



REPÚBLICA DOMINICANA  
TRIBUNAL CONSTITUCIONAL  
"CONSTITUCIÓN Y ESCUELA"

DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

**CONVOCATORIA A PARTICIPAR EN PROCEDIMIENTO DE COMPRA MENOR  
Compras Menores No. TC-CM-014/2021**

05 de marzo 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 DE OFICINA PARA EL CUATRIMESTRE MAYO-AGOSTO 2021  
PARA USO DL 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 12 de marzo 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.

**Carmen Massielle Gonzalez**

Encargada en funciones del Compras y Contrataciones





REPÚBLICA DOMINICANA  
TRIBUNAL CONSTITUCIONAL  
"CONSTITUCIÓN Y ESCUELA"  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

<b>Anexo 1: CONDICIONES DE COMPRA</b>	
<b>1.1 Precios</b>	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.
<b>1.2 Moneda de la Oferta</b>	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.
<b>1.3 Lugar y fecha de Entrega</b>	Sede principal del Tribunal Constitucional
<b>1.4 Validez de la oferta</b>	El tiempo de validez de las propuestas presentadas será de 30 días.
<b>1.5 Forma de Pago</b>	El pago se realizará a crédito, contra la entrega y aprobación de los bienes y servicios.
<b>1.6 Contenido de la oferta</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. No se considerarán ofertas alternativas.</li><li>2. Los precios cotizados deberán corresponder al 100% de los bienes y servicios requeridos en este proceso.</li></ol>
<b>1.7 Criterios de evaluación de ofertas</b>	<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"><li>1. Estricto apego a las especificaciones técnicas</li><li>2. Cumplimiento con garantías solicitadas</li></ol> <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>
<b>1.8 Adjudicación del Contrato u Orden de Compra</b>	<p>El contrato será adjudicado por ítems 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"><li>• Registro de Proveedor del Estado activo, con el rubro correspondiente al bien o servicio que se oferta</li><li>• Factura con comprobante gubernamental.</li><li>• 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).</li><li>• Adjuntar copia de cédula, en el caso de personas físicas.</li><li>• Adjuntar copia del certificado de registro mercantil vigente de la entidad, para el caso de personas morales o entidades</li></ul>
<b>1.9 Dirección para Aclaraciones o Consultas</b>	<p><u>Persona de contacto:</u> Tomás Bienvenido Díaz José <u>Dirección:</u> Ernesto de la Maza #35, Mirador Norte, Santo Domingo D. N. <u>Teléfono:</u> 829-547-5486 Ext. 4011 <u>Correo electrónico:</u> <a href="mailto:compras@tc.gob.do">compras@tc.gob.do</a></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  
"CONSTITUCIÓN Y ESCUELA"  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

**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  
"CONSTITUCIÓN Y ESCUELA"  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

**ANEXO 3 -  
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

ITEM NO.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA COMPRA	CANTIDAD
1	BANDAS ELASTICAS NUMERO 32 (Caja)	Unidad	20
2	BINDER CLIPS 15MM 12/1 (Caja 12/1)	Unidad	30
3	BINDER CLIPS 25MM 12/1 (Caja 12/1)	Unidad	25
4	BINDER CLIPS 51 MM (Caja 12/1)	Unidad	20
5	CAJA DE ARCHIVAR LETTER	Unidad	50
6	CARPETA 1"	Unidad	80
7	CARPETA 2"	Unidad	200
8	CARPETA 3"	Unidad	200
9	CARPETA 4"	Unidad	150
10	CINTA ADHESIVA	Unidad	50
11	CORRECTOR LÍQUIDO (Tipo Brocha)	Unidad	10
12	DISPENSADOR DE CINTA ADHESIVA	Unidad	10
13	FELPA AZUL (De tinta Gel, repuesto reemplazable 207 Impact) (SE REQUIERE MUESTRA)	Unidad	200
14	FOLDER CON BOLSILLO SATINADO BLANCO	Unidad	300
15	FOLDER CON BOLSILLO SATINADO CREMA (No tener el timbrado TALBOT) (SE REQUIERE MUESTRA).	Unidad	200
16	FOLDER MANILA 8 1/2 X 11	Unidad	2,000
17	FOLDER PARTITION DE 2 DIVISIONES ROJOS (6 Lados)/ (SE REQUIERE MUESTRA)	Unidad	1,000
18	GRAPADORAS	Unidad	10
19	LABELS PARA ETIQUETADO DE ACTIVOS (Rollo) / LABEL IMPRESORA MONARCH 9416	Unidad	10
20	LIBRETA TIPO MASCOTA EN ESPIRAL	Unidad	20
21	MARCADOR PERMANENTES SHARPIE COLORES VARIADOS	Unidad	100
22	MARCADOR PIZARRA COLORES VARIOS	Unidad	50
23	MASKING TAPE CREMA	Unidad	50
24	MEMORIA USB 32GB (Presentar muestra y no sea marca KINGSTON)	Unidad	50
25	MEMORIA USB 64GB (Presentar muestra y no sea marca KINGSTON)	Unidad	50



REPÚBLICA DOMINICANA  
TRIBUNAL CONSTITUCIONAL  
"CONSTITUCIÓN Y ESCUELA"  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

ITEM NO.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA COMPRA	CANTIDAD
26	MEMORIA USB 8GB (Presentar muestra y no sea marca KINGSTON)	Unidad	50
27	NOTAS ADHESIVAS 3x3 MULTICOLOR CUBO 5/1	Unidad	50
28	NOTAS ADHESIVAS BANDERITAS	Unidad	50
29	PILA AA	Unidad	500
30	PILA AAA	Unidad	500
31	PORTA CLIP en metal	Unidad	50
32	PORTA HOJAS (PROTECTORES) TRANSPARENTES.	Unidad	100
33	RESMA DE PAPEL 8 1/2 X 11	Unidad	1,500
34	ROLLO SUMADORA	Unidad	25
35	SACAPUNTA MANUAL	Unidad	20
36	SACAPUNTA ELECTRICO	Unidad	10
37	SEPARADORES DE CARPETA PAQ 5/1	Unidad	200
38	SOBRE DE CARTA NUMERO 10	Unidad	2,000
39	SOBRE MANILA 10 X 13	Unidad	1,000
40	SOBRE MANILA 9 X 12	Unidad	1,500
41	TAPE DOBLE CARA	Unidad	50
42	TIJERAS No.7	Unidad	12

**Notas Importantes:**

- El suplidor debe presentar muestra de los articulos indicados en el anexo 3.
- Las propuestas deberán incluir los detalles solicitados en las especificaciones técnicas.
- El suplidor debe garantizar que los artículos a cotizar deben cumplir con las especificaciones técnicas del anexo 3.
- Los artículos deben estar disponible para entrega inmediata.
- Los artículos serán adjudicados por item según el menor precio.
- Las propuestas deberán ser desglosadas igual y en el mismo orden a lo solicitado, incluyendo sus precios unitarios.
- Detallar las unidades de medida igual que en la solicitud.
- Deberá ser proveedor del estado, emitir factura gubernamental.
- Deberá tener su Registro de Proveedor del Estado (RPE) activo.
- Deben presentar muestra o modelo de los uniformes propuestos.