



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL  
República Dominicana

# **CONSEJO DEL PODER JUDICIAL**

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

### **ADQUISICIÓN DE BONOS NAVIDEÑOS**

#### **PROCESO DE EXCEPCIÓN POR EXCLUSIVIDAD**

**No. PEEX-CPJ-0001-2019**



## COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

### 1. NORMAS APLICABLES

El procedimiento será regido por los presentes Términos de Referencia y el Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial aprobado mediante Resolución Núm. 007 de fecha 16 de julio del 2019, así como las siguientes normas en cuanto a sus principios y conceptos básicos y siempre que no interfiera con la autonomía del Poder Judicial:

- Ley 200-04, sobre Libre Acceso a la Información Pública.
- Ley 340-06 y sus modificaciones sobre compras, contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones.
- Ley 247-12, Orgánica de la Administración Pública.
- Ley 107-13, sobre los Derechos de las personas y sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo.

### 2. FUENTE DE RECURSOS

Los fondos para financiar el costo de la contratación, objeto del presente Procedimiento de Excepción por Exclusividad, provienen de los fondos del Consejo del Poder Judicial correspondiente al año 2019

### 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 el Comité de Compras y Licitaciones 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 objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el Proceso de Excepción por Exclusividad para la **ADQUISICIÓN DE BONOS NAVIDEÑOS.**

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente Pliego de Condiciones Específicas 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.



## COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

### 5. TIEMPO ESTIMADO DE ENTREGA DE LOS BIENES

La entrega de los bienes es inmediata a partir de la recepción de la orden de compra, los cuales deberán ser entregados en el Área de Recursos Humanos del Consejo del Poder Judicial la Sede Central.

### 6. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES/SERVICIO

| ADQUISICIÓN DE BONOS NAVIDEÑOS |      |          |                               |        |
|--------------------------------|------|----------|-------------------------------|--------|
| LOTE                           | ÍTEM | CANTIDAD | DESCRIPCIÓN/DENOMINACIÓN RD\$ | UNIDAD |
| I                              | 1    | 8,000    | 2,000.00                      | Unidad |
|                                | 2    | 10,850   | 1,000.00                      | Unidad |
|                                | 3    | 11,017   | 500                           | Unidad |
| II                             | 1    | 8,000    | 2,000.00                      | Unidad |
|                                | 2    | 10,849   | 1,000.00                      | Unidad |
|                                | 3    | 11,017   | 500                           | Unidad |

#### 6.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

La vigencia mínima de los bonos a partir de su emisión factura y recepción por parte de la entidad contratante debe ser de 12 meses.

Los bonos deben ser válidos para consumo en todas las tiendas y/o de las empresas del grupo Comercial que resulte adjudicado en el presente proceso.

Disponibilidad de sucursales: los oferentes interesados deberán demostrar tener más de una sucursal o filial en la ciudad del Gran Santo Domingo y Santiago u otras regiones del país.

### 7. CRONOGRAMA DEL PROCESO

| ACTIVIDADES   | PERÍODO DE EJECUCIÓN                               |
|---|--|
| <b>Publicación, llamado a participar en el Procedimiento de Excepción por Exclusividad</b>                              | <b>01 de noviembre de 2019</b>                     |
| Período de Consultas (Aclaraciones)   | 07 de noviembre de 2019 hasta las 4:30pm           |
| Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones mediante Circulares, Enmiendas y/o Adendas | 08 de noviembre de 2019                            |
| <b>Recepción y Apertura de Ofertas Físicas.</b>   | <b>12 de noviembre de 2019, hasta las 03:00 pm</b> |



## COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

| ACTIVIDADES   | PERÍODO DE EJECUCIÓN   |
|---|--|
| Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales/Ofertas Técnicas              | 13 de noviembre de 2019  |
| Informe Preliminar de Evaluación de Ofertas   | 13 de noviembre de 2019  |
| Aprobación del Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Ofertas Técnicas    | 14 de noviembre de 2019  |
| <b>Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsancionable (si aplica)</b> | <b>15 de noviembre de 2019</b>   |
| Ponderación y Evaluación de Subsanciones  | 18 de noviembre de 2019  |
| Informe Definitivo de Evaluación de Credenciales/Ofertas Técnicas                   | 19 de noviembre de 2019  |
| Aprobación del Informe Definitivo de Evaluación de Ofertas                          | 19 de noviembre de 2019  |
| <b>Adjudicación</b>   | <b>20 de noviembre de 2019</b>   |
| <b>Notificación y Publicación de Adjudicación</b>                                   | <b>21 de noviembre de 2019</b>   |
| Plazo para la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato          | 27 de noviembre de 2019  |
| Suscripción del Contrato  | Hasta 20 días hábiles después de la constitución la Garantía de fiel cumplimiento. |

### 8. CONSULTAS

Los Oferentes podrán efectuar sus consultas a la siguiente dirección de correo electrónico [rigomez@poderjudicial.gob.do](mailto:rigomez@poderjudicial.gob.do) en el plazo indicado a tales fines en el cronograma del procedimiento.

