



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
República Dominicana

Términos de Referencia Manifestación de Interés (RFI)

Adquisición e Implementación Plataforma Tecnológica “Low-Code”

Consejo del Poder Judicial

SANTO DOMINGO, R.D.
Fecha de documento 03/06/2020
Versión 1.0



1. TABLA DE CONTENIDO

1. Tabla de contenido

1. NOMBRE DEL PROYECTO.....	3
2. OBJETIVO GENERAL	3
3. ALCANCE	3
4. ANTECEDENTES.....	3
5. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO.....	6
6. FASES DEL PROYECTO	10
7. FORMA DE PAGO	11
8. BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS Y SUS ESPECIFICACIONES.....	11
9. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS	11
10. CRONOGRAMA DE LA MANIFESTACION DE INTERES	15
11. DOCUMENTOS A PRESENTAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.....	15
12. TIEMPO DE IMPLEMENTACIÓN	19
13. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....	19
14. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	20
15. PROPIEDAD INTELECTUAL	20



1. NOMBRE DEL PROYECTO

Adquisición de Plataforma “Low-Code” para el desarrollo del sistema “Servicio Judicial Virtual”.

2. OBJETIVO GENERAL

Presentar la descripción general técnica de la plataforma tecnológica “Low-Code” requerida y los servicios que esta deberá proveer al ecosistema digital del Poder Judicial Dominicano para lograr el desarrollo del sistema llamado “Servicio Judicial Virtual”, a los fines de hacer eficiente y automatizar las operaciones y procesos jurisdiccionales y administrativos de la justicia.

3. ALCANCE

Este documento describe los requisitos generales de plataforma tecnológica Low-Code a ser utilizada para asegurar para el buen funcionamiento y provisión de los servicios judiciales que está llamado a ofrecer el Poder Judicial. Se busca priorizar y adelantar los módulos virtuales del ecosistema tecnológico del Poder Judicial con una plataforma Low-Code, que permita a los funcionarios y servidores judiciales desempeñar sus funciones de forma virtual, así como la provisión de servicios e interacción con la ciudadanía en el contexto de la emergencia nacional debido al COVID-19.

4. ANTECEDENTES

El Poder Judicial es uno de los tres (3) poderes que conforman el gobierno de la Nación. Su función consiste en administrar justicia, de manera gratuita, para decidir sobre los conflictos entre personas físicas o morales, en derecho privado o público, en todo tipo de procesos, juzgando y haciendo ejecutar lo juzgado. Su ejercicio corresponde a los tribunales y juzgados determinados por la ley.

El Poder Judicial está conformado por la Suprema Corte de Justicia y el Consejo del Poder Judicial y sus dependencias, siendo este último el órgano permanente de administración y disciplina del Poder Judicial. La institución cuenta con unas 218 edificaciones y unos 600 tribunales a nivel nacional. Dentro de los principales actores del sistema se encuentran:

- Juezas y Jueces = 766
- Secretarías y Secretarios = 652



- Oficinistas= 1,965
- Abogados ayudantes = 468

Se estima que el flujo de expedientes en la institución ronda entre los 550,000 y 600,000 por año. El manejo de estos expedientes se realizaba hasta el momento de manera presencial y la gestión de los procesos y servicios es totalmente manual.

El Poder Judicial, la gestión de justicia, posee actualmente las siguientes plataformas y herramientas tecnológicas:

1. Ofimática
2. Sistemas de Gestión de tribunales
3. Sistema de Gestión Derechos Inmobiliarios
4. Sistema de Planificación de Recursos Empresariales (ERP)
5. Sistema de Gestión de los Proceso de Negocios (BPM)
6. Sistema de Gestión de Contenido Empresarial (ECM)
7. Portales WEB
8. Oficinas Virtuales

En cuanto a Sistemas de Información, el Poder Judicial tiene 23 aplicaciones para la gestión de tribunales. De estas, nueve (9) ofrecen apoyo directo en el tratamiento de expedientes contenciosos y se encuentran instaladas en 191 tribunales de los 433 existentes. Esta diversidad de soluciones informáticas, unido a su obsolescencia (en general, no están aptas para brindar servicios en línea) y la falta de comunicación entre estas, ha dificultado la posibilidad de brindar un servicio a distancia para los usuarios. A fin de brindar un servicio óptimo a la ciudadanía, el Poder Judicial está mejorando los servicios tecnológicos. En este sentido tiene una estrategia de avanzar a través del uso de soluciones en la nube (Cloud).

