TÉRMINOS DE REFERENCIA

ADQUISICIÓN / RENOVACIÓN DEL LICENCIAMIENTO MICROSOFT PARA LAS OPERACIONES TECNOLÓGICAS DEL PODER JUDICIAL

PROCEDIMIENTO DE EXCEPCIÓN POR EXCLUSIVIDAD PEEX-CPJ-05-2023

16 de marzo de 2023

1. OBJETIVO

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, que deseen participar en este proceso de excepción por exclusividad, a los fines de presentar su mejor oferta para **adquisición / renovación del licenciamiento Microsoft para las operaciones tecnológicas del Poder Judicial**; Referencia: **PEEX-CPJ-06-2023**.

Este documento constituye la base para la preparación de las ofertas. Si el oferente omite suministrar alguna parte de la información requerida en los presentes términos de referencia 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.

Los interesados en participar en el presente proceso de excepción deberán enviar un correo electrónico licitaciones-cpj@poderjudicial.gob.do expresando su interés en participar en el presente proceso de compra e indicando los datos de contacto y representante que establece para recibir informaciones referentes al proceso.

2. NORMAS APLICABLES

El procedimiento será regido por los presentes términos de referencia y el Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial aprobado mediante Resolución núm. 007 de fecha dieciséis (16) de julio del dos mil diecinueve (2019), así como las siguientes:

1) Ley núm. 200-04, de fecha veintiocho (28) de julio de dos mil cinco (2004), sobre Libre Acceso a la Información Pública.
2) Ley núm. 340-06, de fecha cinco (5) de diciembre de dos mil seis (2006), sobre compras y contrataciones de bienes, servicios y obras y sus modificaciones.
3) Ley núm. 28-11, de fecha veinte (20) de enero de dos mil once (2011), Orgánica del Consejo del Poder Judicial.
4) Ley núm. 247-12, de fecha catorce (14) de agosto de dos mil doce (2012), Orgánica de la Administración Pública.
5) Ley núm. 107-13, de fecha ocho (8) de agosto de dos mil trece (2013), sobre los Derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo.

3. FUENTE DE RECURSOS

Los fondos para financiar el costo de la contratación, objeto del presente proceso de excepción por exclusividad, provienen del presupuesto del Consejo del Poder Judicial correspondiente al periodo fiscal 2023, reservados bajo la certificación de apropiación presupuestaria de fecha ocho (8) de febrero de dos mil veintitrés (2023), con el movimiento número 24212, presupuesto PG2023, por valor de noventa y ocho millones cuatrocientos setenta y ocho mil ciento dos pesos dominicanos con 00/100 (RD$98,478,102.00); y la certificación de compromisos de fondos número DPF-OF-000039-2023, de fecha catorce (14) de marzo de dos mil veintitrés (2023), mediante la cual, la Dirección de Planificación y la Dirección Financiera, reservan la cuota de compromiso de noventa y ocho millones cuatrocientos setenta y ocho mil ciento dos pesos dominicanos con 00/100 (RD$98,478,102.00), por concepto para proceso de contratación de licenciamiento Microsoft Licensing Solution Provider (LSP) de las plataformas Microsoft en el Poder Judicial.

4. IDIOMA

El idioma oficial es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el oferente y el Comité de Compras y Licitaciones deberán ser presentados en este idioma. De encontrarse en idioma distinto, el Consejo del Poder Judicial se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

5. OBJETIVO DEL PROYECTO

Contratar los servicios de una empresa Microsoft Licensing Solution Provider (LSP), a los fines de adquirir/renovar un nuevo contrato de licenciamiento bajo el esquema Microsoft Enterprise Agreement que incluirá productos de nube y productos de premisa.

6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Ver especificaciones técnicas anexas.

7. TIEMPO DE ENTREGA

La entrega de los bienes o servicios deberá ser en quince (15) días calendario contados a partir de la fecha de la recepción de la orden de compra al oferente adjudicatario.

8. LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES Y SERVICIOS

La entrega debe ser realizada en los portales de administración del Poder Judicial.

9. FORMA DE PAGO

La forma de pago propuesta es:

1) Pagos mensuales por un período de veinticuatro (24) meses.

La empresa contratante presentará anualmente una factura por la fracción que corresponda a ese año y el Poder Judicial pagará de manera parcial, de forma mensual, conforme a la certificación de conformidad expedida por la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación.

10. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación en la página e Invitaciones a participar.	**Lunes 20 de marzo de 2023**
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados.	Hasta el jueves 23 de marzo de 2023, a las 04:00 P.M.
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas.	Hasta el viernes 24 de marzo de 2023
4. Recepción de ofertas técnicas "Sobre A" y ofertas económicas "Sobre B"	**Martes 28 de marzo de 2023, en el auditorio, ubicado en el primer nivel del edificio Suprema Corte de Justicia. desde la 02:00 P.M. hasta las 03:00 P.M.**

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
5. Apertura de ofertas técnicas "Sobre A" y ofertas económicas "Sobre B"	**Martes 28 de marzo de 2023, Apertura de ofertas a las 03:15 P.M.**
6. Verificación y validación de ofertas técnicas	Hasta el martes 28 de marzo de 2023
7. Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Ofertas Técnicas/Económicas	Hasta el miércoles 29 de marzo de 2023
8. Aprobación del Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Ofertas Técnicas	**Jueves 30 de marzo de 2023**
9. Notificación de errores u omisiones de naturalezas subsanables	Hasta el jueves 30 de marzo de 2023
10. Recepción de subsanaciones	Hasta el lunes 03 de abril de 2023, a las 3:00 P.M.
11. Informe Definitivo de Evaluación de Credenciales/Ofertas Técnicas 12. Informe de evaluación de ofertas económicas	Hasta el lunes 03 de abril de 2023
13. Aprobación de Informes Definitivo de Evaluación de Credenciales/Ofertas Técnicas y de evaluación de ofertas económicas.	**Martes 04 de abril de 2023**
14. Adjudicación	**Martes 04 de abril de 2023**
15. Notificación y Publicación de Adjudicación	**Hasta cinco (5) días a partir del Acto Administrativo de Adjudicación.**
16. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguientes cinco (5) días, contados a partir de la Notificación de Adjudicación.
17. Suscripción del Contrato	No mayor a veinte (20) días contados a partir de la Notificación de Adjudicación.

