



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
República Dominicana

CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA ACTIVIDAD DE ENFOQUE ESTRATÉGICO DIRECTIVOS Y MANDOS MEDIOS DEL PODER JUDICIAL

No. CSM-2022-037

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
14 de febrero 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, 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 **RD\$850,000.00**, 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 establece el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, que fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas físicas o jurídicas, que deseen participar en la contratación de los servicios de un salón de eventos en hotel para la celebración de la actividad “Enfoque Estratégico Directivos y Mandos Medios de la Suprema Corte de Justicia” en un hotel de la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, en el marco de Visión Justicia 20-24.

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 **lote único**, por lo que será una sola empresa la que resulte adjudicataria para suplir el servicio de todas las especificaciones descritas. En caso de no ofertar todos los ítems solicitados, su oferta quedara automáticamente descalificada.

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



LOTE ÚNICO			
Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad
1	<p>Fecha del evento: viernes 18 de febrero 2022, 8:30am -5:00 pm</p> <ul style="list-style-type: none">○ Local en la zona metropolitana, polígono central del Distrito Nacional.○ Hotel de 5 estrellas.○ Horario de la actividad: Desde 8:30am hasta las 5:00pm○ Salón privado y acceso exclusivo, con acústica adecuada, aire acondicionado, que permita montaje de mesas redondas con el debido distanciamiento de mínimo 8 a máximo 10 sillas cada una para 70 personas y 5 sillas laterales.○ Tarima para uso máximo 3 personas.○ Área exterior salón para recibir invitados staff mesa rectangular para 15 personas y sillas dentro del salón para 5 personas.○ Permitir montaje el día previo (preferiblemente). Hora del salón disponible para la actividad 3 horas previo al inicio.○ Servicios de equipo de sonido con 2 micrófonos inalámbricos de solapa y 3 manual.○ Dos pantallas de audiovisuales de un mínimo de 130 pulgadas de ancho por 70 pulgadas de alto○ Datashow para proyección con una resolución de alta definición mínimo 4,500 lúmenes.○ Servicio de internet de un mínimo de 24 MB.○ Personal técnico para el manejo de los equipos audiovisuales durante la actividad.○ Logística para el suministro de almuerzo para 90 personas, manteles, cubertería, servicio de camareros. <p>Almuerzo</p> <ul style="list-style-type: none">○ Plato fuerte○ 2 variedades de proteínas○ 3 guarniciones○ Pescado○ 2 variedad de ensalada○ 3 variedades de postres <p>Refrigerio salado matutino</p> <ul style="list-style-type: none">○ 4 variedades de canapés○ jugos naturales	Personas	90



	<p>Refrigerio dulce vespertino</p> <ul style="list-style-type: none">○ 4 opciones de picadera dulce○ Jugos naturales <p>Mesa permanente exterior con café, té, leche entera, leche descremada, cremora, azúcar crema, azúcar blanca.</p> <ul style="list-style-type: none">• Disponibilidad de estacionamientos sin costo adicional y/o disponibilidad de valet parking, para todos los asistentes al evento.		
2	<p>Fecha del evento: viernes 25 de febrero 2022, 8:30am -5:00 pm</p> <ul style="list-style-type: none">• Local en la zona metropolitana del Distrito Nacional.• Hotel de 5 estrellas.• Horario de la actividad: Desde 8:30am hasta las 5:00pm• Salón privado y acceso exclusivo, con acústica adecuada, aire acondicionado, que permita montaje de mesas redondas con el debido distanciamiento de mínimo 8 a máximo 10 sillas cada una para 40 personas y 5 sillas laterales.• Tarima para uso máximo 3 personas.• Área exterior salón para recibir invitados staff mesa rectangular para 15 personas y sillas dentro del salón para 5 personas.• Permitir montaje el día previo (preferiblemente). Hora del salón disponible para la actividad 3 horas previo al inicio.• Servicios de equipo de sonido con 2 micrófonos inalámbricos de solapa y 3 manual.• Dos pantallas de audiovisuales de un mínimo de 130 pulgadas de ancho por 70 pulgadas de alto• Datashow para proyección con una resolución de alta definición mínimo 4,500 lúmenes.• Servicio de internet de un mínimo de 24 MB.• Personal técnico para el manejo de los equipos audiovisuales durante la actividad.• Logística para el suministro de almuerzo para 60 personas, manteles, cubertería, servicio de camareros. <p>Almuerzo</p> <ul style="list-style-type: none">○ Plato fuerte○ 2 variedades de proteínas○ 3 guarniciones○ Pescado○ 2 variedad de ensalada○ 3 variedades de postres	Personas	60