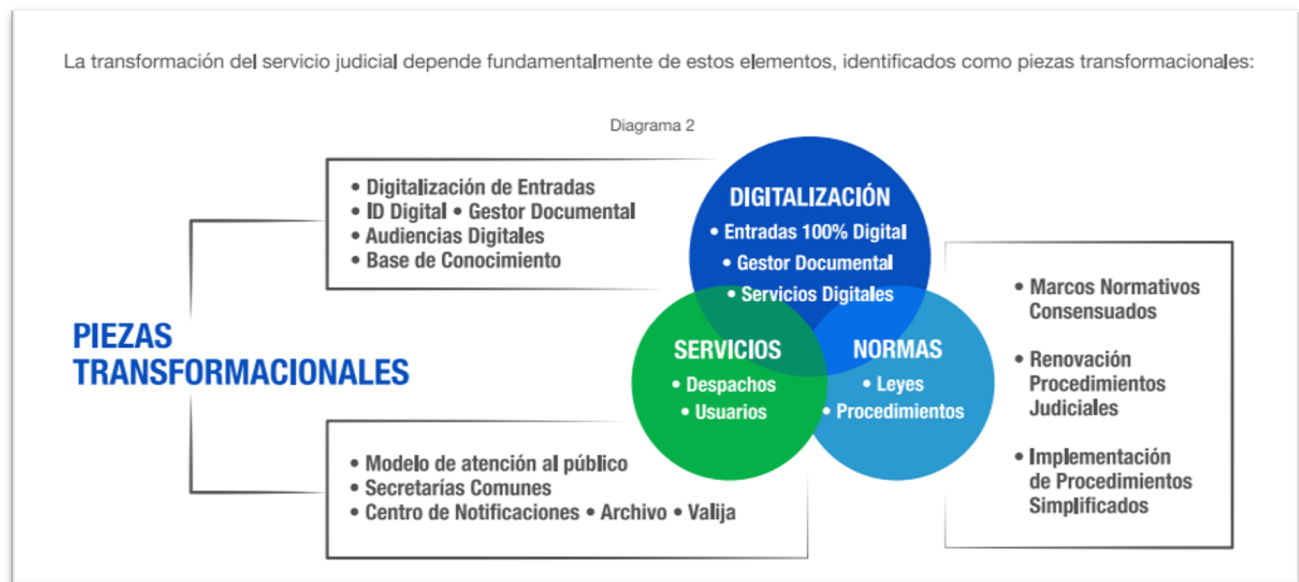
Buscando la eficiencia de sus operaciones, y aprovechando las plataformas y herramientas tecnológicas vigentes del Poder Judicial, se busca hacer eficiente las operaciones en el Poder Judicial, aprovechando las tecnologías actuales. Cabe destacar las siguientes necesidades:

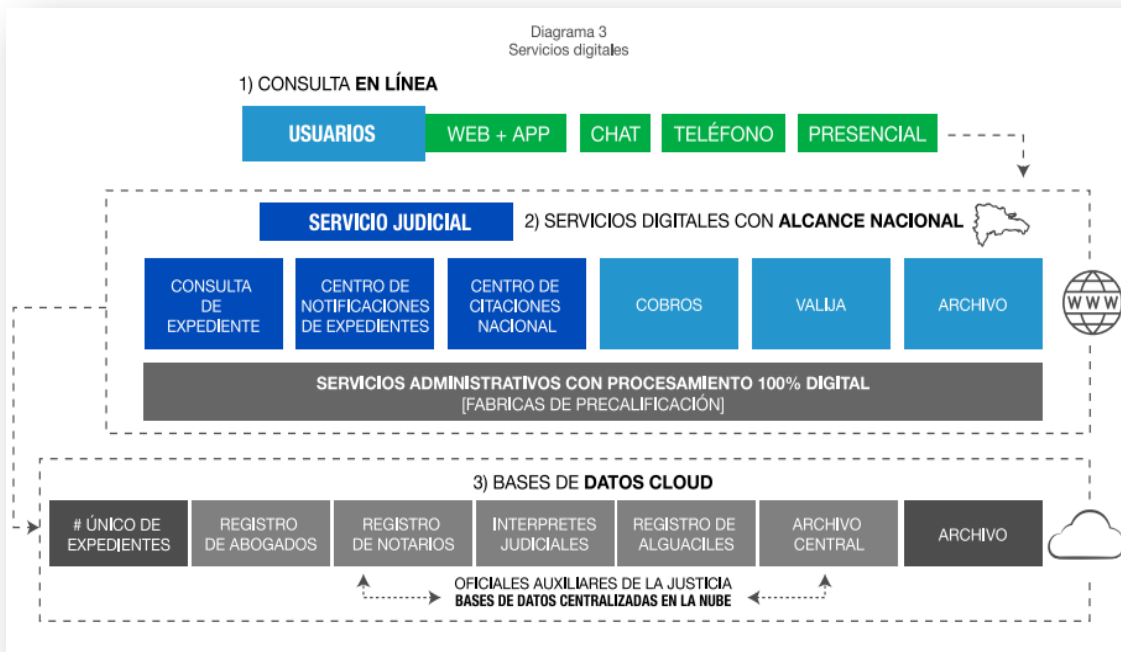
1. La digitalización de documentos.
2. Procesamiento de documentos digitales nativos.
3. Uso de la nube.
4. Maximización del uso del internet.
5. Uso de firma electrónica.
6. Sistema de flujos de trabajo (Workflows).
7. Inteligencia de negocios y Big Data.