11. CONSULTAS

Para cualquier consulta o aclaración conforme al Cronograma proceso de referencia, los datos de contacto son los siguientes:

Departamento: Gerencia de Compras y Contrataciones
Entidad Contratante: CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
Dirección: Av. Enrique Jiménez Moya, Esq. Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes.
Teléfono Oficina: (809) 533-319, Ext. 2009
E-mail: licitaciones-cpj@poderjudicial.gob.do.
Referencia: PEEX-CPJ-05-2023

12. CIRCULARES Y ENMIENDAS

La Gerencia de Compras 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.

Las circulares serán publicadas en el portal del Poder Judicial (www.poderjudicial.gob.do) y

remitidas por correo electrónico a los oferentes que hayan sido invitados o que hayan manifestado interés en participar.

13. FORMA DE PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS OFERTAS

Los documentos contenidos, tanto en el Sobre A como en el Sobre B, deberán ser presentados en formato físico en original debidamente marcados como "ORIGINAL" en la primera página del ejemplar, junto con una (1) fotocopia simple de los mismos, debidamente marcados en su primera página como "COPIA".

Los documentos contenidos en ambos sobres (original y copia), deberán contener en todas sus páginas la firma del Representante Legal, estar numeradas y llevar el sello social de la empresa o sociedad.

Cada Sobre deberá tener en su cubierta la siguiente identificación, según corresponda SOBRE (dependiendo de qué propuesta se trate A o B):

NOMBRE DEL OFERENTE
(Sello social)
Firma del Representante Legal Comité de Compras y Licitaciones
Consejo del Poder Judicial Dominicano
Referencia: PEEX-CPJ-05-2023
Dirección: Av. Enrique Jiménez Moya, esq. Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes, de Constanza, Maimón y Estero Hondo, Sto. Dgo., R.D.
Teléfono: 809-533-3191 Ext. 2009
Fax: 809-532-2906

La Entidad Contratante no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente. Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las que fueren observadas durante el acto de apertura se agregaran para su análisis por parte de los peritos designados.

14. APERTURA DE SOBRES Y VALIDACIÓN DE OFERTAS.

La presentación de las ofertas se efectuará ante el Comité de Compras y Licitaciones, en el domicilio del Consejo del Poder Judicial, ubicado en la avenida Enrique Jiménez Moya, esquina Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes de Constanza, Maimón y Estero Hondo, Santo Domingo, D.N. República Dominicana, código postal 10101, apartado postal 1485, del día indicado para estos fines en el cronograma del proceso.

El notario público actuante procederá a la apertura de los Sobres, según el orden de llegada, verificando que la documentación contenida en los mismos esté correcta. El Notario Público Actuante, deberá rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los Sobres.

Una vez que todos los Sobres hayan sido abiertos y verificado su contenido, el notario público actuante invitará a los representantes legales o agentes autorizados de los oferentes a hacer sus observaciones.

El notario público Actuante elaborará el Acta Notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del Acto de Apertura de los Sobres, si las hubiere.

La oferta económica (Sobre B) quedará bajo la custodia de la Dirección Legal de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Licitaciones hasta la fecha de su apertura, conforme al cronograma establecido.

15. DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR

15.1. DOCUMENTOS DE CREDENCIALES A PRESENTAR EN OFERTA TÉCNICA (SOBRE A):

A. Documentación de Credenciales:

1) Formulario de Información sobre el Oferente (Anexo)
2) Formulario de Presentación de Oferta (Anexo)
3) Registro de Proveedores del Estado (RPE) actualizado. La legitimidad de este documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos
4) Cédula de identidad y electoral del representante legal o pasaporte, en caso de ser extranjero.
5) 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). La legitimidad de este documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos
6) Declaración jurada simple (no requiere firma de notario) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 14 de la Ley No. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 12 de Reglamentos de Compras y Contrataciones del Poder Judicial.

Si el oferente es una persona jurídica además de lo anterior deberá incluir:

7) Carta de Presentación de la Compañía, firmada por un representante legal.
8) Certificación de pago de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) de la empresa.
9) Registro Mercantil actualizado. La legitimidad de este documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos La legitimidad de este documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos
10) Nómina de Accionistas.
11) 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.
12) Estatutos sociales.

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

13) 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.
14) Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.
15) Registro de Proveedor del Estado de cada integrante del consorcio, no estar inhabilitado.
16) 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.

B. Documentación Financiera

1) Los Estados Financieros auditados de los últimos dos (2) periodos fiscales, certificados por una firma de auditores o un contador público autorizado (CPA), conforme se indica el cierre en los estatutos y plazo para la presentación ante la asamblea.

C. Documentación Técnica:

1) Oferta técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas).
2) Carta de Microsoft indicando que es Partner Certificado, tipo de Partner y tiempo en el mercado.
3) Carta de Microsoft indicando que es un Microsoft Licensing Solution Provider (LSP) autorizado y tiempo desempeñando esta certificación.
4) Referencia de al menos 3 otros contratos Enterprise Agreement manejados por la empresa.
5) Mínimo cinco (5) años de experiencia en proyectos de licenciamiento Microsoft.
6) Presentar tres (3) cartas de recomendación de empresas y/o instituciones que hayan contratado servicios similares al solicitado.
7) El oferente incluirá en el acuerdo la posibilidad de aumentar el licenciamiento de Office 365 en cualquier momento de la ejecución de este, y que este nuevo costo sea integrado como parte integral de la ejecución del contrato, adicionando los nuevos costos a la facturación mensual.

Serán descalificadas las ofertas que no incluya todos los requisitos indicados en este numeral, así como las propuestas que revelen o infieran los precios fuera de la oferta económica (sobre B).

