



REPÚBLICA DOMINICANA
TRIBUNAL CONSTITUCIONAL
DIRECCION ADMINISTRATIVA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
"CONSTITUCION Y ESCUELA"

CONVOCATORIA A PARTICIPAR EN PROCEDIMIENTO DE COMPRA MENOR
Compras Menores No. TC-CM-002/2021

11 de enero de 2021

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:

"ADQUISICION DE SUMINISTROS E INSUMOS DE OFICINA CORRESPONDIENTE AL CUATRIMESTRE ENERO-ABRIL, PARA USO 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 lunes 18 de enero de 2021 a las 3:00 p.m.** en la Calle Ernesto de la Maza No. 35, Mirador Norte, Santo Domingo y/o digital al correo de **compras@tc.gob.do**. **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
“CONSTITUCION Y ESCUELA”

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	Sede principal del Tribunal Constitucional
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, y 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> Ana Sánchez <u>Dirección:</u> Ernesto de la Maza #35, Mirador Norte, Santo Domingo D. N. <u>Teléfono:</u> 829-547-5486 Ext. 4014 <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>



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

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
"CONSTITUCION Y ESCUELA"

ANEXO 3 -

Adquisición de suministros e insumos de oficina, correspondiente al cuatrimestre enero-abril, para uso del Tribunal Constitucional"

Items No.	ARTICULO / DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA COMPRA	CANTIDAD A COMPRAR
1	BANDAS ELASTICAS NUMERO 18 (CAJA)	Unidad	10
2	BANDAS ELASTICAS NUMERO 32 (CAJA)	Unidad	30
3	BANDEJA DE ESCRITORIO	Unidad	20
4	BINDER CLIPS 15MM 12/1 (CAJA 12/1)	Unidad	20
5	BINDER CLIPS 25MM 12/1 (CAJA 12/1)	Unidad	30
6	BINDER CLIPS 51 MM (CAJA12/1)	Unidad	20
7	BOLIGRAFO AZUL	Unidad	300
8	CAJA DE ARCHIVAR LETTER	Unidad	20
9	CARPETA 1"	Unidad	50
10	CARPETA 1/2"	Unidad	20
11	CARPETA 2"	Unidad	50
12	CARPETA 3"	Unidad	100
13	CARPETA 4"	Unidad	100
14	CINTA ADHESIVA	Unidad	30
15	CINTA PARA CALCULADORA	Unidad	12
16	CORRECTOR LÍQUIDO (Tipo Brocha)	Unidad	10
17	DISPENSADOR DE CINTA ADHESIVA	Unidad	10
18	FELPA AZUL	Unidad	50
19	FELPA AZUL (De tinta Gel, repuesto reemplazable 207 Impact) (MUESTRA)	Unidad	300
20	FOLDER CON BOLSILLO SATINADO BLANCO (MUESTRA)	Unidad	200
21	FOLDER CON BOLSILLO SATINADO CREMA (MUESTRA)	Unidad	200



REPÚBLICA DOMINICANA
TRIBUNAL CONSTITUCIONAL
DIRECCION ADMINISTRATIVA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
"CONSTITUCION Y ESCUELA"

22	FOLDER MANILA 8 1/2 X 11 AZUL	Unidad	500
23	FOLDER MANILA 8 1/2 X 11	Unidad	1,000
24	FOLDER MANILA 8 1/2 X 11 ROJO	Unidad	200
25	FOLDER MANILA 8 1/2 X11 VERDE	Unidad	200
26	FOLDER PARTITION 1 DIVISION AZUL (4 LADOS)	Unidad	77
27	FOLDER PARTITION DE 2 DIVISIONES ROJOS (6 LADOS) (MUESTRA)	Unidad	500
28	FOLDER TIPO ACORDEON	Unidad	12
29	GANCHOS METALICO PARA FOLDERS (PRESILLAS PARA FOLDER) CAJA 50/1	Unidad	20
30	GRAPADORA DE ALTO VOLUMEN	Unidad	10
31	GRAPADORAS	Unidad	10
32	GRAPAS DE ALTO VOLÚMEN (CAJA 1000/1)	Unidad	10
33	LIBRETA RAYADA 5 X 8 AMARILLA	Unidad	50
34	LIBRETA RAYADA 5 X 8 BLANCA	Unidad	100
35	LIBRETA RAYADA 8 1/2 X 11 AMARILLA	Unidad	300
36	LIBRETA RAYADA 8 1/2 X 11 BLANCA	Unidad	300
37	LIBRETA TIPO MASCOTA EN ESPIRAL	Unidad	20
38	MARCADOR PERMANENTES SHARPIE COLORES VARIADOS	Unidad	50
39	MARCADOR PIZARRA COLORES VARIOS	Unidad	50
40	MASKING TAPE CREMA	Unidad	30
41	MEMORIA USB 32GB (MUESTRA)	Unidad	50
42	MEMORIA USB 64GB (MUESTRA)	Unidad	50
43	MEMORIA USB 8GB (NO SEA MARCA KINGSTON) (MUESTRA)	Unidad	50
44	NOTAS ADHESIVAS 3x3 MULTICOLOR CUBO 5/1	Unidad	50
45	NOTAS ADHESIVAS AMARILLO 3X3	Unidad	50
46	NOTAS ADHESIVAS BANDERITAS	Unidad	50



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

47	PEGAMENTO EN BARRA UHU	Unidad	12
48	PERFORADORA DE 2 HOYOS	Unidad	10
49	PILA AA	Unidad	500
50	PILA AAA	Unidad	500
51	RESALTADOR AMARILLO	Unidad	100
52	RESALTADOR AZUL	Unidad	100
53	RESALTADOR ROSADO	Unidad	100
54	RESALTADOR VERDE	Unidad	50
55	RESMA DE PAPEL 8 1/2 X 11	Unidad	1,500
56	ROLLO SUMADORA	Unidad	50
57	SACAPUNTA MANUAL	Unidad	10
58	SACAPUNTA ELECTRICO	Unidad	10
59	SEPARADORES DE CARPETA PAQ 5/1	Unidad	50
60	SOBRE DE CARTA NUMERO 10	Unidad	500
61	SOBRE MANILA 10 X 13	Unidad	500
62	SOBRE MANILA 10 X 15	Unidad	500
62	SOBRE MANILA 9 X 12	Unidad	1,000
64	TAPE DOBLE CARA	Unidad	20

Notas Importantes:

- Las propuestas deberán incluir los detalles solicitados en las especificaciones técnicas.
- Las propuestas deberán ser desglosadas igual y en el mismo orden a lo solicitado, incluyendo sus precios unitarios.
- Deben presentar adjunto a su propuesta muestras de los ítems que lo indiquen.