En miras de mejorar los productos tecnológicos, a los fines de brindar un mejor servicio para la ciudadanía, la Visión de Transformación de la Justicia 20|24 del Poder Judicial requiere una ingeniería especializada en cuanto a los procesos judiciales y administrativos, es decir una total disrupción que facilitaría la eficiencia en este Poder del Estado. En este sentido, se tiene una estrategia firme de diseñar, desarrollar e implementar a nivel Nacional la primera fase del Sistema de Información Judicial, el cual permitirá la transformación digital de los procesos Judiciales, tanto los contenciosos como los administrativos, permitiendo eficiencia y servicios de calidad de cara a los ciudadanos y demás interesados en el sistema judicial dominicano.

El Plan Estratégico Visión Justicia 20-24 definió la ruta a seguir en relación a los principales servicios judiciales. A continuación, los extractos conceptuales de dicha ruta de transformación extraídos del referido Plan Estratégico:





Basado en este marco estratégico, la institución se encuentra realizando una serie de iniciativas con el fin establecer las bases para la puesta en operación de una plataforma tecnológica especializada:

1. Reestructuración de la Dirección de Tecnología de Poder Judicial, incluyendo las áreas de Seguridad Tecnológica, Bases de Datos y Operaciones.
2. Mejora de la conectividad de internet en las principales oficinas de servicio.
3. Contratación de un Arquitecto de Tecnología y asesores en temas de interés tecnológico.
4. Actualización del parque de computadoras a nivel nacional.
5. Implementación de herramienta de colaboración en la nube Office 365.
6. Levantamiento y documentación del proceso en la Suprema Corte de Justicia.
7. Implementación de firma electrónicas.
8. Desarrollo de un sistema denominado “Servicio Judicial beta”.
9. Documentación y seguimiento de los proyectos del plan estratégico.

5. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

El proyecto tiene como meta la adquisición de una plataforma Low-Code que permita implementar el concepto de la solución tecnológica denominada “Servicio Judicial Virtual”



del Poder Judicial dominicano, con el fin de lograr la transformación digital de los procesos y servicios en los niveles jurisdiccionales y administrativos de la justicia.

La plataforma Low Code propuesta debe tener al menos cinco (5) años en el mercado con experiencia en proyectos de transformación digital y que sea de clase mundial, con la capacidad de manejar más de 600,000 casos por año. Debe proveer un ambiente de desarrollo de aplicaciones con herramientas visuales y funcionalidades programables que optimicen y reduzcan los tiempos necesarios para implementar la solución propuesta en este documento. De igual forma, debe proporcionar un entorno de alta disponibilidad con recursos de infraestructura elásticos que se ajustan a la demanda en tiempo real, componentes “Drag and Drop”, lógica basada en modelos preestablecidos y “Wizards” para la creación de formularios y vistas, sin la necesidad de escribir líneas de código complejas.

Sobre esta plataforma Low-Code se desarrollarán los siguientes módulos o componentes:

- **Módulo Atención al usuario (Front Office Virtual)**
 1. Servicios Web
 2. Directorio de Tribunales
 3. Catálogo de Asuntos y Solicitudes
 4. Registro de Usuarios y creación de cuenta (Log In)
 5. Consultas en línea
 6. Tramitación de asuntos y solicitudes en línea
 7. Históricos de Tramitaciones y Solicitudes en línea
 8. Pagos electrónicos y validaciones
- **Módulo de Entrada de Caso y Depósito de Documentos**
- **Módulo de BackOffice**
- **Módulo de Gestión de Audiencias**
- **Módulo de Firma Electrónica y Protocolo Digital**
- **Módulo de Gestor de Tareas**
- **Módulo de Gestión de Incidencias**

Las funciones principales de estos módulos, que serán implementados sobre la plataforma Low-Code, se detallan a continuación:

1. **Registro de abogados, personas relacionadas a la justicia:** Permitir a los usuarios de los servicios judiciales el registro en la plataforma de Servicio Judicial Virtual y que de esa forma puedan acceder a los siguientes servicios de administración de Justicia: tramitación de asuntos y solicitudes virtuales, pagos electrónicos, validación de pagos presenciales, y consulta de estados de casos.