15.2. DOCUMENTOS PARA PRESENTAR EN LA OFERTA ECONÓMICA (SOBRE B):

1) **Formulario de Presentación de Oferta Económica (Anexo)**, en Un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la Oferta, junto con una (01) fotocopia simple de la misma, debidamente marcada, en su primera página, como “COPIA”. El original y la copia deberán estar debidamente identificado con el proceso de adquisición que participa, firmado Representante Legal (y sellado si es una empresa) en todas las páginas. Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX). Los Oferentes presentarán su Oferta en moneda nacional (pesos dominicanos, (RD$), totalizada por lotes (si aplica) y monto Total Ofertado. Es obligatorio presentar en su propuesta económica las características y especificaciones técnicas.

2) **Garantía de la Seriedad de la Oferta**. Correspondiente al UNO POR CIENTO (1%) del

monto total de la oferta económica, la cual debe ser emitida mediante una Póliza de Seguros o Garantía Bancaria. Esta deberá ser expedida por una compañía aseguradora autorizada por la Superintendencia de Seguros para operar en la República Dominicana. Los oferentes deberán mantener las ofertas por el término de noventa (90) días calendarios contados a partir de la fecha del acto de apertura.

16. 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 Poder Judicial, no reconocerá ninguna exigencia por concepto de gastos de elaboración de esta.

El solo hecho de un oferente participar en el presente proceso de excepción 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.

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

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.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y deberán ser dados por la unidad de medida establecida.

Los oferentes son responsables de los errores presentados en las propuestas; el precio unitario cotizado prevalecerá para consideraciones en la adjudicación final. Todas las cantidades y cifras totales estarán impresas en números y letras, en caso de diferencia prevalecerá la indicada en letra.

Después de recibidas las propuestas por parte del Comité de Compras y Licitaciones, las mismas no podrán ser modificadas.

Una vez retirada la oferta por el oferente, éste no podrá depositar una oferta sustituta.

El oferente que resulte favorecido con la adjudicación del presente proceso de excepción debe mantener durante todo el plazo de ejecución, 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 la adquisición y los servicios conexos ofertados.

Las informaciones relativas al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas y las recomendaciones para la Adjudicación del Contrato no podrán ser reveladas a los oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que se haya anunciado el nombre del Adjudicatario, a excepción de que se trate del informe de evaluación del propio oferente. Todo intento de un Oferente para influir en el procesamiento de las Ofertas o decisión de la Adjudicación

por parte del Contratante podrá dar lugar al rechazo de la Oferta de ese Oferente.

17. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente en todas las etapas del proceso, para demostrar el cumplimiento de todos los aspectos requeridos, los cuales serán verificados bajo la modalidad "Cumple/ No Cumple".

18. CRITERIO DE EVALUACIÓN OFERTAS

Documentación	Criterio	Referencia
Documentación de credenciales	Cumple/No Cumple.	Conforme documentación requerida en el numeral **15.1.A**
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 = ACTIVO TOTAL / PASIVO TOTAL Límite establecido: Igual o Mayor a 1.0. Sobre el último balance, se aplicarán para su análisis los anteriores indicadores: los otros balances/informaciones serán analizados para evaluar tendencias.	Conforme documentación requerida en el numeral **15.1.B**
Documentación técnica	Cumple/No Cumple.	Conforme documentación requerida en el numeral **15.1.C**
Documentación económica	Cumple/No Cumple.	Conforme documentación requerida en el numeral **15.2**

19. SUBSANACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS

Durante la etapa de subsanación de ofertas técnicas la Gerencia de Compras y Contrataciones podrá solicitar al oferente la subsanación de su oferta en el plazo establecido en el cronograma del proceso mediante correo electrónico, para que en el plazo definido corrija cualquier documentación que no haya sido presentada correctamente conforme a los artículos 48 y 49 del Reglamento de Compras y Contrataciones del Poder Judicial.

20. CONDICIONES DE LA EVALUACIÓN DE OFERTAS

El Comité de Compras y Licitaciones no estará obligado a declarar habilitado y/o adjudicado a ningún oferente que haya presentado sus ofertas, si las mismas no demuestran que cumplen con los presentes términos de referencia.

Para fines de subsanaciones, los errores aritméticos serán corregidos de la siguiente manera:

1) 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.
2) 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.
3) 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.

21. DECLARATORIA DE DESIERTO

El Comité de Compras y Licitaciones podrá declarar desierto el procedimiento, total o parcialmente, en los siguientes casos:

1) Por no haberse presentado ofertas.
2) Si ninguna de las ofertas presentadas cumple con las especificaciones técnicas requeridas.
3) Si completada la evaluación económica y técnica se descartan todas las propuestas.
4) 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.

22. ADJUDICACIÓN

El Comité de Compras y Licitaciones evaluará las ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás renglones que regulen la actividad contractual.

La adjudicación será decidida a favor de un único oferente cuya propuesta: **1) hayan sido calificadas como CUMPLE** en la propuesta técnica y económica por reunir las condiciones legales, financieras, técnicas y económicas requeridas en los presentes Términos de Referencia y **2) presente el menor precio**.

El Comité de Compras y Licitaciones procederá a informar a todos los participantes el resultado del presente proceso de excepción dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la expedición del acta de decisión.

La notificación de adjudicación podrá entregarse de manera física o vía correo electrónico.

La Dirección Legal podrá requerir al Adjudicatario cualquier otra documentación que estime necesaria para fines de formalizar la contratación.

23. ADJUDICACIONES POSTERIORES

En caso de incumplimiento del oferente adjudicatario, así como por situaciones o errores detectados en este proceso, este pierde la adjudicación, el Comité de Compras y Licitaciones procederá a revisar la siguiente mejor oferta y así sucesivamente y decidirá el respecto.

24. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

El Adjudicatario deberá constituir una garantía Bancaria o Póliza de compañía aseguradora autorizada por la Superintendencia de Seguros para operar en la República Dominicana, en un 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 Consejo del Poder Judicial En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un UNO POR CIENTO (1%) .Esta garantía será devuelta una vez que el Adjudicatario cumpla con sus obligaciones a satisfacción del Consejo del Poder Judicial, y no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

La no comparecencia del Oferente Adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato se entenderá que renuncia a la Adjudicación y se procederá a la ejecución de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

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

25. CONTRATO

En el plazo establecido en el cronograma de estos términos de referencia, se redactará el contrato conforme con todas las normas y procedimientos de contrataciones vigentes.