<p>Refrigerio salado matutino</p> <ul style="list-style-type: none">○ 4 variedades de canapés○ jugos naturales <p>Refrigerio dulce vespertino</p> <ul style="list-style-type: none">○ 4 opciones de picadera dulce○ Jugos naturales <p>Mesa permanente exterior con café, té, leche entera, leche descremada, cremora, azúcar crema, azúcar blanca.</p> <ul style="list-style-type: none">• Disponibilidad de estacionamientos sin costo adicional y/o disponibilidad de valet parking, para todos los asistentes al evento.		
Disponibilidad Financiera: RD\$850,000.00		

7. CRONOGRAMA DE LA CONTRATACIÓN

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación en el portal e Invitaciones a participar.	14 de febrero de 2022
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados.	15 de febrero de 2022 , hasta las 10:00 am , por el correo electrónico: cotizaciones@poderjudicial.gob.do
3. Plazo para emitir respuesta, mediante circulares o enmiendas	Hasta el 15 de febrero de 2022
4. Recepción de Ofertas vía correo electrónico	16 de febrero de 2021 , hasta las 12:00 m vía correo electrónico: cotizaciones@poderjudicial.gob.do
5. Notificaciones de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitudes de aclaraciones técnicas	17 de febrero de 2022
6. Ponderación de subsanaciones	17 de febrero de 2022

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 Héroeos.

Teléfono Oficina: (809) 533-3191

E-mail: cotizaciones@poderjudicial.gob.do

Referencia: CSM-2022-037



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.

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.
7. Comunicación aceptando los tiempos de entrega (18 de febrero en horario de 8:30 a.m. a 5:00 p.m. y el 25 de febrero en horario 08:30 a.m. a 5:00 p.m. del presente año.) y las condiciones de pagos establecidas (crédito a 30 días).
8. Formulario de información del oferente SNNCC.F.042, completado, firmado y sellado. (ver anexo)
9. Declaración Jurada simple actualizada (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. (ver anexo)

B. Documentación Técnica:

1. Especificaciones técnicas en base a lo indicado en el numeral 6 del presente documento.



C. Documentación económica:

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

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.

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

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

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 la misma.

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 oferta.

El oferente será responsable y pagará todos los gastos del proyecto, incluyendo los costos de transporte, acarreo, seguros, todos los impuestos que hubiesen fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionado con los servicios a ofrecer.

Después de recibidas las propuestas por parte la Gerencia de Compras y Contrataciones, las mismas no podrán ser modificadas.



Las ofertas luego de ser sometidas no podrán ser retiradas, excepto cuando así se soliciten al Comité de Compras y Licitaciones. Una vez retirada la oferta por el oferente, éste no podrá depositar una oferta sustituta.

El oferente con la entrega de su propuesta declara que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecida en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley No. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 12 del Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios 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. 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 a favor de un único 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 DEL CONTRATO

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

Las actividades requeridas se efectuarán los días 18 de febrero en horario de 8:30 a.m. a 5:00 p.m. y el 25 de febrero en horario 08:30 a.m. a 5:00 a.m. del presente año, en un hotel de la zona metropolitana de Santo Domingo.

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 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.

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 de información del oferente SNNCC.F.042
3. Modelo declaración jurada simple
4. Modelo de carta compromiso