



REPÚBLICA DOMINICANA
TRIBUNAL CONSTITUCIONAL
DIRECCION ADMINISTRATIVA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
"DEMOCRACIA CONSTITUCIONAL"
CONVOCATORIA A PARTICIPAR EN PROCEDIMIENTO DE COMPRA MENOR
Compras Menores No. TC-CM-007/2020

24 de enero de 2020

El Tribunal Constitucional de la República Dominicana, en cumplimiento con las disposiciones de la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones de fecha Dieciocho (18) de Agosto del Dos Mil Seis (2006) y su modificación, convoca a todos los interesados a presentar propuestas para la contratación de:

"ADQUISICIÓN DE MOBILIARIOS DE OFICINA, PARA VARIAS AREAS DEL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL".

Estos servicios serán adquiridos mediante el método de Compras Menores, atendiendo a las especificaciones y condiciones de compra como se indican en el anexo 1, 2 y 3.

En ese sentido, le solicitamos presentar una cotización, firmada y sellada, en **SOBRE CERRADO E IDENTIFICADO**, a más tardar el **día viernes 31 de enero a las 4:00 p.m.** en la Calle Ernesto de la Maza No. 35, Mirador Norte, Santo Domingo. **Cualquier aclaración sobre las especificaciones técnicas o de otra índole, se deberán hacer por escrito al correo electrónico compras@tc.gob.do, antes de las 24 horas de la presentación de oferta.**

El Tribunal Constitucional, se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier oferta, así como cancelar o declarar desierto el presente proceso rechazando todas las ofertas, en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación a un oferente en particular, sin que incurra en responsabilidad alguna frente a los oferentes invitados.


Sahira Manzano
Encargada de Compras y Contrataciones





REPÚBLICA DOMINICANA
TRIBUNAL CONSTITUCIONAL
DIRECCION ADMINISTRATIVA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
“DEMOCRACIA CONSTITUCIONAL”

Anexo 1: CONDICIONES DE COMPRA	
1.1 Precios	Los bienes y servicios deberán ser cotizados por la totalidad de su costo, incluyendo la entrega en el lugar acordado, impuesto tributario a los bienes y servicios (ITBIS), empaque, flete, seguros y cualquier otro costo que aplique a tales fines.
1.2 Moneda de la Oferta	Las ofertas deben presentarse en Pesos Dominicanos. En el caso de tratarse de bienes a ser importados, el oferente puede utilizar el Dólar de los Estados Unidos de América en su cotización; sin embargo, para efectos se realizará una conversión a Pesos Dominicanos utilizando la tasa de cambio tipo vendedor que suministre el Departamento Internacional del Banco Central de la República Dominicana, vigente el día de la recepción de ofertas o cotizaciones.
1.3 Lugar y fecha de Entrega	En los almacenes del Tribunal Constitucional, inmediatamente le sea remitida la orden de compras.
1.4 Validez de la oferta	El tiempo de validez de las propuestas presentadas será de 30 días.
1.5 Forma de Pago	El pago se realizará a crédito, contra la entrega y aprobación de los bienes y servicios.
1.6 Contenido de la oferta	<ol style="list-style-type: none">1. No se considerarán ofertas alternativas.2. Los precios cotizados deberán corresponder al 100% de los bienes y servicios requeridos en este proceso.
1.7 Criterios de evaluación de ofertas	<p>Criterios Discriminatorios: Los siguientes criterios son calificados sobre la base “cumple” o “no cumple”. Una oferta que no cumple con alguno de los siguientes criterios no se considerará válida para la comparación de precios:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Estricto apego a las especificaciones técnicas2. Cumplimiento con garantías solicitadas <p>Criterio Determinante: COMPRAS MENORES: Luego de verificar los factores discriminatorios, se adjudicará a la empresa que cumpla con las especificaciones técnicas y presente la Oferta que más convenga a los intereses de la institución, considerando el menor precio ofertado.</p>
1.8 Adjudicación del Contrato u Orden de Compra	<p>El contrato será adjudicado al oferente que haya pasado la verificación de cumplimiento de criterios no ponderables, haya presentado la oferta más baja evaluada, se adjudicará por ítems y la empresa que demuestre evidencia de mantener al día y vigente lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">• Registro de Proveedor del Estado activo, con el rubro correspondiente al bien o servicio que se oferta• Factura con comprobante gubernamental.• Evidencia de haber cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social (Certificación de la DGII y de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS).• Adjuntar copia de cédula, en el caso de personas físicas.• Adjuntar copia del certificado de registro mercantil vigente de la entidad, para el caso de personas morales o entidades
1.9 Dirección para Aclaraciones o Consultas	<p><u>Persona de contacto:</u> Ariel Peña R. <u>Dirección:</u> Ernesto de la Maza #35, Mirador Norte, Santo Domingo D. N. <u>Teléfono:</u> 829-547-5486 Ext. 4013 <u>Correo electrónico:</u> compras@tc.gob.do</p> <p>Los proveedores podrán realizar preguntas y consultas sobre las especificaciones técnicas antes de las 24 horas, de la presentación de la oferta.</p>
2.0 Términos y condiciones Orden de compra/servicio	El contratista seleccionado aceptará el anexo 2 que detalla los términos y condiciones de la orden de compra o contrato.