El Adjudicatario y el Consejo del Poder Judicial no contraen obligación alguna hasta tanto sea firmado el contrato correspondiente entre las partes.

El adjudicatario con la aceptación de la adjudicación se compromete a mantener vigentes los documentos legales presentados en su oferta hasta el término de las obligaciones contractuales, so pena de rescisión unilateral del contrato sin responsabilidad por parte del Consejo del Poder Judicial.

26. VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del Contrato será a partir de la fecha de la suscripción de este y estará vigente por treinta (30) meses o cuando una de las partes decida rescindirlo, de conformidad con lo establecido en estos términos de referencia y el contrato resultante.

27. SUBCONTRATOS

En ningún caso el adjudicatario que firmó contrato podrá ceder los derechos y obligaciones del Contrato a favor de un tercero, ni tampoco estará facultado para subcontratar sin la autorización previa y por escrito de El Consejo del Poder Judicial. En todo caso la cesión no podrá ser mayor al 50% de la contratación de acuerdo con lo establecido en el numeral 2 del artículo 32 de la Ley número 340-06 y sus modificaciones, sobre compras y contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones.

28. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

1) La mora del proveedor en la entrega de las obras/servicios.
2) La falta de calidad de las obras ejecutadas.
3) Si no se cumplen con las condiciones establecidas en el presente documento.
4) Que incumpla con cualquiera de las cláusulas contratadas.

29. EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento del Contrato por parte del proveedor determinará su finalización, procediéndose a contratar al Adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar.

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de los equipos o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, el Consejo del Poder Judicial podrá determinar su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta, así como realizar cualquier reclamo ante los tribunales correspondientes.

30. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

El Contrato finalizará con la entrega de lo pactado, vencimiento de su plazo o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución:

1) Incumplimiento del proveedor contratado.
2) Incursión sobrevenida del proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar que establezcan las normas vigentes.
3) Cuando por causa de fuerza mayor o caso fortuito se vea impedida la ejecución del mismo.

31. CONFIDENCIALIDAD

El oferente que resulte adjudicatario deberá firmar un Acuerdo de Confidencialidad antes de iniciar con la implementación.

El adjudicatario no podrá en ningún momento proporcionar a terceros, directa o indirectamente, por sí o interpósita persona, información confidencial, así como aspectos relativos a los sistemas de trabajo, administración, organización y/o seguridad del Poder Judicial, y en general de la documentación, archivos, planes, programas, proyectos y otros que conozca, se entere o tome conocimiento en virtud de la presente contratación. Lo anterior se extiende a todos los dependientes del adjudicatario debiendo éste adoptar las medidas necesarias para que su personal cumpla las normas de confidencialidad establecidas.

La empresa adjudicada no podrá revelar ninguna información confidencial propiedad de la institución, relacionada con los servicios realizados, sin el consentimiento previo y por escrito del Consejo del Poder Judicial.

La violación del principio de confidencialidad constituirá un incumplimiento por parte de la empresa contratada, quien podrá ser susceptible de ser demandada por la institución por los daños directos derivados del incumplimiento de dicha obligación.

32. 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.

Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este documento o el contrato a intervenir, sus incumplimientos, interpretaciones, resoluciones o nulidades serán sometidos al Tribunal Superior Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley número 13-07, de fecha cinco (5) de febrero de dos mil siete (2007).

33. ANEXOS

1) Especificaciones técnicas.
2) Formulario de presentación de la oferta.
3) Formulario de información sobre el oferente.
4) Formulario de declaración jurada
5) Formulario de oferta económica.

Términos de referencia aprobados por el Comité de Compras y Licitaciones, mediante acta número 001 de inicio del expediente, de fecha dieciséis (16) de marzo de dos mil veintitrés (2023).

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN/RENOVACIÓN DEL LICENCIAMIENTO MICROSOFT PARA LAS OPERACIONES TECNOLÓGICAS DEL PODER JUDICIAL

Consejo del Poder Judicial

SANTO DOMINGO, R.D.

09 de febrero del 2023

NOMBRE DEL PROCESO 3
OBJETIVO GENERAL 3
INTRODUCCIÓN 3
DE LOS BIENES Y SERVICIOS A ADQUIRIRSE 13
HITO 13
FORMA DE PAGO 14
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS 14
OTROS REQUERIMIENTOS 14
TIEMPO DE ENTREGA 15
LUGAR DE ENTREGA 15
CRITERIOS DE EVALUACIÓN 15
CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN 15

NOMBRE DEL PROCESO

Adquisición/Renovación del Licenciamiento Microsoft para las Operaciones Tecnológicas del Poder Judicial.

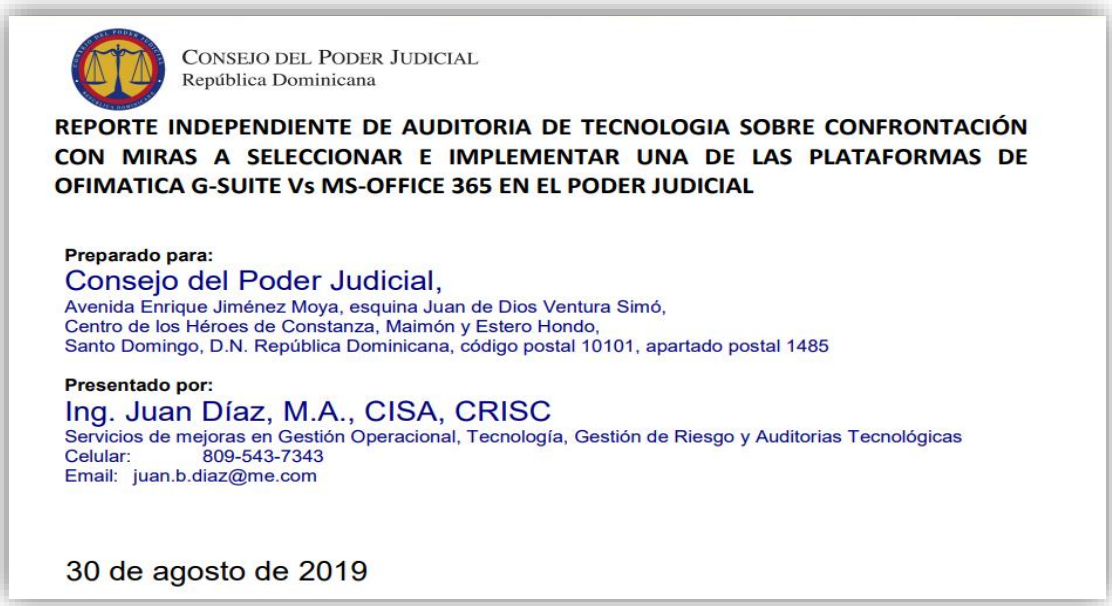
OBJETIVO GENERAL

Contratar los servicios de una empresa Microsoft Licensing Solution Provider (LSP), a los fines de adquirir/Renovar un nuevo contrato de licenciamiento bajo el esquema Microsoft Enterprise Agreement que incluirá productos de nube y productos de premisa.

