



**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-2021-324**

**ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA LA BRIGADA DE JARDINERÍA DE LA  
UNIDAD DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO (SEGUNDO PEDIDO 2021)**

---

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
**16 de septiembre de 2021**



# CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

## República Dominicana

RNC 401-03676-2

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CARRERA JUDICIAL

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

GERENCIA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

### 1. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Adquirir materiales de jardinería para ser usados por los jardineros de la Unidad de Servicios y Mantenimiento en las solicitudes de las distintas dependencias de Poder Judicial a nivel nacional.

### 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\$78,200.00**, siendo estos provenientes del presupuesto del Consejo del Poder Judicial correspondiente al año 2021.

### 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

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 materiales 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

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT.	GARANTÍA
1	HACHA FORJADA 1.5 LB CAZADORA C/MANGO MADERA	UND	2	DEFECTO DE FÁBRICA
2	AZADA 2.0 LB C/ MANGO MADERA	UND	1	
3	MARCO PARA SEGUETA DE 12" METÁLICO	UND	6	
4	HOJA DE SEGUETA DE 12"	UND	60	
5	LONA PLÁSTICA MAMEY 14X14MESH/180GSM	UND	2	
6	TIJERAS P/PODAR HOJA LARGA 19", MANGO DE MADERA	UND	12	
7	HILO PARA CORTA-GRAMA TIPO DESBROZADORA (TRIMERS) 2.4MM X 12M	ROLLO	20	
8	TIJERAS DE PODAR TELESCÓPICAS PARA ÁRBOLES (2,900 MM, CAPACIDAD DE CORTE DE 32 MM) GUILLOTINA PARA JARDÍN	UND	6	
9	RASTRILLO PLÁSTICO PARA JARDÍN	UND	14	
10	CADENA PARA MOTO SIERRA (CHAINSAW) DE 18"	UND	2	
11	QUEMADOR DE HIERBA (HERBICIDA)	GALÓN	10	N/A

**Nota: Los oferentes deben presentar imagen de lo ofertado.**

## 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](mailto:cotizaciones@poderjudicial.gob.do), conteniendo las siguientes informaciones:

1. Formulario de información sobre el oferente completado, firmado y sellado.
2. Formulario de la oferta económica, completado, firmado y sellado.
3. Especificaciones Técnicas, incluir imagen de los bienes ofertados.
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.**



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL  
República Dominicana

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.

## 8. OTRAS CONDICIONES PARA LA PRESENTACION 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.
- **Forma de pago: Crédito de 30 días 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 laborable luego de emitida la orden.**

## 9. CRONOGRAMA DE LA CONTRATACIÓN

1. Publicación en el portal e Invitaciones a participa	<b>16 de septiembre del 2021</b>
2. Período de consultas de los interesados	<b>17 de septiembre del 2021 4:00 p.m.</b>
3. Plazo para emitir respuesta, mediante circulares o enmiendas	<b>20 de septiembre del 2021</b>
4. Recepción de ofertas vía correo electrónico	<b>21 de septiembre de 2021, hasta las 4:00 p.m.</b> vía correo electrónico: <a href="mailto:cotizaciones@poderjudicial.gob.do">cotizaciones@poderjudicial.gob.do</a>
5. Notificación de errores u omisión de naturaleza subsanables y solicitudes de aclaraciones técnicas.	<b>22 de septiembre del 2021</b>
6. Ponderación de subsanaciones	<b>27 de septiembre del 2021, hasta las 2:00 p.m.</b>

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



## CONSEJO DEL PODER JUDICIAL República Dominicana

RNC 401-03676-2

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CARRERA JUDICIAL

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

GERENCIA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

### 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 a favor del o los oferentes, 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 requeridos deberán ser entregados en **10 días laborables** 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 Bellini, esquina Juan B. Pérez, Centro de los Héroes, Santo Domingo, Distrito Nacional.

### 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 por 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.



**CONSEJO DEL PODER JUDICIAL**  
República Dominicana

**RNC 401-03676-2**

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

## **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**
- 2. Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033**
- 3. Formulario Información del Oferente**
- 4. Formulario modelo Declaración Jurada Simple**