**REPÚBLICA DOMINICANA
TRIBUNAL CONSTITUCIONAL
DIRECCION ADMINISTRATIVA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
“DEMOCRACIA CONSTITUCIONAL”**

Anexo 2.

Términos y condiciones - Orden de compra/servicio.

Declaro y acepto los siguientes términos y condiciones:

- 1) Cumplir con los términos y condiciones establecidos en la normativa nacional vigente sobre compras y contrataciones y las convenciones internacionales de las cuales es signataria la República Dominicana.
- 2) No hemos suministrado informaciones falsas en ocasión del proceso de selección, ni en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
- 3) Nos encontramos al día con el pago de nuestras obligaciones laborales y fiscales conforme a las normativas vigentes;
- 4) Garantizamos que no hemos violado en modo alguno ninguna patente, derecho de autor, nombre comercial o marca registrada o cualquier otro derecho de propiedad industrial o intelectual. Además, en virtud de la presente garantía, indemnizaremos y defenderemos a su costa al Tribunal Constitucional por cualquier acción o reclamación que se entablare contra el Tribunal Constitucional en relación con la presunta violación de cualquiera de los derechos mencionados.
- 5) Garantizamos la no utilización en ninguna forma el nombre, el emblema o el sello oficial del Tribunal Constitucional.
- 6) Declaramos que las personas que realizarán los trabajos objeto de la presente contratación, ya sean empleados directos o personal subcontratado actuarán en todo momento bajo nuestra supervisión y control. De manera expresa declaramos que mantenemos indemne al Tribunal Constitucional de los daños y perjuicios que pudiese sufrir directa o indirectamente por la actuación de dichos empleados o subcontratados. Los actos, errores o negligencias en el incumplimiento de las obligaciones laborales y sindicales de cualquier empleado o subcontratados, de sus representantes o trabajadores, no serán imputables en ningún caso al Tribunal Constitucional. Asimismo, también declaramos ser los únicos responsables de cualquier situación o lesión laboral que le ocurriese a los empleados o subcontratados en el desarrollo del servicio brindado.
- 7) Declaramos que actuamos como proveedor/contratista independiente y no como empleado, agente o representante del Tribunal Constitucional. Por tanto, actuaremos con autonomía profesional, técnica y administrativa para la ejecución de la presente orden de compra/servicio. Entre el Tribunal Constitucional y el proveedor, sus empleados, agentes, representantes y subcontratistas no existirán vínculo laboral o civil alguno.
- 8) Esta orden de compra/servicio no podrá ser cedida total o parcialmente, sin la previa autorización por escrito del Tribunal Constitucional.
- 9) Declaramos que no tenemos ningún litigio pendiente, conocido o por conocer en el Tribunal Constitucional de la República Dominicana. Estas declaraciones se hacen extensivas a los socios o accionistas, gerentes, directores, empleados, subsidiarios, filiales de la sociedad comercial.



**REPÚBLICA DOMINICANA
TRIBUNAL CONSTITUCIONAL
DIRECCION ADMINISTRATIVA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
"DEMOCRACIA CONSTITUCIONAL"**

