30 pm , por el correo electrónico: rpedie@poderjudicial.gob.do ; cotizaciones@poderjudicial.gob.do
3. Plazo para emitir respuesta, mediante circulares o enmiendas	Hasta el 17 de junio de 2021 a la 4:30 pm
4. Recepción de Ofertas vía correo electrónico	21 de junio de 2021 , hasta las 12:00 m vía correo electrónico: rpedie@poderjudicial.gob.do ; cotizaciones@poderjudicial.gob.do



7. 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. Ext. 2010 flota 829-520-5150

E-mail: rpedie@poderjudicial.gob.do; cotizaciones@poderjudicial.gob.do

Referencia: CSM-2021-215

8. CIRCULARES Y ENMIENDAS

La Gerencia de Compras del Poder Judicial, al responder la(s) Consulta(s), transcribirá la(s) misma(s) sin identificar al oferente que la(s) realizó. La(s) respuesta(s) será(n) emitida(s) y dada(s) a conocer a todos los oferentes, mediante enmiendas o circulares, según corresponda, en el plazo indicado en el cronograma establecido para este proceso.

Las 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.

9. FORMA DE PRESENTACIÓN PROPUESTAS

La documentación para presentar, deberán ser enviadas a más tardar la fecha establecida en el cronograma de actividades en formato digital vía correo electrónico rpedie@poderjudicial.gob.do; cotizaciones@poderjudicial.gob.do.

11. DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR:

A. Documentación de Credenciales:

1. Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores del Estado (RPE) con las actividades comerciales del objeto contractual.
2. 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).
3. Certificación de pago de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) de la empresa.
4. Comunicación donde el oferente se comprometa a mantener los precios de su oferta por lo menos durante 30 días.
5. Declaración Jurada simple actualizada (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.



B. Documentación económica:

1. Formulario de Presentación de Oferta Económica (Anexo)

La Oferta Económica deberá presentarse en Pesos Oro Dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en **dos decimales (XX.XX)** que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.

Impuestos Aduanales: El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes y servicios conexos a ser suministrados.

Será responsabilidad del Oferente/Proponente la adecuación de los precios unitarios a las unidades de medidas solicitadas, considerando a los efectos de adjudicación el precio consignado en la Oferta Económica como el unitario y valorándolo como tal, respecto de otras Ofertas de los mismos productos.

El Gerencia de Compras y Contrataciones, no realizará ninguna conversión de precios unitarios si éstos se consignaren en unidades diferentes a las solicitadas.

12 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 Consejo del Poder Judicial, no reconocerá ninguna exigencia por concepto de gastos de elaboración de esta.

El solo hecho de un oferente participar en la presente convocatoria 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.

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.

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

El Oferente que resulte favorecido con la adjudicación de la presente contratación, debe mantener durante todo el plazo de ejecución, las condiciones y 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.

El oferente con la entrega de su propuesta declara que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley No. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 12 de Reglamentos de Compras de Bienes y Contrataciones de Servicios y Obras del Poder Judicial.



13. CRITERIO DE EVALUACION DE PROPUESTAS

Los bienes requeridos y los otros requerimientos serán evaluados bajo el método de **CUMPLE / NO CUMPLE**, utilizando el siguiente cuadro:

Ítem	Bienes Requeridos	No.	Detalles	Cumplimiento
X	Bien Requerido	1	Especificación técnica	Cumple/ No Cumple
		2	...	
		3	...	

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

- 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.
- 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.
- Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.

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

14. DECLARATORIA DE DESIERTO

Se podrá declarar desierto el procedimiento, total o parcialmente, en los siguientes casos:

- Por no haberse presentado ofertas.
- Si ninguna de las ofertas presentadas cumple con las especificaciones técnicas requeridas.
- Si completada la evaluación económica y técnica se descartan todas las propuestas.
- Si por incumplimiento de un contratista u oferente adjudicatario y habiendo descartado previa evaluación las propuestas presentadas por los demás oferentes según el orden de lugares ocupados.

15. ADJUDICACIÓN

- La adjudicación será decidida por ítems a favor del oferente cuya propuesta: **1) haya sido calificada como CUMPLE en las propuestas técnicas y económicas** por reunir las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas en los presentes Términos de Referencia, **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 un cincuenta por ciento (50%) para cada oferente, en caso de no ser divisible se utilizará un método aleatorio.
- La notificación de adjudicación podrá entregarse de manera física o vía correo electrónico.

16. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

No se requerirá constitución y remisión de la misma debido a que la modalidad de entrega establecida para esta contratación no es sucesiva.



17. TIEMPO DE ENTREGA

10 días laborables luego de recibir la orden de compra, la entrega se realizará en coordinación con la División de Almacén y la Gerencia de Compras y Contrataciones.

18. LUGAR DE ENTREGA DE LOS INSUMOS ADJUDICADOS

La entrega será realizada en coordinación con la División de Almacén y la Gerencia de Compras y Contrataciones, en horario de 7:30 AM – 4:30 PM., ubicado en el edificio de las Cortes de Apelación del D.N., Av. Hipólito Herrera B., Centro de los Héroe.

19. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

Si se estimase que los citados bienes/servicios no son aptos para la finalidad para la cual se adquirieron, se rechazarán los mismos y se dejarán a cuenta del Proveedor, quedando la Entidad Contratante exenta de la obligación de pago y de cualquier otra obligación.

El Proveedor es el único responsable ante la Entidad Contratante de cumplir con el Suministro de los renglones que les sean adjudicados, en las condiciones establecidas en los presentes Términos de Condiciones Específicas. El Proveedor responderá de todos los daños y perjuicios causados al Consejo del Poder Judicial y/o entidades destinatarias y/o frente a terceros derivados del proceso contractual.

20. FORMA DE PAGO

Crédito a 30 días luego de realizada la entrega de los artículos y depositada la factura con comprobante gubernamental con sus impuestos al día.

21. 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 febrero del 2007.

22. ANEXOS

1. Formulario de Presentación de Oferta Económica.