2. **Tramitación electrónica de asuntos y solicitudes:** Herramienta para la gestión de casos y solicitudes en los tribunales. A través de esta se debe garantizar el registro del caso en una base de datos (entrada), el estatus del caso y su salida.
3. **Protocolo digital de decisiones para documentos firmados electrónicamente:** Una vez tomada una decisión por un juez o tribunal, estas deben ser firmadas y almacenadas en un protocolo (según la ley). En ese sentido, se estarían protocolarizando todos los documentos que sean producto del tribunal. Del mismo modo, se requiere vincular la base de datos de casos con el Protocolo de decisiones, de modo que en el primero se pueda determinar el estado del caso y recolectar la Metadata de la decisión.
4. **Consultas e Histórico de transacciones:** Permitir a los usuarios registrados la visualización de toda la información que sea generada por ellos, podrán visualizar tanto la información de los casos activos, como la información de los expedientes históricos que tengan los permisos para visualizar. El módulo de consultas debe permitir la verificación de las siguientes funcionalidades de acuerdo con los procesos internos:
 - **Estado del caso:** Los distintos usuarios deben tener acceso a consultar el estatus o situación de su(s) caso(s) o solicitud(es) ante los tribunales.
 - **Rol de audiencias:** Acceso a los roles de audiencia, notificación y calendarización de las audiencias para los usuarios. Cuando las audiencias sean calendarizadas deberán incorporarse a un repositorio o rol que deberá ser publicado y notificado a los interesados.
 - **Estadísticas judiciales:** Espacio para consulta de las estadísticas e información relevante de los casos judiciales mediante el uso de plataformas de inteligencia de negocios (BI) y el uso de Big Data.
5. **Notificaciones electrónicas:** Habilitar la notificación de acciones en un caso que deberá ser enviada a todas las partes envueltas en el mismo, mediante el correo electrónico que este registró previamente en la plataforma, así como en el buzón de mensajes que debe habilitarse en la propia plataforma.
6. **Entrega digital:** Cargar documentos en línea para las solicitudes realizadas, acompañado de un gestor de recursos digitales para la entrega de servicios judiciales a lo largo de los macroprocesos jurisdiccionales y administrativos; contempla, además, las herramientas para la gestión y visualización de los expedientes y la gestión de los servidores judiciales envueltos en un proceso (jueces/zas, secretarios/as y otros auxiliares de la justicia).
7. **Atención al Usuario (Front Office):** Portal de servicios de acuerdo a los procesos de negocios del Poder Judicial. Este componente debe permitir la integración con plataforma CMS de tercero, Directorio de Tribunales, Catálogo de Asuntos y Solicitudes (Knowledge Base), Gestión de Identidad, Consultas de documentos



digitales, Integración de Servicio de Pagos electrónicos con tercero y soporte al usuario: “Preguntas, quejas y reclamaciones”.

8. **Gestión de operaciones interna (Back Office):** Funcionalidades que utilizan los empleados del Poder Judicial para la gestión de audiencias, asignación de casos, flujos, tareas, recursos, documentos, gestión citaciones, notificaciones, entre otros.
9. **Catálogo de Asuntos y Solicitudes (Knowledge Base):** Espacio virtual en el cual se ofrece información detallada sobre los servicios que ofrece el Poder Judicial y la forma en que deben ser solicitados y realizados. Esta base de conocimiento contendrá información de:
 - **Asuntos y solicitudes:** Descripción de los distintos asuntos y solicitudes que se pueden realizar por la plataforma sin necesidad de asistir al tribunal, o bien, iniciando el trámite por esta vía y luego concluyendo la solicitud ante otra instancia, interna o externa del Poder Judicial.
 - **Competencia material (Tribunal competente):** En el catálogo de asuntos debe haber una clasificación de los asuntos y las solicitudes según el tribunal competente. Por ello esta sección está vinculada al directorio de tribunales.
 - **Requisitos:** Una descripción y listado de los requisitos legales para realizar las distintas solicitudes o asuntos ante el tribunal en cuestión.
 - **Tasas judiciales:** Descripción y listado de las tasas a pagar por concepto del servicio solicitado.
10. **Pagos electrónicos:** mecanismos para la realización de los pagos por los servicios que brinda el Poder Judicial, acorde a las siguientes características y de acuerdo a los procesos internos y a las normativas vigentes:
 - **Pasarela de pagos:** Habilitación de pagos en línea con tarjeta de crédito/débito mediante contratación del servicio con los suplidores habilitados para ello.
 - **Integración de pagos directos:** Facilidad de realizar pagos directos al Poder Judicial y que estos queden registrados, a través de la emisión de un recibo en la plataforma.
 - **Validación de pagos indirectos:** La plataforma debe permitir validar pagos que sean realizados a entes distintos del Poder Judicial (Dirección General de Impuestos internos, Banco del Reservas, ente otros).
11. **Canales de servicios y quejas:** Utilizado para la tramitación de los inconvenientes que presenten los usuarios. Estos canales deben contener las siguientes características mínimas:
 - **Centro de contacto (Call Center):** Espacio desde el cual se manejan todas las plataformas de contacto remoto con usuarios. Ofrece asistencia telefónica, manejo de chats, correo electrónico centralizado.