### 9. CIRCULARES Y ENMIENDAS

El Comité de Compras y Licitaciones 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.

### 10. FORMA DE PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS OFERTAS

Los documentos contenidos, en su oferta deberán ser presentados en formato físico en original debidamente marcados como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, junto con una (1) fotocopia simple de los mismos, debidamente marcados en su primera página como “COPIA”.



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL  
República Dominicana

## COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

La misma deberá incluir su contenido en soporte digital un CD/USB.

Los documentos contenidos en su propuesta, tanto el original como la copia, deberán contener en todas sus páginas la firma del Representante Legal, todas las páginas deben estar numeradas y llevar el sello social de la empresa o sociedad.

Su Propuesta deberá tener en su cubierta la siguiente identificación, según corresponda:

### NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

Comité de Compras y Licitaciones

Consejo del Poder Judicial Dominicano

Referencia: **PEEX-CPJ-0001-2019**

Dirección: Av. Enrique Jiménez Moya, esq. Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes, de Constanza, Maimón y Estero Hondo, Sto. Dgo., R.D.

Fax: 809-532-2906

Teléfono: 809-533-3191 Ext. 2009/2079

Las propuestas deberán contener la siguiente documentación:

### 10.1.DOCUMENTACIÓN LEGAL

- Registro de Proveedores del Estado (RPE), Actualizado.
- Lista de nómina societaria indicando las cantidades de cuotas sociales de cada uno de los socios y Acta de Asamblea de la empresa en la cual se evidencie el último cierre de ejercicio social, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa. Certificada y firmada de conformidad a su original por la gerencia o por quienes ostenten poder de representación otorgado por dicha gerencia, debidamente sellado con el sello social de la empresa.
- Acta de Delegación de Poderes, si procede.
- Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del representante legal
- Copia del Registro Mercantil
- Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) en la cual se manifieste que el Oferente está al día con sus obligaciones fiscales, con fecha de emisión correspondiente a no más de un (01) mes antes de la fecha de apertura, o últimos pagos.
- Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), con fecha de emisión correspondiente a no más de un (01) mes antes de la fecha de apertura.



## COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

### 10.2. PARA LOS CONSORCIOS

En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar:

- Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales.
- Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.

**Nota:** Los oferentes extranjeros deberán incluir los documentos homólogos a los requeridos emitidos en su país de origen.

### 10.3. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

- Antecedente y Experiencia de la Empresa: Demostración de experiencia del Oferente en la comercialización de los artículos solicitados similares a los del presente proceso, en los últimos cinco (5) años, comprobado mediante por lo menos tres (03) certificaciones de clientes o contratos de servicios u órdenes de compras, donde haga una breve descripción del bien adquirido y avale su nivel de satisfacción con el servicio ofrecido por el Oferente.
- Ficha técnica que contenga de forma detallada la descripción de los Bienes, (vigencia, denominación de los mismos,), conforme a las especificaciones técnicas suministradas en los presentes términos de referencia.
- Listado de Comercios donde se pueden utilizar los bonos a contratar.
- Constancia de disponibilidad inmediata para la entrega de los bonos.

## 11. DOCUMENTACIÓN ECONÓMICA

- Formulario de Oferta Económica (Anexo), donde el oferente deberá presentar el valor total de su oferta económica e indicar el porcentaje de descuento en bonos adicionales que estará otorgando por el monto total solicitado.
- Garantía de Fianza de Mantenimiento de la Oferta a favor del Consejo del Poder Judicial, la cual deberá ser equivalente al por ciento (1%) del monto total de la propuesta, impuestos incluidos y tener una vigencia de 90 días calendarios. Esta deberá ser presentada mediante póliza expedida por una compañía de seguros autorizada para operar en la República Dominicana.

La moneda de oferta debe ser expresada en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (xx.xx) y tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos (ITBIS y otros impuestos aplicables) y gastos asociados (viáticos, transportación, alojamiento etc.) que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.



## COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

La no presentación de la Garantía de Mantenimiento de la Oferta o cuando ésta resulte insuficiente en monto o vigencia conllevará la descalificación automática de la oferta.

### 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 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.

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 Artículos 8 numeral 3 y Artículo 14 de la Ley No. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 12 de Reglamentos de Compras y Contrataciones del Poder Judicial.

