



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
República Dominicana

TÉRMINOS DE REFERENCIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ASESORÍA Y
PRODUCCIÓN DE VIDEOS DE CINCO (5) ACTIVIDADES
DE BIENESTAR RELACIONADAS CON EL DÍA DE LAS
MADRES, PADRES, MES DE LA FAMILIA, NAVIDAD Y
ORDEN AL MÉRITO 2020.**

NO. CSM-2021-173

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Mayo de 2021



1. NORMAS APLICABLES

El procedimiento será regido por los presentes Términos de Referencias y el Reglamento de Compras del Poder Judicial aprobado mediante Resolución Núm. 007, de fecha 16 de julio de 2019, así como las siguientes normas:

1. Ley 200-04, de fecha 25 de febrero de 2005, sobre Libre Acceso a la Información Pública.
2. Ley 340-06, de fecha 5 de diciembre de 2006 y sus modificaciones, sobre compras y contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones.
3. Ley 247-12, de fecha 14 de agosto de 2012, Orgánica de la Administración Pública.
4. Ley 107-13, de fecha 8 de agosto de 2013, sobre los Derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo.

2. FUENTE DE RECURSOS

Los fondos para financiar el costo del presente proceso de compra menor provienen de los fondos del Consejo Poder Judicial correspondientes al año 2021.

3. IDIOMA

El idioma oficial del presente proceso es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el oferente y la Gerencia de Compras y Contrataciones deberán ser presentados en este idioma; de encontrarse en idioma distinto, el Consejo del Poder Judicial se reservara el derecho de solicitar una traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

4. OBJETIVO

Contratar los servicios de asesoría de un productor de eventos para conceptualizar, coordinar y dirigir las actividades de las madres, padres, orden al mérito 2020, mes de la familia y navidad a fin de grabar, editar y entregar un producto terminado junto con resúmenes o cápsulas audiovisuales para las redes sociales y canales propios de comunicación del Poder Judicial.

5. BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS

PRODUCCIÓN, FORMA Y VÍA DE ENTREGA	CONCEPTO BASE DE LAS ACTIVIDADES:
<p>PRODUCCIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none">• Conceptualización y creatividad del evento.• Plan de trabajo integrando suplidores y colaboradores del Poder Judicial.• Programa y guion técnico.• La producción comprende la grabación y los procesos necesarios para que la misma se realice en forma apropiada, incluidas las	<p>1. Día de las Madres: El significado de ser mamá. Grabación a hijos de madres ejemplares de los 11 departamentos judiciales.</p>



<p>pruebas de los equipos de sonido, iluminación e imagen y los ensayos de los parlamentos (en caso necesario).</p> <ul style="list-style-type: none">• Reuniones de planificación y seguimiento al plan de trabajo con el equipo del Poder Judicial y suplidores (en caso de que aplique).• Coordinación de servicios audiovisuales (sonido, grabación transmisión virtual, grabaciones de exteriores).• Coordinación con el equipo interno del Poder Judicial para transmisión virtual.• Entrega de resumen audiovisual y cápsulas para la divulgación por parte del Poder Judicial en el formato para redes sociales.• Manejo ético y discreto de informaciones y materiales propiedad del Poder Judicial.• El material final de cada actividad debe ser aprobado por los peritos antes de su publicación.• El productor debe entregarnos producto final de cada actividad. <p>FORMA DE ENTREGA:</p> <ul style="list-style-type: none">• Calidad del video: Alta resolución (Full HD)• Tamaño en pixeles: 1920 x 1080 pixeles• Peso: No más de 300 MB• Minutos estimados: Entre 5 a 7 minutos de duración a excepción de las actividades del mes de diciembre y enero.• Formato: MP4 <p>VÍA DE ENTREGA:</p> <p>WeTransfer o Memoria USB</p> <p>Correos: Moisés López: moilopez@poderjudicial.gob.do Dinánllelyn Acosta: dacosta@poderjudicial.gob.do</p> <p>FLEXIBILIDAD POR PARTE DEL SUPLIDOR:</p> <ul style="list-style-type: none">• Trasladarse a la localidad para grabar. Transporte ofrecido por el Poder Judicial.• Estar abierto(a) a sugerencias de modificaciones en la edición del producto a entregar.• Cambios en fechas de entrega serán avisados con antelación.	<ol style="list-style-type: none">2. Día del Padre: El significado de ser papá. Grabación a hijos de padres ejemplares de los 11 departamentos judiciales.3. Mes de la Familia: Contra poner el significado de ser una familia joven vs. una familia adulta. Grabación a ambas familias expresando cómo se ven ante la sociedad. Grabación en los 11 departamentos judiciales.4. Navidad 2021: “La ruta judicial de Santa”. Producción de 6 minutos donde se resume los encuentros de Santa en cada departamento judicial. Como hilo conductor se entregará un artículo sorpresa que se traspasará en cada visita y se develará al final del video.5. Premiación Orden al Mérito: Asesoramiento y grabación del evento donde además se realice la grabación de los testimonios de los galardonados y compañeros de trabajo. Duración del entregable una (1) hora.
---	--



