CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
República Dominicana

CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

TÉRMINOS DE REFERENCIA

ADQUISICIÓN DE ELECTRODOMÉSTICOS PARA USO A NIVEL NACIONAL (ARTÍCULOS DESIERTOS PROCESO CSM-2022-021)

No. CSM-2022-121

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
13 de mayo de 2022

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 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.

2. FUENTE DE RECURSOS

Los fondos destinados para financiar el presente proceso ascienden al monto de **RD$430,000.00**, siendo estos provenientes del presupuesto del Consejo del Poder Judicial correspondiente al año 2022.

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 de electrodomésticos para su uso en todas las dependencias del Consejo 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 ítems requeridos:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES	UNIDAD	CANTIDAD
1	**ESTUFA ELÉCTRICA DE DOS HORNILLAS** *INDEPENDIENTE, VOLTAJE DE 120 VOLTIOS, POTENCIA DE 1,500 WATTS (1 QUEMADOR CON 1000 Y EL OTRO CON 500). *CONTROL DE TOPE Y DE HORNO ANALOGO. *QUEMADORES SELLADOS DE BOBINA. *DIMENSIONES EN PULGADAS (ANCHO 20 A 21, PROFUNDIDAD 11 A 11.2, ALTURA 3.5 A 3.6). *CON LUZ INDICADORA DE FUNCIONAMIENTO. *CON PIES DE GOMA O PLÁSTICO ANTIDESLIZADORES COLOR NEGRO (FRONTAL, LATERALES Y TOPE). ***GARANTÍA MÍNIMA: 1 AÑO** ***REMITIR FICHA TÉCNICA CON IMAGEN**	UND	**20**
MONTO DISPONIBLE: RD$70,000.00			
2	**MICROONDAS INDUSTRIAL** *DE 1 A 1.2 PIES CÚBICOS *DE 900 A 1000 WATTS *FABRICADO EN ACERO INOXIDABLE *COLOR PLATEADO O NEGRO PREFERIBLEMENTE *VOLTAJE DE 120 V A 60 HERTZ ***GARANTÍA MÍNIMA: 1 AÑO** ***REMITIR FICHA TÉCNICA CON IMAGEN**	UND	**15**
MONTO DISPONIBLE: RD$360,000.00			

7. CRONOGRAMA DE LA CONTRATACIÓN

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación en el portal e Invitaciones a participar.	**13 de mayo de 2022**
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados.	**16 de mayo de 2022**, hasta la **04:00 pm**, por el correo electrónico: cotizaciones@poderjudicial.gob.do
3. Plazo para emitir respuesta, mediante circulares o enmiendas	Hasta el **17 de mayo de 2022**
4. Recepción de Ofertas vía correo electrónico	**18 de mayo de 2022, hasta las 4:00 pm vía** correo electrónico: cotizaciones@poderjudicial.gob.do
5. Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales/Ofertas Técnicas	**19 de mayo de 2022**
6. Informe de Evaluación de Credenciales/ preliminar Ofertas Técnicas.	**23 de mayo de 2022**
7. Notificaciones de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitudes de aclaraciones técnicas.	**24 de mayo de 2022**
8. Ponderación de subsanaciones	**25 de mayo de 2022, hasta las 4:00 p.m.**

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
9. Presentación de informe técnico definitivo	**26 de mayo de 2022**
10. Adjudicación	**30 de mayo de 2022**
11. Notificación y Publicación de Adjudicación	**5 días a partir del Acto Administrativo de Adjudicación**
12. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato (si aplica)	**Dentro de los siguientes 05 días, contados a partir de la Notificación 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. Ext. 2055/2432/2079
E-mail: cotizaciones@poderjudicial.gob.do
Referencia: CSM-2022-121

9. 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.

10. 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 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.

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). **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. Comunicación aceptando los tiempos de entrega (1 a 10 días laborables después de emitida la orden de compra) y las condiciones de pagos establecidas (crédito a 30 días).
8. Formulario de información sobre el oferente completado, firmado y sellado.
9. 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. Oferta técnica:

La propuesta que presente cada oferente deberá contener:

1. Especificaciones técnicas en base lo indicado en el numeral 6 del presente documento.
2. Fichas técnicas con imágenes de los bienes ofertados.

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.

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 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.

12. CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Después de recibidas las propuestas por parte de la Gerencia de Compras y Contrataciones, las mismas no podrán ser modificadas. Una vez retirada la oferta por el oferente, éste no podrá depositar una oferta sustituta.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y deberán ser dados en la unidad de medida establecida.

Los oferentes son responsables de los errores presentados en las propuestas; el precio unitario cotizado prevalecerá para consideraciones en la adjudicación final.

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.

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 la adquisición y los servicios conexos ofertados.

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. CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DEL PRESENTE DOCUMENTO

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.

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 11 de estos términos de referencia.

Credenciales	Cumple / No cumple
Oferta Técnica	
Oferta Económica	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 **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

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

19. LUGAR Y TIEMPO DE ENTREGA DE LOS BIENES

Todos los bienes y servicios deben ser entregados en un plazo **de 1 a 10 días laborables,** en los almacenes del Poder Judicial ubicados en el edificio de las Cortes de Apelación del Distrito Nacional, en la calle Hipólito Herrera Billini, Esq. Juan B. Pérez, Centro de Los Héroes, Santo Domingo, D. N., Rep. Dom., y en el Almacén de Manganagua, en la calle Sajoma #4, Los Restauradores, D. N.

20. FORMA DE PAGO

Crédito a 30 días contra recepción conforme y la presentación de la factura con comprobante gubernamental con sus impuestos al día.

21. 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.

22. 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

23. 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.

24. 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.

25. ANEXOS

1. Convocatoria SNCC.F.012
2. Formulario Oferta Económica SNNC F.033
3. Formulario de información del oferente SNNCC.F.042
4. Modelo declaración jurada simple
5. Modelo carta compromiso