CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
República Dominicana

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

CONDICIONES GENERALES/FICHA TÉCNICA

COMPRA POR DEBAJO DEL UMBRAL

No. CDU-2023-011

ADQUISICIÓN DE FOLDERS NARANJAS PARA CENTROS DE SERVICIOS SECRETARIALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIO JUDICIAL, DIRIGIDO A MIPYMES

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
28 de agosto de 2023

1. OBJETIVO

El presente documento tiene como objeto establecer las bases para la adquisición de folders naranjas para Centros de Servicios Secretariales de la Dirección General de Servicio Judicial.

2. NORMAS APLICABLES

El procedimiento será regido por las presentes condiciones generales/ficha técnica y el Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial aprobado mediante Resolución Núm. 01-2023, de fecha dos (02) de mayo de dos mil veintitrés (2023), 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 **cincuenta y seis mil setenta y tres pesos dominicanos con 60/100 (RD$56,073.60),** siendo estos provenientes del presupuesto del Consejo del Poder Judicial correspondiente al año 2023.

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

El órgano administrativo competente para la organización, conducción y ejecución del procedimiento es la Dirección Administrativa del Consejo del Poder Judicial.

6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Este proceso está establecido por **lote único**, los interesados en participar deberán ofertar las cantidades totales del lote descrito.

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

ADQUISICIÓN DE FOLDERS NARANJAS PARA CENTROS DE SERVICIOS SECRETARIALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIO JUDICIAL
Descripción
Nota: Para ver desglose de especificaciones técnicas, favor verificar el documento de especifi técnicas anexo.

7. PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La documentación para presentar deberá ser enviada 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, en el segundo nivel del edificio sede de la Suprema Corte de Justicia, ubicado en la Avenida Enrique Jiménez Moya, esquina Juan de Dios Ventura Simó, Santo Domingo, conteniendo las siguientes informaciones:

1. Registro de proveedores del Estado (RPE) con los documentos legales administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. **(No es necesario enviar constancia esta solicitud será validada en línea).**
2. Estar al día en el pago de sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII). **(No es necesario enviar constancia, esta solicitud será validada en línea, en caso de que no pueda ser validada, se procederá a solicitar la certificación correspondiente).**
3. Estar al día en el pago de sus obligaciones en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), dónde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. **(No es necesario enviar constancia, esta solicitud será validada en línea, en caso de que no pueda ser validada se procederá a solicitar la certificación correspondiente).**
4. Certificación MiPymes vigente y actualizada. **La legitimidad de este documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos.**

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 las presentes condiciones generales/ficha técnica.
- Los bienes ofertados deben ser nuevos, no remanufacturados.
- **Forma de pago: Crédito de 30 días contra recepción conforme y la presentación de la factura con comprobante gubernamental con sus impuestos al día. Podrán realizarse pagos parciales, según facturación, siempre que se entregue la totalidad de los bienes de cada ítem.**
- **Validez de la cotización: 30 días.**
- **Tiempo de entrega:** los bienes requeridos deberán ser recibidos en **máximo 15 días** luego de recibida la orden de compra.
- **Garantía: N/A**

9. CRONOGRAMA DE LA CONTRATACIÓN

ACTIVIDADES	PERIODO DE EJECUCIÓN

1. Publicación en el portal e Invitaciones a participar	**28 de agosto de 2023**
2. Recepción de ofertas vía correo electrónico	**29 de agosto de 2023, hasta las 2:00 p.m.** vía correo electrónico: cotizaciones@poderjudicial.gob.do
3. Notificación de errores u omisión de naturaleza subsanables y solicitudes de aclaraciones técnicas.	**30 de agosto de 2023**
4. Ponderación de subsanaciones	**31 de agosto de 2023**
5. Presentación de informe técnico definitivo	**01 de septiembre de 2023**

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

10. 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. 2318
E-mail: cotizaciones@poderjudicial.gob.do
Referencia: CDU-2023-011

11. 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 las presentes condiciones generales.

En la evaluación de las ofertas serán tomados en cuenta a los oferentes que cumplan con todo lo solicitado y presenten menor precio.

12. ADJUDICACIÓN

La adjudicación se hará a favor de un **único 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.

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 utilizará un método aleatorio en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

13. LUGAR Y TIEMPO DE ENTREGA

Los bienes requeridos deberán ser recibidos en **máximo 15 días** luego de recibida la orden de compra, la entrega se realizará en la División de Almacén y Suministro del Consejo del Poder Judicial, ubicada en el edificio de las Cortes de Apelación del D.N., en la Calle Hipólito Herrera Billini, esquina Juan B. Pérez, en el Centro de los Héroes.

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.

14. FORMA DE PAGO

Crédito a 30 días contra recepción conforme y la presentación de la factura con comprobante gubernamental con sus impuestos al día. **Podrán realizarse pagos parciales, según facturación, siempre que se entregue la totalidad de los bienes de cada ítem, en los casos que aplique**.

15. 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 a favor del 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.

16. 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.

17. GENERALIDADES

Para los casos no previstos en estas condiciones generales/ficha técnica, 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.

18. ANEXOS

1. Convocatoria SNCC.F.012
2. Especificaciones técnicas
3. Modelo carta compromiso

PODER JUDICIAL | REPÚBLICA DOMINICANA
Argelis R. Olivero Rosado (En nombre de Yerina Reyes Carrazana)
Documento firmado digitalmente, puede validar su integridad en el siguiente enlace:
https://firma.poderjudicial.gob.do/inbox/app/poderjudicial/v/f050ac9e-b91c-4b09-9cde-a1b9523d469d