



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-2022-065

**ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA REPARACIÓN DE PLANTA ELÉCTRICA
DEL PALACIO DE JUSTICIA DE SAN JOSÉ DE OCOA**



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 materiales para ser usados en la reparación del sistema de escape (muffler) de la planta eléctrica de 60kw del Palacio de Justicia de San José de Ocoa.

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 **cuarenta y cinco mil pesos dominicanos con 00/100 (RD\$45,000.00)**, 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.



RNC 401-03676-2

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CARRERA JUDICIAL
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
GERENCIA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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	Silenciador de 25 pulgadas de largo por 8 pulgadas de diámetro, entrada y salida en línea de 2.5 pulgadas de diámetro. La entrada del silenciador debe ser expansionada para un tubo de 2.5 pulgadas	Unidad	1
2	Curvas de 90 grados radio largo para muffler de 2.5 pulgadas con una expansión para tubo de 2.5 pulgadas de diámetro	Unidad	4
3	Tubo aluminizado para muffler de 10 pies de largo por 2.5 pulgadas de diámetro con una expansión a 2.5 pulgadas	Unidad	1
4	Abrazaderas tipo "U" para muffler de 2.5 pulgadas de diámetro, aluminizado con un extremo expansionado a 2.5 pulgadas	Unidad	8
Condiciones Generales: <ul style="list-style-type: none">• Garantía: Por desperfectos de fábrica• Tiempo de entrega: 10 días• Lugar de entrega: División de Almacén y Suministros• Forma de pago: Crédito a 30 días			

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, conteniendo lo siguiente:

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 plasmado en el numeral 6 de este 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.**



RNC 401-03676-2

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CARRERA JUDICIAL
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
GERENCIA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

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 (Completada, firmada y sellada).

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 los términos de referencia.
- Los bienes ofertados deben ser nuevos, no remanufacturados.
- Comunicación donde el oferente se comprometa a:
 - **Forma de pago: Crédito a treinta (30) días** contra entrega de mercancía y la presentación de la factura con comprobante gubernamental con sus impuestos al día.
 - **Validez de la cotización: 30 días.**
 - **Tiempo de entrega: diez (10) días**, luego de la recepción de la orden de compra.
 - **Garantía: Por desperfectos de fábrica.**

9. CRONOGRAMA DE LA CONTRATACIÓN

ACTIVIDADES	PERIODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación en el portal e Invitaciones a participantes	07 de marzo de 2022
2. Período de consultas de los interesados	08 de marzo de 2022, de 2:00 p.m. , por el correo electrónico: cotizaciones@poderjudicial.gob.do
3. Plazo para emitir respuesta, mediante circulares o enmiendas	09 de marzo de 2022
4. Recepción de ofertas vía correo electrónico	10 de marzo de 2022, hasta las 4:00 p.m. , vía correo electrónico: cotizaciones@poderjudicial.gob.do
5. Notificación de errores u omisión de naturaleza subsanables y solicitudes de aclaraciones técnicas.	11 de marzo de 2022



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

6. Ponderación de subsanaciones	14 de marzo de 2022
7. Presentación de informe técnico definitivo	15 de marzo de 2022

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.

11. DE LA ADJUDICACIÓN

La adjudicación se hará por ítem a favor del 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

El bien requerido deberá ser entregado en **diez (10) días 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, Centro de los Héroes, Santo Domingo, Distrito Nacional.

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.

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 orden de compra por proveedor que resulte adjudicatario.

Se considerará incumplimiento del servicio, siendo enunciativas y no limitativas:



RNC 401-03676-2

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CARRERA JUDICIAL
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
GERENCIA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

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 Superior Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley 13-07, de fecha cinco (05) de agosto del 2007.

16. 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