



REPÚBLICA DOMINICANA

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

“CONSTITUCIÓN Y ESCUELA”

DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

**CONVOCATORIA A PARTICIPAR EN PROCEDIMIENTO DE COMPRA MENOR
TC-CM-031/2021**

20 de abril 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:

“ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA OBSEQUIOS 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 martes 27 de abril 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

“CONSTITUCIÓN Y ESCUELA”

DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

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 de realizar 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 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> Rosell González Morillo <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> |
| 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

“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 NO. 3
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

"LOS OBSEQUIOS CONSISTEN EN PAQUETES DE TARJETAS, SOBRES Y LIBRETAS PERSONALIZADAS QUE SERÁN ENVUELTAS EN PAPEL Y LAZO, A CONTINUACIÓN LA DISTRIBUCIÓN/ ESPECIFICACIONES":

| No. | Descripción | Especificaciones | Cantidad |
|-----|--|--|---------------------|
| 1 | Tarjetas personalizadas categoría (A) | <ul style="list-style-type: none">• Formato abierto 4 x 5 pulgadas• Formato cerrado 4 x 2.5 pulgadas• Cartulina opalina blanca• Full color Efecto pan en las iniciales del nombre• Terminación doblada• Paquete: 50/1 | 38 PAQ. 50/1 |
| 2 | Tarjetas personalizadas categoría (B) | <ul style="list-style-type: none">• Formato abierto 4 x 5 pulgadas• Formato cerrado 4 x 2.5 pulgadas• Cartulina opalina blanca• Full color Efecto UV selectivo en las iniciales del nombre• Terminación doblada• Paquete: 50/1 | 48 PAQ. 50/1 |
| 3 | Sobres personalizados para las tarjetas categorías A y B | <ul style="list-style-type: none">• Sobre troquelado formato 4.5 x 3 pulgadas• Opalina blanca• Full color | 86 PAQ. 50/1 |
| 4 | Tarjeta mensaje MP (para ser colocado en los obsequios) | <ul style="list-style-type: none">• Formato 3.5 x 2 pulgadas• Opalina cartulina blanca• Full color | 100 UND |
| 5 | Libretas personalizadas | <ul style="list-style-type: none">• Libreta de cartón de 80 hojas• Con su lapicero• Iniciales grabadas en la portada• (SE REQUIERE MUESTRA FISICA) | 9 UND |
| 6 | Sticker con logo TC (para pegarlos en los obsequios) | <ul style="list-style-type: none">• Formato 1.5 pulgadas de diámetro• Adhesivo troquelado• Pan de oro | 95 UND |



REPÚBLICA DOMINICANA
TRIBUNAL CONSTITUCIONAL
"CONSTITUCIÓN Y ESCUELA"

DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

| | | | |
|---|-----------------------------------|--|----------------------|
| 7 | Papel para envoltura de obsequios | <ul style="list-style-type: none">• Papel cartón reciclado• (SE REQUIERE MUESTRA FISICA) | 95 ENVOLTURAS |
| 8 | Lazo para obsequios | <ul style="list-style-type: none">• Color rojo vino• Preferiblemente grueso• (SE REQUIERE MUESTRA FISICA) | 95 UND |

Notas Importantes:

- **La empresa debe entregar todo debidamente envuelto y confeccionado en obsequios.**
- Las propuestas deberán incluir todos los detalles solicitados en las especificaciones técnicas.
- La propuesta debe incluir tiempo de entrega de los insumos.
- Las propuestas deberán ser desglosadas igual a lo solicitado, incluyendo sus precios unitarios.
- Los trabajos deberán iniciarse inmediatamente le sea remitida la orden de compras, por lo que deberán garantizar disponibilidad.
- Inmediatamente el proveedor sea adjudicado, se iniciará el proceso de impresión.

EJEMPLO DE COMO DEBEN QUEDAR ENVUELTOS LAS TARJETAS Y LOS SOBRES JUNTOS (EN ESTE CASO ENVUELTOS EN EL PAPEL SOLICITADO):