6. PERFIL DEL PRODUCTOR

PERFIL DEL PRODUCTOR:
<ol style="list-style-type: none">1. Productor(a) audiovisual y creativo.2. Experimentado(a) en la conceptualización, creatividad y cobertura de eventos corporativos e institucionales (de manera presencial y virtual).3. Preferiblemente con experiencia en entrevistas y testimoniales, con capacidad para trabajar con niños y personas tímidas ante la cámara.4. Más de 10 años de experiencia en el área de producción y coordinación de eventos institucionales, conceptualización, implementación y manejo de estrategias de comunicación masiva5. Estudios o diplomados en Comunicación Corporativa, Comunicación de Marca o Comunicación Interna.6. Dicho productor(a) se encargará del equipo de trabajo y protocolo (interno y externo) que se designará para trabajar durante las actividades.7. El productor será responsable del manejo adecuado y ético de los elementos visuales, así como de los documentos e informaciones que les sean facilitados en el marco de la realización del evento.

NOTA: La disponibilidad económica referencial para el presente proyecto es de RD\$500,000.00.

7. TIEMPO DE ENTREGA DEL PROYECTO

Fechas de entrega serán: 24 de mayo, 26 de julio, 08 de noviembre, 15 de diciembre del año 2021 y 17 enero del año 2022, a las 2:00 p.m.

8. CRONOGRAMA

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación en el portal e invitaciones a participar	04 de mayo de 2021
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	06 de mayo de 2021 hasta las 10 A.M., por el correo electrónico: sguerrero@poderjudicial.gob.do / cotizaciones@poderjudicial.gob.do
3. Plazo para emitir respuestas por parte del Poder Judicial, mediante circulares o enmiendas	07 de mayo de 2021
4. Recepción de ofertas vía correo electrónico	10 de mayo de 2021 hasta las 4:00 P.M. , por el correo electrónico: sguerrero@poderjudicial.gob.do / cotizaciones@poderjudicial.gob.do
5. Verificación, validación y evaluación de credenciales/ofertas técnicas	11 de mayo de 2021



6. Informe de evaluación de credenciales/ofertas técnicas/económicas	12 de mayo de 2021
7. Etapa de subsanación	13 de mayo de 2021
8. Ponderación de subsanación	14 de mayo de 2021
9. Adjudicación	17 de mayo de 2021
10. Notificación y publicación de adjudicación	5 días a partir del Acto Administrativo de Adjudicación
11. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato (si aplica)	Dentro de los siguientes 5 días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación

9. CONSULTAS

Los Oferentes podrán efectuar sus consultas a la siguiente dirección de correo electrónico sguerrero@poderjudicial.gob.do / cotizaciones@poderjudicial.gob.do en el plazo indicado a tales fines en el cronograma del procedimiento.

10. CIRCULARES Y ENMIENDAS

La Gerencia de Compras y Contrataciones del Consejo del Poder Judicial, al responder la(s) Consulta(s), transcribirá la(s) misma(s) sin identificar al Oferente que la(s) realizó. La(s) respuesta(s) será(n) emitida(s) y dada(s) a conocer a todos los Oferentes, mediante Enmiendas o Circulares, según corresponda, en el plazo indicado en el cronograma establecido para este proceso en el cronograma del proceso.

11. FORMA DE PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS OFERTAS

Los Oferentes deberán remitir sus propuestas a la siguiente dirección de correo electrónico sguerrero@poderjudicial.gob.do / cotizaciones@poderjudicial.gob.do, en la fecha indicada en el cronograma.

12.1. Documentación Credencial

1. Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores del Estado (RPE) con las actividades comerciales.
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, entre otros).
3. Certificación de pago de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) de la empresa.
4. 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 Núm. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 12 de Reglamento de Compras y Contrataciones del Poder Judicial.
5. Portafolio de trabajo similares con instituciones públicas o privadas. Mostrar dos (2) trabajos por lo menos.



12.2. Documentación Técnica

1. Propuesta de bienes y servicios con base a lo requerido en los numerales 5 y 6 de los presentes Términos de Referencia.

12.3. Oferta Económica

1. Formulario de Oferta Económica que incluya:
 - a) Impuestos Incluidos.
 - b) ITBIS transparentado.
 - c) Montos con dos (2) decimales xx.xx.
 - d) Valores en pesos RD\$.

Nota: Solo se admiten ofertas en Pesos Dominicanos, se descartará toda oferta que llegue en otra moneda.

13. CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El Oferente deberá asumir la totalidad de los costos, relacionados a la preparación y presentación de su propuesta. El Consejo del Poder Judicial, no reconocerá ninguna exigencia por concepto de gastos de elaboración de esta.

El solo hecho de un Oferente participar en la presente convocatoria implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento, por sus miembros, directivos, ejecutivos, representante legal y agentes autorizados, de los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente documento, el cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

Si el Oferente omite suministrar alguna información requerida en el presente documento o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su propuesta.

Cada Oferente tendrá que suplir toda información requerida. En caso de requerírseles, suplirán certificaciones, documentos especiales, muestras o demostraciones como parte de su oferta.