- **Chat & Chat Bot:** Chat en sustitución de la asistencia telefónica o presencial, realizado por una persona en tiempo real durante las horas laborables. Chat Bot para asistencia las 24 horas sobre preguntas frecuentes.
 - **Correo electrónico:** Para asistencias no urgentes que requieran amplia explicación o investigación de un caso en particular.
12. **Integración con servicios externos:** para garantizar la interoperabilidad que permita el intercambio de información con las siguientes instituciones nacionales mediante web services especializados:
- Junta Central Electoral
 - Colegio de Abogados
 - Colegio de Notarios
 - Cámaras de Comercio y Producción
 - Dirección General de Impuestos Internos
 - Banco de Reservas
 - Jurisdicción Inmobiliaria

6. FASES DEL PROYECTO

Los siguientes hitos serán factores clave para medir el avance del proceso y liberar los pagos por cada ítem entregado.

Hitos	Tiempo de Entrega
Hito No. 1 – Pago de Anticipo	
Hito No. 2 – Entrega y Configuración de la Plataformaa: Luego de un análisis de los requerimientos, el proveedor adjudicatario deberá habilitar una cuenta de servicio bajo un plan que permita el desarrollo de los módulos, componentes y requerimientos técnicos descritos en este documento.	01 semana a partir del hito No. 1
Hito No. 3 – Prueba de Funcionalidad y Concepto: Se realizará una prueba de concepto con las funcionalidades mínimas necesarias para la puesta en marcha del sistema “Servicio Judicial Virtual” del Poder Judicial	02 semanas a partir del Hito No. 2
Hito No. 4 – Cierre del proyecto: Entrega formal de parte del proveedor de los servicios y bienes adjudicados. Recepción conforme de parte del Poder Judicial.	01 semana a partir del Hito No. 3



7. FORMA DE PAGO

Forma de pago aplicable a cada lote del proyecto:

- a. 20% pago de anticipo conforme al hito no. 1.
- b. 40% aceptación conforme del informe correspondiente al hito no. 2.
- c. 40% aceptación conforme del informe correspondiente a los hitos nos. 3 y 4.

8. BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS Y SUS ESPECIFICACIONES

BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS	
DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES	CANTIDAD
Plataforma Tecnológica “Low-Code” para la implementación del Sistema “Servicio Judicial Virtual”	1 Plataforma

9. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS

PLATAFORMA TECNOLÓGICA “LOW-CODE” PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA “SERVICIO JUDICIAL VIRTUAL”	
Req.	Especificaciones Técnicas
A.1	Solución basada en la Nube (Cloud) diseñada con enfoque de alta disponibilidad de servicios en cada capa. Además, debe permitir replicar las informaciones, base de datos y documentos en la Nube privada del Poder Judicial.
A.2	Debe tener 5 años de existencia en el mercado.
A.3	Debe ser parametrizado y configurado de acuerdo con los procesos y casos de negocios provisto por el Poder Judicial Dominicano.
A.4	Debe cumplir con las siguientes características básicas: <ul style="list-style-type: none">• Herramientas visuales para crear aplicaciones: Tales como funciones “Drag and Drop” para crear formularios personalizados, informes, gráficos, calendarios, etc.• Base de datos integrada en la nube: que permita tablas relacionales, admita millones de registros y esté integrada a la plataforma. Debe ser



PLATAFORMA TECNOLÓGICA “LOW-CODE” PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA “SERVICIO JUDICIAL VIRTUAL”	
Req.	Especificaciones Técnicas
	<p>escalable acorde a las necesidades y permitir expansión hacia la Nube privada del Poder Judicial.</p> <ul style="list-style-type: none">• Modificación de estilos y personalización: que permita modificar el “Look and Feel” de las aplicaciones, de forma que se modifiquen acorde a la imagen corporativa del Poder Judicial. Debe permitir modificaciones utilizando CSS y HTML.• Soluciones de aplicaciones receptivas y adaptativas: con experiencias de usuarios optimizadas para computadoras de escritorio (acceso Web), tabletas y dispositivos móviles. Del mismo modo, se requiere la posibilidad de integrar las aplicaciones desarrolladas sobre la plataforma en sitios web terceros o CMS externos.
A.5	<p>Debe cumplir con las siguientes características avanzadas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Operaciones y fórmulas a nivel de Base de Datos: para calcular valores directamente en la Base de Datos mediante fórmulas especializadas o automáticamente luego de un evento predeterminado.• Cálculos y operaciones a nivel de aplicación: para realizar operaciones dinámicas con fórmulas u operaciones analíticas, en tiempo real, sobre la capa de aplicación.• Despliegue sin marca: para insertar las aplicaciones creadas sobre la plataforma en el portal del Poder Judicial sin que la marca del proveedor adjudicatario sea visible para los usuarios.• Revisión histórica y control de versiones: para permitir retroceder a versiones anteriores de los formularios o aplicaciones en caso de ser necesario.• Registros de actividad: para la validación de las solicitudes y operaciones realizadas por el usuario externo dentro de las aplicaciones, así como los cambios y configuraciones realizadas por los desarrolladores.