INTRODUCCIÓN

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, siendo este último el órgano permanente de administración y disciplina del Poder Judicial. 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 almacenamiento en la nube (Cloud).

El día 30 de agosto del año 2019 fue entregado al Poder Judicial el siguiente informe. Ver imágenes a continuación:



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
República Dominicana

REPORTE INDEPENDIENTE DE AUDITORIA DE TECNOLOGIA SOBRE CONFRONTACIÓN CON MIRAS A SELECCIONAR E IMPLEMENTAR UNA DE LAS PLATAFORMAS DE OFIMATICA G-SUITE Vs MS-OFFICE 365 EN EL PODER JUDICIAL

Preparado para:
Consejo del Poder Judicial,
Avenida Enrique Jiménez Moya, esquina Juan de Dios Ventura Simó,
Centro de los Héroes de Constanza, Maimón y Estero Hondo,
Santo Domingo, D.N. República Dominicana, código postal 10101, apartado postal 1485

Presentado por:
Ing. Juan Díaz, M.A., CISA, CRISC
Servicios de mejoras en Gestión Operacional, Tecnología, Gestión de Riesgo y Auditorias Tecnológicas
Celular: 809-543-7343
Email: juan.b.diaz@me.com

30 de agosto de 2019

REPORTE INDEPENDIENTE DE AUDITORIA DE TECNOLOGIA SOBRE CONFRONTACIÓN CON MIRAS A SELECCIONAR E IMPLEMENTAR UNA DE LAS PLATAFORMAS DE OFIMATICA G-SUITE Vs MS-OFFICE 365 EN EL PODER JUDICIAL

Señores

Consejo del Poder Judicial,

Avenida Enrique Jiménez Moya, esquina Juan de Dios Ventura Simó,
Centro de los Héroes de Constanza, Maimón y Estero Hondo,
Santo Domingo, D.N. República Dominicana, código postal 10101, apartado postal 1485

Alcance

Hemos sido contratados para reportar sobre la confrontación con miras a seleccionar e implementar una de las plataformas de Ofimática G-Suite y MS-Office 365 en el Poder Judicial, relacionado con la migración de la plataforma de Ofimática MS-Office que actualmente se utiliza en el Poder Judicial; a un entorno Web que mejore la calidad de servicio y permita el resguardo de los documentos en un ambiente controlado y de fácil utilización por sus usuarios.

El Consejo del Poder Judicial se ha propuesto, buscar la mejor solución para proveer los servicios de ofimática y correo empresarial para 5,264 usuarios mediante una plataforma SaaS, basada completamente en la nube y que no requiera infraestructura especializada en los cuartos de servidores o data centers del Consejo del Poder Judicial, incluyendo la capacitación a los usuarios y la migración a la nube de los servicios existentes.

En concreto se espera que la plataforma a contratar sea capaz de:

1) Dotar de licencias para 5,264 usuarios mediante una plataforma SaaS, basada completamente en la nube.
2) Migrar la infraestructura actual a la nueva plataforma.
3) Capacitar a los 5,264 usuarios en el uso de la nueva plataforma.
4) Poner en operación la nueva plataforma.

Para lo cual ha solicitado una confrontación con miras a seleccionar e implementar una de las plataformas de Ofimática G-Suite Vs MS-Office 365 en el Poder Judicial, relacionado con la migración de la plataforma de Ofimática MS-Office que actualmente se utiliza en el Poder Judicial.

Conclusión:

Basados en el análisis de la información descrita precedentemente, así como en nuestra comprobación de la utilización de la plataforma actual de Ofimática MS-Office, el análisis de los Riesgos existentes referentes a la elaboración y conservación de documentos y correos electrónicos, así como la infraestructura que soporta las operaciones y las necesidades institucionales insatisfechas, concluimos que el Poder Judicial debe adquirir a la brevedad los servicios de ofimática y correo empresarial para 5,264 usuarios mediante una plataforma SaaS, basada completamente en la nube y que no requiera infraestructura especializada en los cuartos de servidores o data centers del Consejo del Poder Judicial.

Sobre la confrontación con miras a seleccionar e implementar una de las plataformas de Ofimática G-Suite o MS-Office 365 en el Poder Judicial; como se muestra en el anexo con el resumen de las características principales de ambas plataformas, podemos asegurar que ambas plataformas son capaces de brindar una respuesta adecuada a las necesidades identificadas por el Poder Judicial. Considerando el hecho de que actualmente los 5,264 usuarios utilizan la plataforma de MS-Office para su trabajo diario; el despliegue hacia la plataforma MS-Office 365 lucen ser la migración de preferencia para facilitar la capacitación y aceptación por los usuarios minimizando los requerimientos para el rápido despliegue de la plataforma en el Poder Judicial.

Nuestro informe fue preparado con el propósito de confrontar con miras a seleccionar e implementar una de las plataformas de Ofimática G-Suite o MS-Office 365 en el Poder Judicial y no debe usarse para ningún otro propósito ni ser distribuido a ninguna otra parte. Este informe se refiere solamente a las actividades descritas precedentemente y no se extiende a ninguno otro de los sistemas e infraestructuras tecnológicas del Poder Judicial, considerados en su conjunto.

