



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL  
República Dominicana

## **CONSEJO DEL PODER JUDICIAL**

### **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

#### **ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA EQUIPAR EL EDIFICIO DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA**

**No. CSM-2021-256**



## **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\$900,000.00**, 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**

El presente documento tiene como objeto establecer las bases para la adquisición e instalación de mobiliarios para equipar el edificio de la Suprema Corte de Justicia.

## **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

A continuación, se presenta la descripción de los trabajos a realizar para la adquisición e instalación de mobiliarios para equipar el edificio de la Suprema Corte de Justicia:

ITEM	CANT.	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	IMAGEN
1	40	Sillas Operativas	<ul style="list-style-type: none"><li>*Soporte lumbar</li><li>*Brazos ajustables</li><li>*Soporte con 5 patas</li><li>*Ruedas en plástico</li><li>*Cono central</li><li>*Asiento en tela color <b>NEGRO</b> y espaldar en malla ajustable con freno</li><li>*Regulación de graduación de altura a gas (nitrógeno comprimido)</li><li>*Terminación en plástico Nylon de primera calidad</li><li>*Capacidad de 280 lbs.</li><li>*<b>Garantía 2 años mínimo</b></li><li>*<b>Se requiere imagen y muestra</b></li></ul>	
2	20	Sillones Semiejecutivos	<ul style="list-style-type: none"><li>*Soporte lumbar</li><li>*Brazos ajustables</li><li>*Soporte con 5 patas</li><li>*Ruedas en plástico</li><li>*Cono central</li><li>*Asiento en piel auténtica color <b>NEGRO</b> y espaldar medio en piel auténtica color <b>NEGRO</b> ajustable con freno</li><li>*Regulación de graduación de altura a gas (nitrógeno comprimido)</li><li>*Terminación en plástico Nylon de primera calidad</li><li>*Capacidad de 280 lbs.</li><li>*<b>Garantía 2 años mínimo</b></li><li>*<b>Se requiere imagen y muestra</b></li></ul>	



3	20	Mesas de trabajo	<ul style="list-style-type: none"><li>*Terminación de melamina hidrófugo de color <b>EBONY</b> o <b>NEGRO</b></li><li>*Con dimensiones de 1.20m(47”) x 0.60m(24”)</li><li>*Grosor de 1”(25mm)</li><li>*Cantos en PVC termofundidos, con pasacables y canaleta para la conducción de los cables</li><li>*Soporte en U corrido de metal para extremos</li><li>*Sistema tipo Bench</li><li>*En acero color gris y grosor de 3”</li><li>*Altura de 71cm.</li><li>*<b>Garantía 2 años mínimo</b></li><li>*<b>Se requiere imagen y muestra</b></li></ul>	  
---	----	------------------	--	--

## 7. CRONOGRAMA DE LA CONTRATACIÓN

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación en el portal e Invitaciones a participar.	<b>13 de julio de 2021</b>
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados.	<b>14 de julio de 2021</b> , hasta las <b>4:30 pm</b> , por el correo electrónico: <a href="mailto:aloalcantara@poderjudicial.gob.do">aloalcantara@poderjudicial.gob.do</a> ; <a href="mailto:cotizaciones@poderjudicial.gob.do">cotizaciones@poderjudicial.gob.do</a>
3. Plazo para emitir respuesta, mediante circulares o enmiendas	Hasta el <b>15 de julio de 2021</b> a las <b>4:30 pm</b>
4. Recepción de Muestras	<b>16 de julio de 2021</b> , hora: <b>9:00 am - 12:00 pm</b> <b>-Lugar de entrega de muestra: Dirección de Infraestructura Física, 3er. piso edificio Suprema Corte de Justicia, Ave. Jiménez Moya (Centro de los Héroes).</b> <b>*Este requerimiento se considera No Subsanable</b>



ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
<b>5. Recepción de Ofertas vía correo electrónico</b>	<b>16 de julio de 2021, hasta las 4:30 pm</b> vía correo electrónico: <a href="mailto:aloalcantara@poderjudicial.gob.do">aloalcantara@poderjudicial.gob.do</a> ; <a href="mailto:cotizaciones@poderjudicial.gob.do">cotizaciones@poderjudicial.gob.do</a>
6. Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales/Ofertas Técnicas	<b>19 de julio de 2021</b>
7. Informe de Evaluación de Credenciales/ preliminar Ofertas Técnicas	<b>20 de julio de 2021</b>
8. Notificaciones de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitudes de aclaraciones técnicas	<b>21 de julio de 2021</b>
9. Ponderación de subsanaciones	<b>22 de julio de 2021</b>
<b>10. Presentación de informe técnico definitivo</b>	<b>27 de julio de 2021</b>
<b>11. Adjudicación</b>	<b>30 de julio de 2021</b>
12. Notificación y Publicación de Adjudicación	<b>5 días a partir del Acto Administrativo de Adjudicación</b>
13. Constitución y remisión de Garantía de fiel cumplimiento (si aplica)	<b>5 días hábiles a partir de la Notificación de Adjudicación</b>

## 8. 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:** [aloalcantara@poderjudicial.gob.do](mailto:aloalcantara@poderjudicial.gob.do); [cotizaciones@poderjudicial.gob.do](mailto:cotizaciones@poderjudicial.gob.do)

**Referencia:** CSM-2021-256

## 9. MUESTRA

Los oferentes deberán presentar una muestra del mobiliario ofertado. Las muestras deben estar debidamente identificada con el nombre de la empresa.

La muestra deberá ser entregada el **viernes 16 de julio de 2021, hora: 9:00 am -12:00 pm** en la Dirección de Infraestructura Física, en el 3er nivel del edificio de la Suprema Corte de Justicia, ubicado en la Av. Enrique Jiménez Moya, Esq. Juan De Dios Ventura Simó, de los Héroes de Constanza, Maimón y Estero Hondo, Distrito Nacional.

**Nota:** En caso de no cumplir con este requerimiento, se considera un error no subsanable.



## 10. 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](http://www.poderjudicial.gob.do)) y remitidas por correo electrónico a los oferentes que hayan manifestado interés en participar.

## 11. 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 [aloalcantara@poderjudicial.gob.do](mailto:aloalcantara@poderjudicial.gob.do); [cotizaciones@poderjudicial.gob.do](mailto:cotizaciones@poderjudicial.gob.do).

## 12. 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 45 días y que indique que los bienes ofertados son nuevos, no remanufacturados.
5. Comunicación aceptando el tiempo de entrega (máximo 4 semanas) y las condiciones de pagos establecidas (crédito a 30 días).
6. 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 Técnica:

1. Especificaciones técnicas del bien o servicio ofertado, en base a lo requerido en el numeral 6 del presente documento.
2. La empresa y/o persona física deberá acreditar experiencias mediante contratos u ordenes de compras en trabajos de mobiliarios similares de mínimo cinco (5) años. Documentación credencial.
3. Carta de presentación (en caso de ser persona jurídica o ASFL debe ser firmada por un representante legal autorizado).
4. Mínimo tres (3) certificaciones de entrega satisfactoria de procesos similares de mobiliarios.



### **C. Documentación económica:**

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.

**Serán descalificadas las ofertas no incluya todos los requisitos indicados en este numeral.**

**Nota: Solo se admiten ofertas en Pesos Dominicanos, se descartará toda oferta que llegue en otra moneda.**

## **13. 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 la misma.

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 oferta.

El oferente será responsable y pagará todos los gastos del proyecto, incluyendo los costos de transporte, acarreo, seguros, todos los impuestos que hubiesen fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionado con los servicios a ofrecer.

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

Las ofertas luego de ser sometidas no podrán ser retiradas, excepto cuando así se soliciten al Comité de Compras y Licitaciones. Una vez retirada la oferta por el oferente, éste no podrá depositar una oferta sustituta.

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



## 14. CRITERIO DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

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

Las ofertas serán evaluadas con base a los requerimientos especificados en el numeral 12 de estos términos de referencia.

<b>Credenciales</b>	Cumple / No cumple
<b>Oferta Técnica</b>	
<b>Oferta Económica</b>	Menor precio

La Gerencia de Compras y Contrataciones, si lo estima necesario y mientras dure el proceso de evaluación, podrá solicitar informes o requerimientos adicionales, probar equipos, exigir muestras, y cualquier otro requerimiento adicional a los oferentes, para el análisis de su propuesta, siempre que no afecte materialmente la oferta.

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

## 15. RECTIFICACIONES ARITMÉTICAS

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.

## 16. 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.





## 17. 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.

## 18. 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.

## 19. TIEMPO DE ENTREGA

La entrega de los bienes y servicios según se requiere, debe efectuarse a más tardar en **4 semanas** contadas a partir de la recepción de la orden de compra.

## 20. LUGAR DE ENTREGA

La entrega será realizada en coordinación con la Dirección de Infraestructura Física y la División de Almacén, en el edificio de las Cortes de Apelación del D.N., en la Calle Hipólito Herrera Bellini, esquina Juan B. Pérez, Centro de los Héroes, Santo Domingo, Distrito Nacional.

Durante la entrega de los mobiliarios, la empresa adjudicataria deberá estar identificada por medio de carnés y/o camisetas con colores distintivos de su empresa y debidamente protegido de acuerdo con los protocolos establecidos para mitigar el contagio asociado del virus del Covid-19. Deberá cumplir con todas las medidas de seguridad e higiene laboral y mitigación de riesgos con su personal de trabajo (uso de cascos, guantes, arnés, botas, gafas de seguridad, cinta amarilla de prevención, conos, entre otros). De igual forma deberán llevar a cabo las gestiones necesarias para la mitigación de impactos ambientales derivados de la recepción de los bienes.

## 21. FORMA DE PAGO

**Crédito a 30 días** contra recepción conforme por parte de la Dirección de Infraestructura Física y la presentación de la factura con comprobante gubernamental con sus impuestos al día.



## **22. 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.

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.

## **23. 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.

## **24. 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.

## **25. 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.

## **26. ANEXOS**

1. Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033