



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
República Dominicana

CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

TÉRMINOS DE REFERENCIA

**ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA LA BRIGADA DE JARDINERÍA DE LA
UNIDAD DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO (PRIMER PEDIDO 2022), PARA SER
UTILIZADOS EN LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DEL PODER JUDICIAL A
NIVEL NACIONAL**

No. CSM-2022-007



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 agosto de 2019, así como las siguientes normas:

- Ley núm. 200-04, de fecha 25 de agosto 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 **doscientos cincuenta mil pesos dominicanos con 00/100 (RD\$250,000.00)**, 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. 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.

5. OBJETIVO

El presente documento tiene como objeto establecer las bases para la adquisición de materiales para la brigada de jardinería de la Unidad de Servicios y Mantenimiento, primer pedido 2022, para ser utilizados en las distintas dependencias del Poder Judicial a nivel nacional.

6. BIENES 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	Unidad	Cantidad
1	MÁQUINA CORTA-GRAMA TIPO DESBROZADORA A GASOLINA (TRIMERS) 25P, 1HP, MOTOR DE 2 TIEMPOS	Unidad	2
2	LONA PLÁSTICA MAMEY 14X14 MESH/180GSM	Unidad	3
3	HILO PARA CORTA-GRAMA TIPO DESBROZADORA (TRIMERS) 2.4MM X 12M	Rollo	40
4	RASTRILLO PLÁSTICO PARA JARDÍN	Unidad	10
5	MACHETE 22 PULGADAS, ACERO REFORZADO, MANGO DE GOMA ROJO	Unidad	10
6	MOTOSIERRA DE GASOLINA DE 18 PULGADAS, MOTOR DE 2 TIEMPOS Nota: diseño de alta tecnología, equipada con motor de 2 tiempos, adecuada para corte de troncos y mantenimiento general de árboles, sierra de cadena.	Unidad	2
7	CUCHILLA PARA CORTAGRAMA (MÁQUINA CORTA-GRAMA DE 22 PULGADAS, 190CC, 6.5HP)	Unidad	2
8	CARRETE DE HILO (PARA MÁQUINA DESBROZADORA)	Unidad	5
9	RETENEDOR CARRETE (PARA MÁQUINA DESBROZADORA)	Unidad	5
10	TAPA PARA DESBROZADORA	Unidad	5
11	GUANTE DE CUERO CORTO PARA OBRERO	Unidad	10
12	LIMA TRIANGULAR DOBLE, 6 PULGADAS EN ACERO Y MANGO DE MADERA	Unidad	4
13	QUEMADOR DE HIERBA (HERBICIDA)	Galón	45
14	CADENA PARA MOTOSIERRA (CHAINSAW) DE 16 PULGADAS	Unidad	2
15	CADENA PARA MOTOSIERRA (CHAINSAW) DE 18 PULGADAS	Unidad	2

7. CRONOGRAMA DE LA CONTRATACIÓN

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación en el portal e Invitaciones a participar.	28 de enero de 2022
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados.	01 de febrero de 2022 , hasta las 03:00 pm , por el correo electrónico: <u>cotizaciones@poderjudicial.gob.do</u>
3. Plazo para emitir respuesta, mediante circulares o enmiendas	Hasta el 02 de febrero de 2022



ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
4. Recepción de Ofertas vía correo electrónico	04 de febrero de 2022, hasta las 03:00 p.m. vía correo electrónico: <u>cotizaciones@poderjudicial.gob.do</u>
5. Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales/Ofertas Técnicas	07 de febrero de 2022
6. Informe de Evaluación de Credenciales/ preliminar Ofertas Técnicas.	09 de febrero de 2022
7. Notificaciones de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitudes de aclaraciones técnicas.	10 de febrero de 2022
8. Ponderación de subsanaciones	14 de febrero de 2022 hasta las 03:00 p.m.
9. Presentación de informe técnico definitivo	16 de febrero de 2022
10. Adjudicación	21 de febrero de 2022
11. Notificación y Publicación de Adjudicación	5 días a partir del Acto Administrativo 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.

E-mail: cotizaciones@poderjudicial.gob.do.

Referencia: CSM-2022-007

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 en 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. Formulario de información sobre el oferente completado, firmado y sellado.
7. Comunicación donde el oferente se comprometa a: mantener los precios de su oferta por lo menos durante 30 días, aceptar los tiempos de entrega (10 días laborables) y las condiciones de pagos establecidas (crédito 30 días).
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.

B. Documentación Técnica:

La propuesta que presente cada oferente debe tener:

1. Especificaciones técnicas de los bienes ofertados en base a lo requerido en el numeral 6 del presente documento.
2. Garantía de los bienes ofertados, si aplica.

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.

El precio unitario por cada uno de los bienes ofertados deberá ser transparentado.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y deberán ser dados por 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.

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.

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 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.

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 por 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.

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.

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 10 de Reglamentos de Compras de Bienes y Contrataciones de Servicios y Obras del Poder Judicial.

13. 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.

No.	Detalles	Cumplimiento
1	Credenciales	Cumple/ No Cumple
2	Oferta técnica	
3	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.

14. RECTIFICACIONES ARITMÉTICAS

Todas las cantidades y cifras totales estarán impresas en números y letras, 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.



15. 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.

16. 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.

17. LUGAR Y TIEMPOS DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS

Los bienes requeridos deberán ser entregados en **diez (10) días laborables** luego de emitida 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, D.N.

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.

18. FORMA DE PAGO

La condición de pago establecida para este proceso es de **crédito a 30 días**, contra recepción conforme y la presentación de la factura con número de comprobante fiscal gubernamental con sus impuestos al día.

19. ORDEN DE COMPRA

El Adjudicatario y el Consejo del Poder Judicial no contraen obligación alguna hasta tanto sea emitida la orden de compra correspondiente como elemento contractual. Para este proceso será generada una 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.

20. 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.

21. 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.

22. 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 agosto del 2007.

23. ANEXOS

1. Convocatoria SNCC.F.012
2. Formulario SNCC.F.033de Oferta Económica.
3. Declaración-sencilla-persona-jurídica
4. Formulario SNCC_F042_Informacion_Oferente
5. Modelo carta compromiso.