Ing. Juan Díaz, M.A., CISA, CRISC
Servicios de mejoras en Gestión Operacional, Tecnología, Gestión de Riesgo y Auditorias Tecnológicas
Celular: 809-543-7343
Email: juan.b.diaz@me.com

Santo Domingo, D. N.
30 de agosto de 2019.

En fecha 29 de octubre de 2019 mediante el ACTA 40-2019 en la Sala de Reuniones del Consejo del Poder Judicial a las 08:00 a.m. se presentó la diapositiva sobre la Plataforma MS/Migración Nube. **Ver imagen a continuación:**

> **2. *Presentación Fase 2 Plataforma MS/Migración Nube.*** *Responsables: Licda. Melisa Bretón Castillo, Directora General Técnica y el Ing. Welvis Beltrán, Director de Tecnologías de la Información.*
>
> *Mediante la presente, se conoció ante el Consejo del Poder Judicial de la segunda fase de la Plataforma MS sobre la migración a la nube, por lo que se invitó a pasar a la licenciada Melisa Bretón Castillo, Directora General Técnica y al ingeniero Welvis Beltrán, Director de Tecnologías de la Información para que procedieran a presentar.*
>
> *En ese sentido, el Director de Tecnologías de la Información explicó que los sistemas informáticos del Poder Judicial corren sobre los software y modelos de licenciamiento del fabricante Microsoft, entre los que se encuentran la ofimática, la bases de datos, los sistemas operativos y las herramientas de desarrollo del software.*
>
> *Página 2 de 14*

El Honorable Consejo acogió la recomendación de la Dirección General Técnica y la Dirección de Tecnología de la Información y la Comunicación referente **al uso de tecnología Microsoft** para los servicios en la Nube. **Ver imagen a continuación:**

> ***SEGUNDA RESOLUCIÓN:***
>
> ***1°. Acoger*** *la recomendación de la Dirección General Técnica y la Dirección de Tecnología* ***y en consecuencia,*** *aprueba la realización de la segunda fase de la migración a la nube y la ejecución del proceso de compra para la adquisición de nuevos servicios de licenciamiento Microsoft, cumpliendo con los procesos establecidos por la Ley de Compras y Contrataciones y el Reglamento de Compras y Contrataciones de Obras, Bienes y Servicios del Poder Judicial, fomentando siempre los principios de participación, transparencia y publicidad que rigen las*
>
> *Página 3 de 14*
>
> CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
> REPÚBLICA DOMINICANA
>
> ***ACTA 40-2019***
> *Día: martes 29 de octubre de 2019*
> *Lugar: Sala de Reuniones del CPJ*
> *Hora: 08:00 a.m.*
>
> *contrataciones y asegurando la publicidad y difusión oportuna de todas las etapas del procedimiento.*
>
> ***2°. Autorizar*** *como en efecto* ***autoriza****, al Director General de Administración y Carrera Judicial a firmar los contratos correspondientes una vez realizado los procedimientos de contratación, partiendo de la premisa del cumplimiento irrestricto de la normativa correspondiente.*
>
> ***3°.*** *Se hace constar que para la ejecución de la segunda fase de migración a la nube, en lo que respecta a las compras de los nuevos servicios de licenciamiento Microsoft, estará cargado a los fondos del Plan Operativo Anual (POA) correspondiente al año 2020.*

En fecha del 2 de marzo del año 2020 se recibió el informe de la asesora externa Carolina Mattar la cual fue contratada para estos objetivos:

- ✓ Apoyo en la estrategia de identificación y validación del licenciamiento de Microsoft del Poder Judicial alineado con la visión 2024, que incluya Microservicios, Flujos, Power BI, Gestión de usuarios con Kerbero y Seguridad.
- ✓ Preparación del informe de estrategia de licenciamiento Microsoft del Poder Judicial.
- ✓ Peritaje del Proceso de Compra de bienes y servicios del Proceso de licenciamiento de Microsoft.

La misma realizó un análisis y preparó un informe de recomendaciones, a continuación, extracto del informe:

RESUMEN EJECUTIVO

Este informe es para ser presentado a la Dirección de Tecnología del Poder Judicial con los detalles de las actividades y objetivos completados dentro de la primera parte de la **Consultoría sobre Licenciamiento de Microsoft** según términos de referencia y propuesta de nuestra empresa.

Esta consultoría inicio el **4 de Febrero 2020** en la primera reunión de presentación de equipos del área de Tecnología de la institución continuando así a lo largo de todo el mes de Febrero con reuniones y trabajos en equipo que produjeron los resultados que se exponen en este documento.

A través de esta consultoría pudimos ayudar al Poder Judicial a la revisión de su contrato actual de ***Microsoft Enterprise Agreement*** para entender de qué manera este se alineaba a los pilares establecidos en su plan estratégico de cara al 2024 y los objetivos tecnológicos que se derivan de este plan en el área de tecnología de la información. Esto nos llevó también a determinar las necesidades reales de la institución de cara a la revisión de un nuevo proceso de adquisición.

La revisión de este contrato de Microsoft de la institución permitió no solamente establecer la pertinencia de este como contrato heredado de gestiones anteriores y su usabilidad con la actual realidad del departamento de tecnología, pero también ayudó a entender si la permanencia del mismo era necesaria para continuar con los objetivos propuestos y el nivel de transparencia que la institución desea tener además de que representaba un impedimento en términos de la adquisición de nuevas tecnologías por motivos de ampliación y la ley de contrataciones públicas.

El objetivo de este documento es explicar las áreas que se fueron tocando, la alineación con los objetivos de la institución y finalmente el lanzamiento de un nuevo proceso para la obtención de las soluciones de Microsoft en la nube.