PLATAFORMA TECNOLÓGICA “LOW-CODE” PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA “SERVICIO JUDICIAL VIRTUAL”	
Req.	Especificaciones Técnicas
	<ul style="list-style-type: none">• Notificaciones vía Correo Electrónico: para la validación de correos electrónicos utilizados en el registro y para el envío automático de notificaciones y recordatorios desde las aplicaciones desarrolladas.
A.6	<p>Debe cumplir con las siguientes funciones de Integración y Automatización</p> <ul style="list-style-type: none">• Acciones disparadas (“Triggers”): basadas en lógicas personalizadas y flujos de trabajo que se ejecutan automáticamente en función de cambios en los datos o operaciones predeterminadas.• Tareas programadas: basadas en lógicas personalizadas y flujos de trabajo que se ejecutan automáticamente en función de un cronograma predefinido.• Tareas de importación y exportación de datos: para la integración con repositorios de datos en AWS S3, servidores FTP, Sharepoint, OneDrive, etc. Debe permitir la importación y exportación de datos a través de conectores integrados a los principales repositorios en la nube.• Integraciones con API personalizados: permitiendo el uso ilimitado de APIs, cada uno con sus propios privilegios, para integrar las aplicaciones creadas sobre la plataforma con otros servicios externos.• Generación de informes en PDF: que permita a los usuarios generar y descargar informes en formato PDF.• Integración de pasarelas de pago: para procesar pagos mediante transacciones en tiempo real que cumplan, como mínimo, con el estándar PCI.
A.7	<p>Debe cumplir con las siguientes funciones de Seguridad:</p> <ul style="list-style-type: none">• Autenticación de usuarios: que facilite al usuario, tanto interno como externo, proteger con contraseña su cuenta. Los permisos se deben otorgar a nivel de aplicación, funciones o registros individuales en la Base de datos.



PLATAFORMA TECNOLÓGICA “LOW-CODE” PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA “SERVICIO JUDICIAL VIRTUAL”	
Req.	Especificaciones Técnicas
	<ul style="list-style-type: none">• Seguridad basada en roles y grupos: para controlar el acceso y los permisos de las aplicaciones, registros y funciones por lote de usuarios.• Inicio de sesión único con servicios externos: para integrarse con ID públicos tales como Google ID, OpenID o Twitter para autenticar a los usuarios de la aplicación.• Cifrado en tránsito y en reposo: utilizando TLS mientras los datos están en tránsito desde la pantalla del usuario hasta la infraestructura de la plataforma y cifrado completo del disco mientras los datos están en reposo.• Cumplimiento de estándares de seguridad y acceso: tales como GDPR, PCI y Sección 508 para proveer privacidad, integridad, seguridad y cumplimiento de accesibilidad para los datos y aplicaciones en la plataforma.• Retención diaria de respaldo: para garantizar la operatividad continua de las soluciones.• Recuperación de desastres: capacidad para recuperar toda la información del usuario y de la institución si ocurre un desastre en determinado Site o región.
A.8	<p>Debe cumplir con los siguientes requerimientos adicionales:</p> <ul style="list-style-type: none">• Nivel de servicio (SLA) mínimo de 99.9%: garantizando la disponibilidad de los servicios el 99.9% del año, equivalente a 43.83 minutos de tiempo de inactividad o pérdidas de servicio por mes o aproximadamente 9 horas por año.• Separación por Subcuentas: que permita la creación de diferentes tipos de usuario de soporte utilizados para capacitación, el desarrollo o el control de calidad de las aplicaciones.



PLATAFORMA TECNOLÓGICA “LOW-CODE” PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA “SERVICIO JUDICIAL VIRTUAL”	
Req.	Especificaciones Técnicas
	<ul style="list-style-type: none">• Plataforma de Soporte: con acceso a chat en vivo 24/7 y soporte telefónico con línea directa de acceso. El soporte debe garantizar los tiempos de respuesta y proveer una matriz de escalamiento. El Soporte debe ser brindado directamente por el fabricante de la plataforma.
A.9	El proveedor es responsable de la Implementación, configuración y despliegue total de los componentes de la solución.
A.10	El proveedor es responsable de todo el licenciamiento necesario para la puesta en marcha de la solución y su operación a lo largo del proyecto.
A.11	El proveedor es responsable de todos los servicios profesionales requeridos para la puesta en marcha de la solución.
A.12	El proveedor es responsable de la entrega al Poder Judicial de todas las claves requeridas para realizar cambios y ajustes sobre de la plataforma. El Poder Judicial será el propietario absoluto de estas cuentas de servicio dentro de la plataforma.

10. CRONOGRAMA DE LA MANIFESTACION DE INTERES

Actividad	Fecha
Publicación de Manifestación de Interés en Pagina Web y Diario de Circulación Nacional: Realizar Registro previo a la reunión en el siguiente enlace: https://bit.ly/2Y9gfz3	Lunes 8 de junio de 2020
Reunión Virtual, Plataforma Teams Explicación TDR y Sesión Preguntas y Respuestas	Miércoles 17 de junio de 2020 a las 10:00 a.m.
Recepción de preguntas adicionales	Lunes 22 de junio de 2020

11. DOCUMENTOS A PRESENTAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

11.1 Documentación de Credenciales:

1. Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores del Estado (RPE) con las actividades comerciales conforme a la naturaleza de la contratación.



2. Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) en la cual se manifieste que el oferente se encuentra al día con sus obligaciones fiscales (pagos de anticipos, ITBIS, y los aplicables al oferente).
3. Certificación de pago de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) de la empresa.
4. Registro Mercantil actualizado.
5. Nómina de Accionistas.
6. Acta de Asamblea que designa representante autorizado para contraer obligaciones homologas al objeto de la contratación debidamente registrada ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
7. Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley No. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 12 de Reglamento de Compras y Contrataciones del Poder Judicial.
8. Certificación del Ministerio de Industria, Comercio y MIPYMES (MICM), Requisito Opcional.

Para los consorcios:

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

1. 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 y legalizado ante la Procuraduría General de la República.
2. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.
3. Registro de Proveedor del Estado de cada integrante del consorcio, no estar inhabilitado.
4. Estar al día en el cumplimiento de las obligaciones fiscales y de seguridad social de cada integrante del consorcio, no estar afectado de conflicto de intereses, y demás requerimientos que se exigen en caso de presentación de oferta individual.

Quien haga oferta individual no puede participar formando parte de un consorcio. En caso de que se participe individualmente y como parte de consorcio, se desestimarán dichas ofertas, por auto descalificación, sin más trámite.

En caso de ser adjudicatario, el Consorcio deberá suministrar el Registro de Proveedores del Estado (RPE), el Registro Nacional del Contribuyente (RNC) a nombre del Consorcio y la



Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Consorcio se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.

11.2 Documentación Financiera

1. Los Estados Financieros auditados de los últimos 2 periodos fiscales, certificados por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado).

11.3 Documentación Técnica.

1. Descripción de la Plataforma: Conforme las especificaciones técnicas.
2. **Carta fabricante:** Presentar carta del fabricante que avale que el oferente está autorizado a vender los bienes y/o servicios, así como la garantía para el tiempo solicitado. El adjudicatario debe contar con el respaldo del fabricante.
3. Documentación emitida por el fabricante o el representante local donde permita al Consejo del Poder Judicial acceder directamente a sus servicios de soporte sin la dependencia del proveedor local.
4. Documentación emitida por el fabricante o el representante autorizado donde se especifique que el tiempo de respuesta para soporte de la solución adquirida conforme requerimiento.
5. Tiempo de total de puesta en funcionamiento.

DOCUMENTOS	
B. DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA	
REQUISITOS OBLIGATORIOS	
Req.	Especificaciones
1	Experiencia del oferente: Demostrar por lo menos cinco (5) años de experiencia ofreciendo Bienes y Servicios similares a los bienes ofertados en el presente proceso. Debe presentar evidencia de la experiencia en base a la confirmación de la conformidad de los clientes. Además, debe comprobar mediante copia certificada por el representante legal del oferente de por lo menos dos (2) contratos u órdenes de compra similares.
2	Incluir y presentar en su propuesta un programa de capacitación para los desarrolladores (30 Personas). Mínimo 05 horas.
3	Mantenimiento de la Plataforma: Incluir en su propuesta un plan de mantenimiento y actualización de un (1) año de duración, por parte del fabricante contado a partir del cierre y aceptación del proyecto.



DOCUMENTOS															
B. DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA															
REQUISITOS OBLIGATORIOS															
Req.	Especificaciones														
4	<p>Soporte: Incluir y presentar en su propuesta un plan de soporte de fábrica de un (1) año de duración según cobertura a grado de impacto y contado a partir de la aceptación del proyecto.</p> <p>El plan de soporte debe incluir, sin limitarse a:</p> <p>a. Matriz de contacto y escalamiento, incluyendo: nombres, teléfonos y correos electrónicos del equipo técnico que brindará el soporte.</p> <p>b. Matriz de nivel de servicio conforme al Grado del Impacto, Cobertura, Tiempo de Respuesta y Resolución:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">Grado del impacto</th> <th style="width: 20%;">Cobertura</th> <th style="width: 30%;">Tiempo Respuesta y Resolución Máximo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Bajo: Falla de cualquiera de los componentes inhabilitando funcionalidades específicas de la solución, sin afectar los procesos jurisdiccionales</td> <td style="text-align: center;">8x5x365</td> <td style="text-align: center;">12 horas</td> </tr> <tr> <td>Medio: Falla de cualquiera de los componentes de software o Hardware, inhabilitando su funcionalidad parcial, por ende, afectando los procesos Jurisdiccionales.</td> <td style="text-align: center;">8x5x365</td> <td style="text-align: center;">8 horas</td> </tr> <tr> <td>Alto: Falla de cualquiera de los componentes de software y hardware, interrumpiendo su operación normal de forma total y deteniendo los procesos Jurisdiccionales</td> <td style="text-align: center;">24x7x365</td> <td style="text-align: center;">4 horas</td> </tr> </tbody> </table>			Grado del impacto	Cobertura	Tiempo Respuesta y Resolución Máximo	Bajo: Falla de cualquiera de los componentes inhabilitando funcionalidades específicas de la solución, sin afectar los procesos jurisdiccionales	8x5x365	12 horas	Medio: Falla de cualquiera de los componentes de software o Hardware, inhabilitando su funcionalidad parcial, por ende, afectando los procesos Jurisdiccionales.	8x5x365	8 horas	Alto: Falla de cualquiera de los componentes de software y hardware, interrumpiendo su operación normal de forma total y deteniendo los procesos Jurisdiccionales	24x7x365	4 horas
Grado del impacto	Cobertura	Tiempo Respuesta y Resolución Máximo													
Bajo: Falla de cualquiera de los componentes inhabilitando funcionalidades específicas de la solución, sin afectar los procesos jurisdiccionales	8x5x365	12 horas													
Medio: Falla de cualquiera de los componentes de software o Hardware, inhabilitando su funcionalidad parcial, por ende, afectando los procesos Jurisdiccionales.	8x5x365	8 horas													
Alto: Falla de cualquiera de los componentes de software y hardware, interrumpiendo su operación normal de forma total y deteniendo los procesos Jurisdiccionales	24x7x365	4 horas													
6	<p>Cronograma: Presentar cronograma detallado en semanas, que incluya hitos y etapas operacionales y de pagos que incluyan un pago inicial de un máximo de un 20% de anticipo por ley nacional. y que indique el tiempo total de adquisición, instalación, configuración y capacitación, el cual debe ser igual o menor al tiempo establecido en la sección duración del proyecto.</p>														



11. 4 Propuesta Económica

1. Formulario de Presentación de Oferta Económica.
2. Garantía de la Seriedad de la Oferta: 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 por la Superintendencia de Bancos a operar en la República Dominicana.

La Oferta Económica deberá presentarse en Pesos Oro Dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.

Impuestos Aduanales: El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes y servicios conexos a ser suministrados.

Será responsabilidad del Oferente/Proponente la adecuación de los precios unitarios a las unidades de medidas solicitadas, considerando a los efectos de adjudicación el precio consignado en la Oferta Económica como el unitario y valorándolo como tal, respecto de otras Ofertas de los mismos productos. El Comité de Compras y Contrataciones, no realizará ninguna conversión de precios unitarios si éstos se consignaren en unidades diferentes a las solicitadas.

12. TIEMPO DE IMPLEMENTACIÓN

La adquisición, entrega de los bienes y servicios según se requiere, deben efectuarse a más tardar en (4) semanas a partir de la fecha de pago del anticipo al adjudicatario. Ver numeral 6 fases del proyecto.

13. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Los bienes requeridos y los otros requerimientos serán evaluados bajo el método de cumple/no cumple, utilizando el siguiente cuadro:



Documentación/Muestras	Criterio	Referencia
Documentación Credencial	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral 11.1
Documentación Financiera	Situación Financiera El oferente deberá presentar los Estados Financieros, sobre los cuales se aplicará para su análisis los siguientes indicadores: a) Índice de solvencia = $\text{ACTIVO TOTAL} / \text{PASIVO TOTAL}$ Límite establecido: Igual o Mayor a 1.0	Conforme documentación requerida en el numeral 11.2
Documentación Técnica	Cumple/No Cumple	Conforme a las Especificaciones requeridas en el numeral 11.3
Documentación Económica	Cumple/No cumple	Conforme a lo establecido numeral 11.4

14. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del proceso se realizará a favor del oferente que cumpla con las Especificaciones Técnicas mínimas establecidas en el Pliego de Condiciones del procedimiento de contratación a celebrarse, y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta el menor precio ofertado.

15. PROPIEDAD INTELECTUAL

Los productos y servicios desarrollados sobre la plataforma Low-Code serán de total propiedad del Poder Judicial, el cual tendrá todos los derechos y con carácter exclusivo para utilizarlos de manera parcial o total, publicarlos y difundirlos. El producto final no podrá ser utilizado, parcial ni totalmente, por el adjudicatario para otros fines, ni en otras instancias e instituciones ajenas al Consejo del Poder Judicial.

---Fin del documento---