El Oferente que resulte favorecido con la adjudicación de la presente contratación, debe mantener durante todo el plazo de ejecución, las condiciones y el precio que proponga en el momento de presentación de la Oferta.

El Oferente será responsable y pagará todos los gastos, incluyendo los costos transporte, acarreo, seguros, todos los impuestos que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los servicios a ofrecer.

El Oferente con la entrega de su propuesta declara que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el Artículo 8 numeral 3 y 14 de la Ley No. 340-06 y sus modificaciones y el Artículo 12 del Reglamento de Compras y Contrataciones del Poder Judicial.



14. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los bienes y servicios requeridos y los otros requerimientos serán evaluados bajo el método de CUMPLE / NO CUMPLE, utilizando el siguiente cuadro:

Ítem	Bienes/servicios requeridos	Detalles	Cumplimiento
X	Bien/servicio requerido	Especificación técnica	Cumple / No cumple

Para fines de subsanaciones, los errores aritméticos presentados en la oferta económica serán corregidos de la siguiente manera:

- Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
- Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
- Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.

Párrafo: Si el oferente no acepta la corrección de los errores, su oferta será rechazada.

15. DECLARATORIA DE DESIERTO

Se podrá declarar desierto el procedimiento, total o parcialmente, en los siguientes casos:

- Por no haberse presentado ofertas.
- Si ninguna de las ofertas presentadas cumple con las especificaciones técnicas requeridas.
- Si completada la evaluación económica y técnica se descartan todas las propuestas.
- Si por incumplimiento de un contratista u oferente adjudicatario y habiendo descartado previa evaluación las propuestas presentadas por los demás oferentes según el orden de lugares ocupados.

16. ADJUDICACIÓN

La adjudicación será decidida a favor del oferente cuya propuesta: **1) haya sido calificada como CUMPLE en las propuestas técnicas y económicas por reunir las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas en los presentes Términos de Referencia, y 2) ofrezca el menor precio.**

Si completada la evaluación económica se comprueba que existe un empate con relación a dos (2) o más ofertas, se utilizará un como método aleatorio un sorteo frente a Notario Público.

La notificación de adjudicación podrá entregarse vía correo electrónico.

17. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

El adjudicatario cuyo contrato exceda el equivalente en pesos dominicanos de diez mil dólares norteamericanos US\$10.000,00, deberá constituir una Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato mediante una Póliza de Fianza de una compañía aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana, en el plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la notificación de la adjudicación, por el importe del CUATRO POR CIENTO (4%) del monto total del Contrato a intervenir, a disposición del Poder Judicial, en el caso de que sea MIPYME, podrán presentar una



garantía por el UNO POR CIENTO (1%) del monto total adjudicado, en cumplimiento de la disposición del artículo 63, párrafo V. del Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones del Poder Judicial; para el caso de que sea Mipyme lo deberá acreditar con las correspondiente Certificación actualizada, emitida por el Ministerio de Industria y Comercio.

La no comparecencia del oferente adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento, se entenderá que renuncia a la adjudicación.

Si el Oferente Adjudicatario incumple con el plazo precitado pierde la adjudicación y la Gerencia de Compras y Contrataciones procederá a la adjudicación a quien haya quedado en el segundo lugar, conforme al reporte de lugares ocupados.

18. ORDEN DE COMPRA

El Adjudicatario y el Consejo del Poder Judicial no contraen obligación alguna hasta tanto sea emitida la orden de compra correspondiente. Será generada una única orden de compra y el pago se realizará contra factura recibida por actividad realizada, certificación de recepción conforme y constancias actualizadas del pago impuestos.

Se considerará incumplimiento del servicio, siendo enunciativas y no limitativas:

1. La mora del proveedor en la entrega de los productos.
2. Incumplimiento del proveedor contratado de las especificaciones del presente documento.
3. Incursión sobrevenida del proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar que establezcan las normas vigentes.
4. Cuando por causa de fuerza mayor o caso fortuito se vea impedida la ejecución del mismo.

19. CONDICIONES/FORMA DE PAGO

30 días de crédito luego de la entrega de cada actividad contra certificación de recepción conforme. Se realizarán cinco (5) pagos uno (1) por actividad.

20. GENERALIDADES

Para los casos no previstos en estos términos de referencia, los mismos quedarán sujetos al Reglamento Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial, a las decisiones del Comité de Compras y Licitaciones y el ordenamiento jurídico aplicable a la contratación de que se trata.

21. ANEXOS

1. Formulario de Presentación de Oferta Económica.



OFERTA ECONÓMICA

Item	No.	Descripción del Bien, Servicio u Obra	Unidad de medida ¹	Cantidad ²	Precio Unitario	ITBIS	Precio Unitario Final

VALOR TOTAL DE LA OFERTA: RD\$

Valor total de la oferta en letras:.....

.....**nombre y apellido**..... en calidad de
....., debidamente autorizado para actuar en nombre y
representación de (**poner aquí nombre del Oferente y sello de la compañía, si procede**)

Firma _____/...../..... **fecha**