NECESIDADES ACTUALES

Microsoft Office 365 y Microsoft Azure

Del análisis de uso de las licencias que actualmente tiene el Poder Judicial bajo su contrato Enterprise Agreement de Microsoft se ha deducido que hay productos que están en mantenimiento que no están siendo utilizados, además de que al ser un contrato de mantenimiento ya la institución posee el derecho de uso de las licencias que previamente habían pagado en años anteriores. Por lo tanto, para cumplir con las necesidades actuales de la institución y su deseo que manejar tecnologías en la nube, se ha definido una nueva lista de productos que son los que verdaderamente necesita la institución por el momento para llevar a cabo el logro de sus objetivos estratégicos con la migración de sus servicios de aplicaciones a la nube de Microsoft. A continuación, el listado de esas necesidades revisadas con la dirección de tecnología:

Herramientas Ofimáticas y de Productividad		
3,690	Office 365 (E3)	Suscripción
19	Office 365 (E5)	Suscripción
1	Licenciamiento de Power App y Flow Plan 2	Suscripción
Licenciamiento Servidores en Premisa		
4	Windows Server Datacenter 16 Cores	Premisa
8	SQL Server Enterprise Core 2 Cores	Premisa
Azure		
1	Apertura de una suscripcion de consumo de Microsoft Azure. El	Suscripción

Se considero la cantidad de 3,690 licencias en el plan E3 y algunas en el Plan E5 porque esa es la cantidad de clientes que la institución debe servir. El licenciamiento de los servidores son licencias requeridas adicionalmente a las que ya tenían compradas dentro de su contrato actual Enterprise Agreement. En cuanto a la apertura de la cuenta de suscripción de Microsoft Azure esta es requerida para poder seguir desplegando servicios de la aplicación judicial que están trabajando. Por el

En este sentido se identificó de acuerdo con la sugerencia del experto, la necesidad de integrar el servicio de Microsoft Azure[1], al proceso para disponer del componente de nube pública que permitiría contar con los servicios de computación, almacenamiento, desarrollo y seguridad de las nuevas plataformas a desarrollarse, como fue definido en el PEI 2024[2].

[1] https://azure.microsoft.com/es-es/resources/cloud-computing-dictionary/what-is-azure/

[2] https://poderjudicialgobdo-my.sharepoint.com/personal/multimediapj_poderjudicial_gob_do/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmultimediapj%5Fpoderjudicial%5Fgob%5Fdo%2FDocuments%2FVisi%C3%B3n%2020%2D24%2FDocumentos%2FPlan%20Estrat%C3%A9gico%20Visi%C3%B3n%20Justicia%202020%2D2024%2Epdf&parent=%2Fpersonal%2Fmultimediapj%5Fpoderjudicial%5Fgob%5Fdo%2FDocuments%2FVisi%C3%B3n%2020%2D24%2FDocumentos&ga=1

Posteriormente buscando la eficiencia de sus operaciones, y aprovechando las plataformas y herramientas tecnológicas vigentes del Poder Judicial, el Consejo del Poder Judicial suscribió un contrato mediante el proceso de compra con referencia: PEEX-CPJ-002-2020 con la empresa GBM para adquirir los servicios de licenciamiento de Microsoft, esto a través de un proceso de adquisición abierto para los proveedores en el país.

Para dar respuesta a la situación de pandemia del COVID-19 que comenzó a incidir sobre las operaciones judiciales en marzo del 2020, el Poder Judicial inició una serie de acciones con miras a ofrecer servicios judiciales virtuales. Los Servicios Judiciales virtuales fueron iniciados en tres (3) fases, una fase inicial con tratamiento de casos de naturaleza urgente en un subconjunto de tribunales y mediante audiencias virtuales; luego en una fase intermedia y final, los tribunales recibieron y causaron todo tipo de asuntos para los tribunales del país. En este sentido, la institución tomó la decisión de crear mecanismos de apoyo a los tribunales y fortalecer las estructuras institucionales. La Dirección General de Administración de la Carrera Judicial avanzó al dotar las estructuras internas de personal adicional y solicitó vía la Dirección de Gestión Humana los equipos tecnológicos y las correspondientes licencias de Office365 para el uso de los servidores judiciales nuevos o trasladados de otras áreas. Estas acciones crearon la necesidad de solicitar a Microsoft un demo de 2,000 licencias de Office365 para cubrir la entrada a las plataformas digitales de este personal.

Este demo fue parte de la estrategia de apoyo ante la pandemia de COVID-19 de la Empresa Microsoft: "Las organizaciones que no cuenten con licencias de Microsoft pueden ponerse en contacto con uno de los más de 9.000 partners especializados de la compañía en España para desplegar Office 365 E1 y Teams de manera gratuita. Así, podrán poner en marcha todos los servicios necesarios para habilitar escenarios de teletrabajo y trabajo flexible sin asumir ningún coste por licencia durante seis meses." [1] https://news.microsoft.com/es-es/2020/03/17/posicionamiento-de-microsoft-en-relacion-al-covid-19/

La Dirección de Tecnologías de la Información y la Comunicación inició un análisis de las alternativas para que de una manera eficiente se pudiera tener un licenciamiento costo-efectivo para la institución. En este sentido, se realizó la ingeniería técnica para la prueba y usabilidad del tipo de licencias E1. Se realizaron cuadros modelos de cantidad de licencias y el presupuesto para proponer un escenario que pudiera cubrir las licencias requeridas por la institución y que el monto anual del contrato de mantuviera con un monto similar con estas licencias adicionales. Del análisis técnico, resultó la alternativa de sustituir las 3,690 licencias actuales (adquiridas en el contrato 2020-0022) de Office 365 E3 por:

- ✓ 1,690 licencias Office 365 E3
- ✓ Adicionar 4,000 licencias de Office 365 E1
- ✓ La diferencia entre licencias E1 y E3, básicamente es que estas últimas permiten el uso de aplicaciones de escritorio, lo que facilita el trabajo fuera de línea (sin internet).

En este sentido, se realizaron las consultas al proveedor Microsoft sobre la posibilidad de realizar cambio de licencias E3 del contrato actual por mayor cantidad de licencias E1 (estas de menor costo).

En fecha 09 agosto del 2021, la Dirección de Gestión Humana solicitó la adición de 1,310 de licencias Microsoft Office 3065 (E1) para los servidores judiciales de nuevo ingreso incluyendo personal de tribunales y administrativo. A los fines, la Dirección de Tecnologías de la Información y la Comunicación, realizó un proceso de licitación de referencia **LPN-CPJ-16-2021 "Adquisición de Licencias Adicionales Microsoft Office 365 tipo E1 para las Operaciones del Poder Judicial"**. El cual fue completado exitosamente.

