



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
República Dominicana

CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

TÉRMINOS DE REFERENCIA

ADQUISICIÓN DE MATERIALES GASTABLES DE OFICINA PARA LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DEL PODER JUDICIAL A NIVEL NACIONAL

No. CSM-2021-293



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 julio 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 **Dos Millones de Pesos Dominicanos con 00/100 (RD\$2,000,000.00)**, 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

Adquirir adquisición de materiales gastables de oficina para uso en las distintas dependencias del Poder Judicial a nivel nacional.

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. BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS Y SUS ESPECIFICACIONES

Este proceso está establecido por **ítem**, los interesados en participar deberán ofertar las cantidades totales de los ítems individuales en los que deseen participar.

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



ÍTEM	ESPECIFICACIONES	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	MUESTRA
1	BORRADORES PARA PIZARRA MÁGICA *DE TAMAÑO 48 X 125* 27MM. *PRESENTACIÓN: EMPAQUE CAJA DE 12/1	130	UNIDAD	1 BORRADOR
2	CARPETAS DE 1 PULGADA DE TRES AROS, AZUL *DE POLIPROPILENO, ANTICORROSIVO, DE COLOR AZUL, CON BOLSILLO EN EL INTERIOR, TRES ARGOLLAS, TAMAÑO 1" *PRESENTACIÓN: DE 1 UNIDAD, *EMPAQUE: EN CAJA DE 12/1	260	UNIDAD	1 CARPETA
3	CARPETAS DE 2 PULGADAS DE TRES AROS, AZUL *DE POLIPROPILENO, ANTICORROSIVO, DE COLOR AZUL, CON BOLSILLO EN EL INTERIOR, TRES ARGOLLAS, TAMAÑO 2" *PRESENTACIÓN: DE 1 UNIDAD *EMPAQUE: EN CAJA DE 12/1	260	UNIDAD	1 CARPETA
4	CARPETAS DE 3 PULGADAS DE TRES AROS, NEGRA *DE POLIPROPILENO, ANTICORROSIVO, DE COLOR NEGRO, CON BOLSILLO EN EL INTERIOR, TRES ARGOLLAS, TAMAÑO 3" *PRESENTACIÓN: DE 1 UNIDAD *EMPAQUE: EN CAJA DE 12/1	95	UNIDAD	1 CARPETA
5	CINTA ADHESIVA DE 100 METROS, TRANSPARENTE DE 2 PULGADAS *TAMAÑO 2 PULGADAS X 72 YARDAS, COLOR TRANSPARENTE. *PRESENTACIÓN: DE 1 UNIDAD *EMPAQUE: PAQUETE DE 6 UNIDADES, EMBALADOS EN LA CAJA DE 36/1.	5,040	UNIDAD	1 CINTA ADHESIVA
6	CINTA PARA IMPRESORA STAR SP500 *PARA IMPRESORA DE PUNTO DE VENTAS	36	UNIDAD	1 CINTA
7	CRAYONES PARA PIZARRA (NEGRO), DE PUNTA BISELADA *PUNTA GRUESA. TINTA DURABLE SOBRE PAPEL, SECADO RÁPIDO, COLOR NEGRO. *PRESENTACIÓN: PAQUETES DE 10 O 12 UNIDADES *EMPAQUE: CAJA DE 12 PAQUETES	500	UNIDAD	1 CAJA
8	CRAYONES PARA PIZARRA (AZUL), DE PUNTA BISELADA *DE PUNTA GRUESA. TINTA DURABLE SOBRE PAPEL, SECADO RÁPIDO, COLOR AZUL. *PRESENTACIÓN: PAQUETES DE 10 O 12 UNIDADES *EMPAQUE: CAJA DE 12 PAQUETES	500	UNIDAD	1 CAJA
9	CRAYONES PARA PIZARRA (ROJO), DE PUNTA BISELADA *DE PUNTA GRUESA. TINTA DURABLE SOBRE PAPEL, SECADO RÁPIDO, COLOR ROJO. *PRESENTACIÓN: PAQUETES DE 10 O 12 UNIDADES *EMPAQUE: CAJA DE 12 PAQUETES	500	UNIDAD	1 CAJA
10	CRAYONES PARA PIZARRA (VERDE), DE PUNTA BISELADA *DE PUNTA GRUESA. TINTA DURABLE SOBRE PAPEL, SECADO RÁPIDO, COLOR VERDE. *PRESENTACIÓN: PAQUETES DE 10 O 12 UNIDADES *EMPAQUE: CAJA DE 12 PAQUETES	500	UNIDAD	1 CAJA



11	FELPAS FINAS 07 MM COLOR AZUL *DE PUNTA REDONDA (0.7 MM) TINTA AZUL, 12 UNIDADES.	1,200	UNIDAD	1 CAJA
12	FELPAS GRUESAS AZULES, PUNTA BISELADA INDEFORMABLE *MARCADOR PERMANENTE DE SECADO RÁPIDO Y PUNTA GRUESA INDEFORMABLE, COLOR AZUL INTENSO, GRAN ADHERENCIA A LA MAYORÍA DE LAS SUPERFICIES, FLUJO ABUNDANTE, RESISTENTE AL AGUA, BAJO EN OLOR Y NO TÓXICO. *PRESENTACIÓN: PAQUETE DE 10 O 12 UNIDADES *EMPAQUE: CAJA DE 12 PAQUETE	8,000	UNIDAD	1 CAJA
13	FELPAS GRUESAS NEGRAS, PUNTA BISELADA INDEFORMABLE *MARCADOR PERMANENTE DE SECADO RÁPIDO Y PUNTA GRUESA INDEFORMABLE, COLOR NEGRO INTENSO, GRAN ADHERENCIA A LA MAYORÍA DE LAS SUPERFICIES, FLUJO ABUNDANTE, RESISTENTE AL AGUA, BAJO EN OLOR Y NO TÓXICO. *PRESENTACIÓN: PAQUETE DE 10 O 12 UNIDADES *EMPAQUE: CAJA DE 12 PAQUETE.	8,000	UNIDAD	1 CAJA
14	FELPAS GRUESAS ROJAS, PUNTA BISELADA INDEFORMABLE *MARCADOR PERMANENTE DE SECADO RÁPIDO Y PUNTA GRUESA INDEFORMABLE, COLORES ROJO INTENSO, GRAN ADHERENCIA A LA MAYORÍA DE LAS SUPERFICIES, FLUJO ABUNDANTE, RESISTENTE AL AGUA, BAJO EN OLOR Y NO TÓXICO. *PRESENTACIÓN: PAQUETE DE 10 O 12 UNIDADES *EMPAQUE: CAJA DE 12 PAQUETES.	4,500	UNIDAD	1 CAJA
15	HOJA DE NOTA CON ADHESIVO TIPO BANDERITA DIFERENTES COLORES, DE 100 HOJAS *DE 5 BLOCKS X 25 DE TIRAS 45 MM X 12MM, REMOVIBLES Y SEMI-TRANSPARENTES, PLÁSTICAS RESISTENTE QUE PERMITE LA ESCRITURA.	1,600	UNIDAD	1 PAQUETICO
16	TINTA EN GOTERO *PARA SELLO PRE-ENTITADO, COLOR AZUL (GOTERO DE 2 OZ)	1,100	UNIDAD	1 GOTERO
17	TINTA PARA ALMOHADILLAS *DE 60 MM, AZUL.	864	UNIDAD	1 FRASCO
18	SACA GRAPAS *TAMAÑO 24/6 O 26/6 REFORZADO, CON MANGO PLÁSTICO ANATÓMICO, COLOR NEGRO DE ALTA CALIDAD. *PRESENTACIÓN: DE 1 UNIDAD *EMPAQUE: CAJA DE 12 UNIDADES	2,450	UNIDAD	1 SACAGRAPAS
19	GRAPADORA CON PACIDAD DE 2 A 10 PÁGINAS *COLOR NEGRA DE METAL, CON PESO APROXIMADO DE 0.9 A 1.1 LIBRAS	1,800	UNIDAD	1 GRAPADORA



