



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL  
República Dominicana

## **CONSEJO DEL PODER JUDICIAL**

### **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**CONTRATACIÓN DE ENVOLTURA DE DETALLE ESPECIAL PARA EL DÍA DEL  
PADRE PARA COLABORADORES DEL PODER JUDICIAL, A ENTREGARSE EN LA  
SEMANA 19 - 23 DE JULIO 2021**

**PROCESO NO. CSM-2021-260**

---

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
**07 de Julio de 2021**



## 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 **seiscientos cincuenta mil pesos dominicanos con 00/100 (RD\$650,000.00)**, 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

Contratación de envoltura de detalle especial por el día del padre, (cocteles y agua con gas saborizada) en de caja en cartonite blanco con papel picado, cintillo y tarjeta impresa en cartonite con arte personalizado, para mil setecientos cincuenta (1,750) colaboradores del Poder Judicial.

## 5. BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS Y SUS ESPECIFICACIONES



CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
1,750	<p>Contratación de envoltura de detalle especial por el día del padre, compuesto de caja en cartonite blanco con papel picado, cintillo y tarjeta impresa en cartonite con arte personalizado</p> <p>MODELOS DE CAJA CON PRODUCTOS Y TARJETA</p> 	<ol style="list-style-type: none"><li>Las cajas deben ser en cartonite blanco de tamaño <b>7" ancho x 9" largo x 4" de altura</b>, rellenas de papel picado de color azul marino.</li><li>Las cajas por fuera deben tener un cintillo impreso en cartonite fino seco de color azul marino, de tamaño 7" x 7" texto formato horizontal y 7" x 4" cada una de las 2 áreas del lomo formato horizontal con el mensaje: "Feliz día del Padre" y el logo del Poder Judicial.</li><li>Impresión de 1,750 tarjetas impresas en cartonite de tamaño 3" ancho x 7" altura. Diseño de la tarjeta enviada luego de la adjudicación.</li><li>El proveedor adjudicatario recibirá los artículos que serán colocados en las cajas (<b>coctelera, vaso medidor de cocteles y agua con gas saborizada</b>) en fecha 15 de julio 2021.</li><li>Los productos empacados deben ser entregados en la Dirección de Gestión Humana/Bienestar con atención a Dinanllelyn Acosta, Moisés López y/o Michelle Báez en 3 grupos desde el miércoles 21 al jueves 22 de julio antes de las 11:00 a.m.</li></ol>

## 6. CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
Publicación en el portal e Invitaciones a participar.	<b>07 de julio de 2021</b>
Período para realizar consultas por parte de los interesados.	<b>08 de julio de 2021</b> , hasta las <b>1:00 pm</b> , por el correo electrónico: <a href="mailto:amatos@poderjudicial.gob.do">amatos@poderjudicial.gob.do</a> ; <a href="mailto:cotizaciones@poderjudicial.gob.do">cotizaciones@poderjudicial.gob.do</a>
Plazo para emitir respuesta, mediante circulares o enmiendas	Hasta el <b>09 de julio de 2021</b>



ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
Recepción de ofertas vía correo electrónico	<b>12 de julio de 2021, hasta las 12:00 p.m. vía correo electrónico:</b> <a href="mailto:amatos@poderjudicial.gob.do">amatos@poderjudicial.gob.do</a> ; <a href="mailto:cotizaciones@poderjudicial.gob.do">cotizaciones@poderjudicial.gob.do</a>
Verificación de validación y evaluación de credenciales/ofertas técnicas/económicas	<b>13 de julio de 2021</b>
Etapas de subsanación	<b>13 de julio de 2021</b>
Presentación de informe técnico definitivo	<b>14 de julio de 2021</b>
<b>Adjudicación</b>	<b>15 de julio de 2021</b>
Notificación y Publicación de Adjudicación	<b>5 días a partir del Acto Administrativo de Adjudicación.</b>
Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato (si aplica)	Dentro de los siguientes 05 días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación.

## 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. 2009/2318

**E-mail:** [amatos@poderjudicial.gob.do](mailto:amatos@poderjudicial.gob.do), [cotizaciones@poderjudicial.gob.do](mailto:cotizaciones@poderjudicial.gob.do).

**Referencia:** CSM-2021-260

## 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](http://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 en la fecha establecida en el cronograma de actividades en formato digital vía correo electrónico [amatos@poderjudicial.gob.do](mailto:amatos@poderjudicial.gob.do), [cotizaciones@poderjudicial.gob.do](mailto:cotizaciones@poderjudicial.gob.do).



## 10. 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. 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

Cada oferente debe presentar una propuesta de bienes y servicios con base a lo requerido en el numeral 5 de los presentes Términos de Referencia.

### C. Documentación económica:

#### 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.

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

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.



## 11. 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.

## 12. CRITERIO DE EVALUACIÓN 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	Detalles	Cumplimiento
1	Bienes Requeridos	Especificación técnica	Cumple/ No Cumple

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.



### **13. 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.

### **14. ADJUDICACIÓN**

La adjudicación será decidida 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.

El adjudicatario con la aceptación de la adjudicación se compromete a mantener vigentes los documentos legales presentados en su oferta hasta el término de las obligaciones contractuales, so pena de rescisión unilateral del contrato sin responsabilidad por parte del Consejo del Poder Judicial.

La notificación de adjudicación será enviada vía correo electrónico.

### **15. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN**

El Oferente que resulte adjudicado deberá coordinar sus actividades y laborar bajo la supervisión de los coordinadores designados.

La metodología por utilizar debe incluir la organización de los equipos de trabajo y responsabilidades tanto de la empresa oferente como del personal que designe el Poder Judicial.

Las supervisiones de las entregas serán realizadas por los coordinadores designado por la Dirección de Infraestructura Física del Poder Judicial, los cuales deberán velar por dar seguimiento a todos los aspectos técnicos - operativos del proyecto. Del mismo modo el adjudicatario deberá garantizar y dar seguimiento a la ejecución de cada etapa del proyecto y será el enlace del adjudicatario con el coordinador del Poder Judicial.

### **16. 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



Referencia. 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.

## **17. ORDEN DE COMPRA**

El Adjudicatario y el Consejo del Poder Judicial no contraen obligación alguna hasta tanto sea emitida la orden de compra correspondiente. Será generada una única orden de compra y el pago se realizará contra factura recibida y certificación de recepción conforme.

## **18. FORMA DE PAGO**

**30 días de crédito** luego de la entrega de la mercancía y contra recepción conforme.

Nota: La compañía evitará cualquier actividad que pudiese generar conflicto de interés durante la prestación de los servicios profesionales a la institución.

## **19. TIEMPO Y LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES Y SERVICIOS**

Todos los bienes y servicios deben ser entregados en su totalidad los días **miércoles 21 y 22 de julio de 2021**, en dos partidas, en la Dirección de Gestión Humana/Bienestar ubicada en el 3er nivel del edificio de la Suprema Corte De Justicia, ubicado en la avenida Enrique Jiménez Moya esquina Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes de Constanza Maimón y Estero Hondo, con atención a Dinanllelyn Acosta, Moisés López y/o Michelle Báez.

## **20. 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.

## **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.