**ANEXO NO. 3
Especificaciones Técnicas**

No.	Descripción	Especificaciones	Cantidad
1	Adecuación de un espacio de trabajo en la Sede de Mirador Norte para personal de Contraloría	<p style="text-align: center;">Esta remodelación debe incluir:</p> <p>-Adquisición de un (1) modulo o estación de trabajo que quepa en el área a ser colocada, la cual tiene un ancho de 49.5 pulgadas, la profundidad del escritorio y la altura pueden ser estándar (el área tiene una profundidad de 47.5 pulgadas).</p> <p>-Adquisición de un (1) archivo aéreo de 31.5 pulgadas de ancho, instalado en el mismo módulo de trabajo, el ancho puede ser mayor si cabe en el módulo.</p> <p>-Adquisición de un (1) sillón técnico con espaldar medio, en tela y malla, con soporte lumbar, mecanismo y postura ergonómica con espuma moldeada, brazos ajustables con seis (6) niveles de altura, tres años de garantía mínimo y que soporte un peso de 300 libras.</p> <p>-Adquisición de un (1) archivo modular de tres (3) gavetas en melamina color haya.</p> <p>*(ANEXO IMÁGENES DE REFERENCIA) *</p>	1
2	Adquisición de Archivo para Departamento Legal	<p>-Tipo torre -De cuatro (4) gavetas -Material de madera</p> <p>*(ANEXO IMÁGEN DE REFERENCIA) *</p>	1
3	Adquisición de Archivo para Despacho de Presidencia	<p>-Color gris/ en metal -Sistema antivuelco -Con garantía mínimo de dos (2) años -Medidas 25 x 18.5 x 52</p>	3



**REPÚBLICA DOMINICANA
TRIBUNAL CONSTITUCIONAL
DIRECCION ADMINISTRATIVA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
"DEMOCRACIA CONSTITUCIONAL"**

4	Adquisición de sillón técnico para las siguientes áreas: -Dirección Administrativa -Dirección de Gestión Humana -Secretaría	-Espaldar medio -En tela y malla -Con soporte lumbar -Mecanismo y postura ergonómica -Memory foam/ espuma moldeadora -Brazos ajustables con seis (6) niveles de altura -Mínimo tres (3) años de garantía y que soporte un peso de (300) libras	8
---	---	--	----------

Notas Importantes:

- Favor detallar lo cotizado de acuerdo a lo solicitado.
- Deben presentar fotografías de los artículos cotizados.
- Todos los productos cotizados deben ser de la mejor calidad.
- Estos mobiliarios deben ser entregados inmediatamente sea remitida la orden de compras.
- Inmediatamente el proveedor que sea adjudicado, iniciará el proceso de instalación.
- Deben incluir la garantía mínima para los artículos que no la mencionen.

***ES NECESARIO QUE LAS EMPRESAS REALICEN UNA VISITA DE CAMPO (LEVANTAMIENTO) EN EL ÁREA DEL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL DONDE SE REALIZARA EL SERVICIO DE ADECUACION DEL ESPACIO DE TRABAJO. LOS DETALLES DE LA VISITA SON LOS SIGUIENTES*:**

- **Fecha:** martes 28 de enero de 2020
- **Hora:** 10:00 A.M.
- **Dirección:** calle Ernesto de la Maza #35 (paralelo a la Rómulo Betancourt, entre Carmen Mendoza y la Núñez de Cáceres).
- **Contacto para levantamientos en la Sede Mirador Norte (Ernesto de la Maza:** Ángel Puello, Encargado de Servicios Generales, flota: 829-838-7898 y Edward Santana, Auxiliar Administrativo.
- **NOTA:** si por algún motivo su empresa no puede asistir al levantamiento en esta fecha y hora programada, favor notificarlo por correo compras@tc.gob.do y aclarar que día podrían pasar antes de la fecha limite para presentar propuesta.



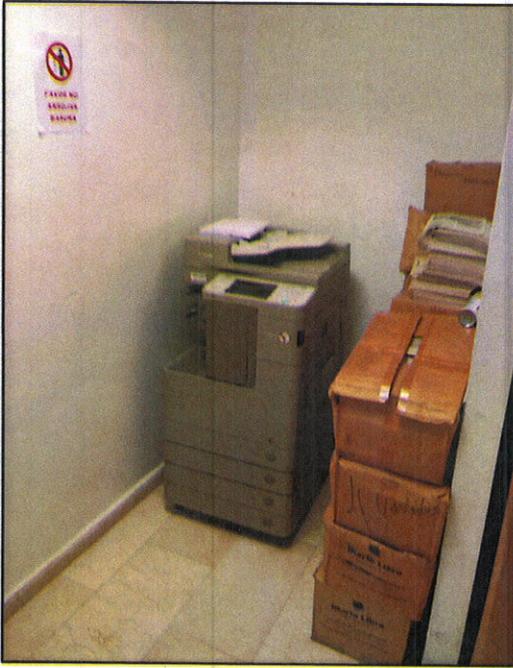
"Constitución y Felicidad"

DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
DEPARTAMENTO LEGAL

Archivo tipo torre, de 4 gavetas
de material de madera.



Área donde se colocará el módulo de trabajo:



Modelo de módulo de trabajo:

