



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-2022-092

**ADQUISICIÓN ACCESORIOS TECNOLÓGICOS PARA LA DIRECCIÓN DE
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN**

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
05 de abril de 2022



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

1. OBJETIVO DE LA COMPRA

El presente documento tiene como objeto establecer las bases para la adquisición de accesorios tecnológicos para la Dirección de Tecnologías de la Información y la Comunicación.

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 **RD\$100,000.00** 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 **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 ítems requeridos:



RNC 401-03676-2

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CARRERA JUDICIAL
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
GERENCIA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

ÍTEM	CANT.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD
1	5	MOCHILA PARA LAPTOP 15.6 <ul style="list-style-type: none">• UNISEX ADULTO• COMPATIBLE CON LA MAYORÍA DE LOS ORDENADORES PORTÁTILES DE HASTA 15.6• MATERIAL: POLIÉSTER• CIERRE: CREMALLERA• TEJIDO IMPERMEABLE• COLOR: GRIS O NEGRA• 1 BOLSILLO PRINCIPAL; 4 BOLSILLOS INTERIORES; 2 BOLSILLOS EXTERIORES• TAMAÑO: 31 X 10.5 X 45.5CM MÍNIMO	UND
2	10	ADAPTADOR 87W COMPATIBLE CON APPLE IPAD 12.9 PRO <ul style="list-style-type: none">• USB-C POWER• INCLUIR CABLE USB• SALIDA: 20.2V-4.3A (USB BPD), 9V-3A (USB BPD), 5.2V-2.4A• ADAPTADOR DE ALIMENTACIÓN: 87W, 20, 3V/4.3A• COLOR BLANCO• GARANTÍA: 1 MES MÍNIMO	UND
3	5	POINTER PRESENTER <ul style="list-style-type: none">• COLOR: NEGRO• INALÁMBRICO, 2.4 GHZ CON RECEPTOR USB• DISTANCIA DE 30 METROS• 6 BOTONES, CONTROLES INTUITIVOS• GARANTÍA: 1 MES MÍNIMO	UND
MONTO DISPONIBLE: RD\$100,000.00			

7. PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS COTIZACIONES

La documentación para presentar, deberán ser enviadas 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, ubicada en el segundo nivel del edificio sede de la Suprema Corte de Justicia, Avenida Enrique Jiménez Moya, esquina Juan de Dios Ventura Simó, Santo Domingo.

1. Formulario de información sobre el oferente completado, firmado y sellado.
2. Formulario de la oferta económica completado, firmado y sellado.
3. Especificaciones técnicas en base a lo requerido en el numeral 6 del presente documento.
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.**



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

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.

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 a 30 días contra recepción conforme y la presentación de la factura con comprobante gubernamental con sus impuestos al día.**
- **Validez de la cotización: 30 días.**
- **Tiempo de entrega: Máximo 3 semanas.**
- **Garantía Ítems Nos. 2 y 3: 1 mes mínimo.**

9. CRONOGRAMA DE LA CONTRATACIÓN

ACTIVIDADES	PERIODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación en el portal e Invitaciones a participantes	05 de abril de 2022
2. Período de consultas de los interesados	06 de abril 2022, hasta las 4:00 pm , por el correo electrónico: cotizaciones@poderjudicial.gob.do
3. Plazo para emitir respuesta, mediante circulares o enmiendas	07 de abril de 2022
4. Recepción de ofertas vía correo electrónico	08 de abril de 2022, hasta las 4:30 pm , vía correo electrónico: cotizaciones@poderjudicial.gob.do
5. Notificación de errores u omisión de naturaleza subsanables y solicitudes de aclaraciones técnicas	11 de abril de 2022
6. Ponderación de subsanaciones	12 de abril de 2022, hasta las 2:00 pm
7. Presentación de informe técnico definitivo	18 de abril de 2022

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



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

10. 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.

11. DE LA ADJUDICACIÓN

La adjudicación se hará por **ítem** 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.

En caso de empate se determinará el ganador mediante un sorteo.

12. LUGAR Y TIEMPO DE ENTREGA

Los bienes deberán ser entregados en **máximo 3 semanas** luego de recibida la orden de compra. La entrega de los bienes se realizará en la División de Almacén y Suministro, ubicada en el edificio de las Cortes de Apelación del Distrito Nacional, calle Hipólito Herrera Billini, Esq. Juan B. Pérez, Centro de Los Héroes, Santo Domingo, D. N., Rep. Dom.

13. 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 orden de compra por 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.

14. 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.



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

15. 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.

16. ANEXOS

1. Convocatoria.
2. Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033.
3. Formulario Información del Oferente.
4. Formulario Declaración Jurada Simple.
5. Modelo carta compromiso.