7. CRONOGRAMA DE LA CONTRATACIÓN

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación en el portal e Invitaciones a participar.	29 de julio de 2021
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados.	03 de agosto de 2021, hasta las 04:00 pm, por el correo electrónico: amatos@poderjudicial.gob.do ; cotizaciones@poderjudicial.gob.do
3. Plazo para recepción de muestra (obligatoria)	04 de agosto de 2021, de 8:00 a.m. hasta las 10:00 a.m., en División de Almacén y Suministro ubicada en la calle / Hipólito Herrera Billini, esq. Juan B. Pérez, Centro de los Héroes, Santo Domingo, Distrito Nacional, Republica Dominicana
4. Plazo para emitir respuesta, mediante circulares o enmiendas	Hasta el 04 de agosto de 2021
5. Recepción de Ofertas vía correo electrónico	06 de agosto de 2021, hasta las 04:00 p.m. vía correo electrónico: amatos@poderjudicial.gob.do ; cotizaciones@poderjudicial.gob.do
6. Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales/Ofertas Técnicas	06 de agosto de 2021
7. Informe de Evaluación de Credenciales/ preliminar Ofertas Técnicas.	10 de agosto de 2021
8. Notificaciones de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitudes de aclaraciones técnicas.	10 de agosto de 2021
9. Ponderación de subsanaciones	12 de agosto de 2021 hasta las 04:00 p.m.
10. Presentación de informe técnico definitivo	18 de agosto de 2021
11. Adjudicación	24 de agosto de 2021
12. Notificación y Publicación de Adjudicación	5 días a partir del Acto Administrativo de Adjudicación.

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 Ext. 2009/2318, Flota. 829-421-6654

E-mail: amatos@poderjudicial.gob.do, cotizaciones@poderjudicial.gob.do.

Referencia: CSM-2021-293



9. MUESTRAS

Los oferentes deberán presentar una muestra física de cada ítem requerido. Las muestras deben estar debidamente identificadas con el nombre de la empresa.

Las muestras deberán ser entregadas el **04 de agosto de 2021 Hora: 8:00 - 10:00 AM**, en la División de Almacén y Suministro, ubicada en la calle Hipólito Herrera Billini, esq. Juan B. Pérez, Centro de los Héroes, Santo Domingo, Distrito Nacional, Republica Dominicana.

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) 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 en la fecha establecida en el cronograma de actividades en formato digital vía correo electrónico amatos@poderjudicial.gob.do, 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). **La legitimidad de este documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos.**
3. 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.**
4. Registro Mercantil vigente y actualizado. **La legitimidad de este documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos.**
5. Certificación MiPymes vigente y actualizada (si aplica). **La legitimidad de este documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos.**
6. 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.
7. 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.



B. Documentación Técnica:

1. Especificaciones técnicas del bien ofertado, en base a lo requerido en el numeral 6 del presente documento.

C. 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.

La 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 que no incluyan 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 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.

14. 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	...	

Para fines de evaluación, el oferente deberá presentar una muestra física de cada artículo, según se especifica en el numeral 6, debidamente identificado, de manera obligatoria, estos serán recibidos el **04 de agosto de 2021, de 8:00 a.m. hasta las 10:00 a.m.**, en la División de Almacén y Suministro, ubicada en la calle Hipólito Herrera Billini, esq. Juan B. Pérez, Centro de los Héroes, Santo Domingo, Distrito Nacional, Republica Dominicana.

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 **ítem** 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 según se requiere debe efectuarse en un plazo de **05 a 10 días laborables**, contados a partir de la recepción de la orden de compra.

20. LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES Y SERVICIOS

Todos los bienes y servicios deben ser entregados previa coordinación, en la División de Almacén y Suministro del Consejo del Poder Judicial, ubicada en las instalaciones del 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.

21. FORMA DE PAGO

Crédito a 30 días contra entrega de mercancías y 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 julio del 2007.

26. ANEXOS

1. Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033.