



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-2022-111

**ADQUISICIÓN MEDICAMENTOS Y MATERIALES MEDICOS PARA
CONSULTORIO MEDICO EDIFICIO SUPREMA CORTE DE JUSTICIA -CPJ**

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
28 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 CONTRATACIÓN

El presente documento tiene como objeto establecer las bases para la adquisición de Medicamentos y Materiales médicos para consultorio del edificio de la Suprema Corte de Justicia del Consejo del Poder Judicial.

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\$78,540.00** 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

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



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
República Dominicana

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

ÍTEM	CANT.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD
MATERIALES:			
1	100	RECETARIOS MÉDICOS: TALONARIOS (BLOCK) DE RECETARIOS MÉDICOS, 100 HOJAS CADA UNO, IMPRESIÓN FULL COLOR, FORMATO 5.25 X 7.75 PULGADAS, MATERIAL DEL PAPEL B20.	UND
2	3	MASCARILLAS DE NEBULIZAR DE ADULTOS.	UND
3	1	CAJA DE JERINGAS DE 3CC.	CAJA
4	1	CAJA DE JERINGAS DE 5CC.	CAJA
5	3	CAJAS DE CURITAS LARGAS.	CAJA
6	1	FUNDA DE TORUNDAS DE ALGODÓN.	UND
7	1	CAJA DE BAJALENGUAS.	CAJA
8	2	Z-O (ESPARADRAPO).	UND
MEDICAMENTOS:			
9	1	CAJA DE DICLOFENAC + VITAMINA B1+VITAMINA B6+VITAMINA B12 X 120 TABLETAS.	CAJA
10	1	CAJA DE IBUPROFEN 800 X 100 TABLETAS.	CAJA
11	1	CAJA DE ACIDO MEFENÁMICO 500 MG X 100 TABLETAS.	CAJA
12	2	CAJAS DE ACETAMINOFÉN 500 X 104 TABLETAS.	CAJA
13	2	CAJAS DE ACETAMINOFÉN 500+ CAFEÍNA 65 MG X 104 TABLETAS.	CAJA
14	1	CAJA DE CAPTOPRIL 50 MG TABLETAS.	CAJA
15	2	CAJAS DE IBUPROFEN 400 + ERGOTAMINA 1 MG + CAFEÍNA 50 MG X 150 TABLETAS.	CAJA
16	2	CAJAS DE ACETAMINOFÉN 325 MG + CETIRIZINA 5MG + PSEUDOEFEDRINA 60 MG X 100 TABLETAS.	CAJA
17	1	CAJA DE PROPINOX CLORHIDRATO 10MG + CLONIXINATO DE LISINA 125 MG X 100 TABLETAS.	CAJA
18	1	CAJA DE HIDRÓXIDO DE ALUMINIO+ HIDRÓXIDO DE MAGNESIO + SIMETICONA X 50 TABLETAS.	CAJA
19	1	CAJA DE DIMENHIDRINATO 50 MG X 100 TABLETAS.	CAJA



20	1	CAJA DE CAPTOPRIL 50 MG TABLETAS.	CAJA
21	25	AMPOLLAS DE KETOROLACO DE 60 MG	UND
22	5	AMPOLLAS DE RANITIDINA 50 MG.	UND
23	5	AMPOLLAS DE DEXAMETASONA.	UND
24	1	CAJA DE BROMURO DE IPATROPIO 0.9 MG AMPOLLAS PARA NEBULIZAR	CAJA
24	60	TABLETAS DE MEXAZOLAM 1 MG	UND
26	1	ACIDO FUSÍDICO 2%+ MOMETASONA 0.05% CREMA	UND
27	30	FRASCOS DE SUEROS DE HIDRATACIÓN ORAL (UVA, MORA AZUL, KIWI FRESA)	UND
EQUIPO:			
28	2	ESFIGMOMANÓMETRO ANEROIDE, MANUAL	UND

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.**
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



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

- **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: 10 días laborables luego de recibida la orden de compra.**

9. CRONOGRAMA DE LA CONTRATACIÓN

ACTIVIDADES	PERIODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación en el portal e Invitaciones a participantes	28 de abril de 2022
1. Período de consultas de los interesados	29 de abril 2022, hasta las 4:00 pm , por el correo electrónico: cotizaciones@poderjudicial.gob.do
2. Plazo para emitir respuesta, mediante circulares o enmiendas	03 de mayo de 2022,
3. Recepción de ofertas vía correo electrónico	04 de mayo de 2022, hasta las 4:30 pm , vía correo electrónico: cotizaciones@poderjudicial.gob.do
4. Notificación de errores u omisión de naturaleza subsanables y solicitudes de aclaraciones técnicas	06 de mayo de 2022
5. Ponderación de subsanaciones	09 de mayo de 2022,, hasta las 2:00 pm

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

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.



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

11. DE LA 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.

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

12. LUGAR Y TIEMPO DE ENTREGA

Los bienes/servicios deberán ser entregados en **10 días laborables luego de la orden de compra**. La entrega de los bienes / servicios 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 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.

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.

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



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
República Dominicana

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

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.