### 13. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

El Comité de Compras y Licitaciones comparará y evaluará únicamente las Ofertas Económicas de los oferentes que hayan sido habilitados para tales fines. En ese sentido se verificará que las propuestas cumplan con los requerimientos establecidos en el numeral 12 “Sobre B Ofertas Económicas”.



**COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES**

**13.1. EVALUACIÓN OFERTA TÉCNICA**

| Documentación         | Aspecto Evaluar                      | Ponderación      |
|-----------------------|--------------------------------------|------------------|
| Documentación Legal   | Conforme a lo establecido numeral 10 | Cumple/No cumple |
| Documentación Técnica | Conforme a lo establecido numeral 10 |                  |

**14. CONDICIONES DE LA EVALUACIÓN DE OFERTAS**

El Comité de Compras y Licitaciones no estará obligado a declarar habilitado y/o adjudicado a ningún oferente que haya presentado sus ofertas, si las mismas no demuestran que cumplen con los presentes términos de referencia.

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.

El Comité de Compras y Contrataciones 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.

**15. SUBSANACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS**

Durante la etapa de subsanación de ofertas técnicas la Gerencia de Compras y Contrataciones podrá solicitar al oferente la subsanación de su oferta en el plazo establecido en el cronograma del proceso mediante correo electrónico, para que en el plazo definido corrija cualquier



## COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

documentación que no haya sido presentada correctamente conforme a los artículos 48 y 49 del Reglamento de Compras y Contrataciones del Poder Judicial.

### 16. ADJUDICACIÓN

El Comité de Compras y Licitaciones evaluará las ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás renglones que regulen la actividad contractual.

La adjudicación será decidida 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 mayor descuento aplicado al precio.**

#### **Se limitará la adjudicación a un lote por oferente.**

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.

El Comité de Compras y Licitaciones procederá a informar a todos los participantes el resultado de la Licitación dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la expedición del acta de decisión.

La notificación de adjudicación podrá entregarse de manera física o vía correo electrónico.

La Dirección Legal podrá requerir al Adjudicatario cualquier otra documentación que estime necesaria para fines de formalizar la contratación.

### 17. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

El Adjudicatario deberá constituir una garantía Bancaria o Fianza de una compañía aseguradora de reconocida solvencia y autorizada para operar en la República Dominicana, conforme al ordenamiento jurídico aplicable, con las condiciones de ser incondicional, irrevocable y renovable, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación de la adjudicación, por el importe del cuatro por ciento (4%) del monto total del Contrato a favor del Consejo del Poder Judicial por el plazo de ejecución de entrega de los bienes. Esta garantía será devuelta una vez que el Adjudicatario cumpla con sus obligaciones a satisfacción del Consejo del Poder Judicial, y no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.



## COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

La no comparecencia del Adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, se entenderá que renuncia a la adjudicación y se procederá con la ejecución de la Garantía de Mantenimiento de Oferta.

Si el Oferente Adjudicatario incumple con el plazo precitado pierde la adjudicación y el Comité de Compras y Licitaciones procederá a la adjudicación a quien haya quedado en el segundo lugar, conforme al reporte de lugares ocupados y al procedimiento de re-adjudicación posterior.

## 18. CONTRATO

El adjudicatario con la aceptación de la adjudicación se compromete a mantener vigentes los documentos legales presentados en su oferta hasta el término de las obligaciones contractuales.

### 18.1.EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento de la entrega por parte del proveedor determinará su finalización del contrato, procediéndose a contratar al Adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar.

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de los servicios o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, el Consejo del Poder Judicial podrá determinar su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta, así como realizar cualquier reclamo ante los tribunales correspondientes.

## 19. FORMA Y CONDICIÓN DE PAGO

La Entidad Contratante realizará un pago único, a la entrega total de los bonos, dentro de los treinta (30) días después de haber presentado la factura con comprobante gubernamental para la gestión y tramite de pago.

Cualquier otra modalidad de pago presentada por los participantes será objeto de estudio del Comité de Compras y Licitaciones, quien decidirá al respecto.

El adjudicatario deberá entregar los bienes adjudicados en la Sede Principal del Edificio de Suprema Corte y Consejo del Poder Judicial.

## 20. ADJUDICACIONES POSTERIORES

En caso de incumplimiento del oferente adjudicatario, así como por situaciones o errores detectados en este proceso, este pierde la adjudicación, el Comité de Compras y Licitaciones procederá a revisar la siguiente mejor oferta y así sucesivamente y decidirá el respecto.



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL  
República Dominicana

## COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

### **21. INICIO DE EJECUCIÓN / DE SUMINISTRO**

Los proveedores tendrán hasta un máximo de 02 días hábiles después de la notificación de adjudicación, en horario regular, para hacer la entrega de los Bienes que les fueren adjudicados.

### **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, a las decisiones del Comité de Compras y Licitaciones 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.