Ver a continuación, la matriz de licenciamiento de Microsoft actual y la distribución prevista para el 2023:

Contrato Actual		
Office 365 E5	25	
Office 365 E3	1,690	
Office 365 E1	5,310	
Total Office 365	**7,025**	
Flow Plan 2	1	
Power Apps Plan 2	1	
Microsoft Azure	10	
Windows Server	4	
SQL Server	8	
Azure AD Premium P2 (adquirido en 21/02/2021)	1	
ítem	**Costos en US$**	**Costo en RD$**
Costo del contrato actual	US$3,214,650.71	RD$183,235,090.47
Costo licencias office365 E1 Adicionales	US$109,777.53	RD$6,147,541.80
Costo estimado de Microsoft Azure desde 2020 - 2023	US$1,130,318.20	RD$63,297,819.42
		RD$252,680,451.69

Contrato Nuevo 2023		
Office 365 E5	40	
Office 365 E3	1,900	
Office 365 E1	4,200	
Total Office 365	**6,140**	
Flow Plan (Microsoft cambio su nombre a: Power Automate)	2	
Power Apps Plan 2	2	
Microsoft Azure	272	
Window Server	4	
SQL Server	8	
Azure AD Premium P2	1	
ítem	**Costos en US$**	**Costo en RD$**
Costo del contrato esperado:	US$3,455,372.00	RD$196,956,204.00
Costo licencias office365 E1 Adicionales	US$0,00	RD$0.00
Costo estimado 2023-2025	US$0,00	RD$0.00
		RD$196,956,204.00

La estimación presupuestaria para realizar este proceso se basa en el histórico de las compras realizadas, el contrato actual y los precios establecidos en la página web oficial de fabricante **Microsoft**.[3]

Es importante destacar, que la diferencia entre el contrato actual y el nuevo contrato con los cambios indicados reflejan el aumento gradual en la plataforma de Microsoft Azure producto de la automatización de los procesos y puesta en operación de plataformas en la nube al servicio de los servidores judiciales y ciudadanos. **Ver a continuación los costos de Microsoft Azure:**

Matriz de Costo: Microsoft Azure (RD$)				
	2020	2021	2022	2023
ENERO		RD$1,328,731.80	RD$1,830,111.56	RD$2,858,793.39
FEBRERO		RD$1,286,716.02	RD$1,778,258.54	RD$2,711,872.47
MARZO		RD$1,610,927.00	RD$1,876,276.08	
ABRIL		RD$1,682,397.00	RD$1,802,704.29	
MAYO		RD$1,005,450.00	RD$1,330,649.04	
JUNIO		RD$2,542,980.00	RD$2,193,869.14	
JULIO	RD$2,977,773.00	RD$2,455,886.00	RD$2,265,806.48	
AGOSTO		RD$2,486,624.40	RD$2,404,651.72	
SEPTIEMBRE		RD$2,416,188.00	RD$3,173,715.40	
OCTUBRE		RD$2,613,628.20	RD$2,747,394.10	
NOVIEMBRE	RD$4,853,027.40	RD$1,909,913.40	RD$2,575,396.00	
DICIEMBRE		RD$1,864,248.00	RD$2,713,830.99	
Sub-Total	**RD$7,830,800.40**	**RD$23,203,689.82**	**RD$26,692,663.34**	**RD5,570,665.86**
Total	**RD$63,297,819.42**			

El contrato actual con el proveedor GBM Dominicana tiene fecha de caducidad el 30 de Abril del 2023. Es importante señalar que uno de los servicios principales del licenciamiento se denomina ***"Apertura de una suscripción de consumo de Microsoft Azure con todos los servicios y componentes. Con la modalidad de pago mensual por consumo".*** Esta suscripción es parte del proceso de compra con referencia: **PEEX-CPJ-002-2020.**

Durante la ruta de transformación digital del Poder Judicial el costo de utilización de esta nube ha aumentado debido a los nuevos servicios y aplicaciones integrados a la justicia dominicana a nivel nacional. A continuación, destacamos los mismos:

- ✓ Sistema de Gestión de Casos utilizado por más de 5,000 usuarios de forma permanente
- ✓ Almacenamiento de base de datos
- ✓ Repositorio de Teams
- ✓ Portales WEB Institucionales

[3] La estimación de costos realizada se basa en los precios publicados en fecha 16-03-2023, en la página Web oficial del fabricante: Compare Office 365 Enterprise Pricing and Plans | Microsoft 365

- ✓ Gestión Documental
- ✓ Plataforma de firma electrónica y almacenamiento de documentos firmados electrónicamente y digitalmente, entre otros.

Después de un arduo trabajo de análisis de factibilidad y usabilidad de parte de la Dirección de Tecnologías de la Información y la Comunicación, basado en los requerimientos y requisitos institucionales, vemos la necesidad de que en el nuevo contrato de licenciamiento Microsoft se realicen ajustes en las cantidades de licencias de Office 365. Adicionalmente, incluir una mayor cantidad de créditos (Azure Monetary Commitment) en el servicio de nube **"Apertura de una suscripción de consumo de Microsoft Azure con todos los servicios y componentes. Con la modalidad de pago mensual por consumo"**, esto con la finalidad de hacer más eficiente la administración del contrato y sus costos.

DE LOS BIENES Y SERVICIOS A ADQUIRIRSE

Suscripción:

- ✓ Office 365 E5
- ✓ Office 365 E3
- ✓ Office 365 E1
- ✓ Flow Plan 2 for Government (Qualified Offer)
- ✓ Power Apps Plan 2 for Government (Qualified Offer)
- ✓ Azure Active Directoy Premium P2

Suscripción Mensual por consumo:

- ✓ Apertura de una Suscripción de consumo de Microsoft Azure con todos los servicios y componentes

Premisa:

- ✓ Windows Server Datacenter
- ✓ SQL Server Enterprise

HITO

El siguiente hito será factor clave para medir el avance del proceso y liberar el pago:

a) **Hito No. 1** – Dotación de licenciamiento y suscripciones.

FORMA DE PAGO

La forma de pago propuesta es:

a. Pagos mensuales por un período de veinticuatro (24) meses.

La empresa contratante presentará anualmente una factura por la fracción que corresponda a ese año y el Poder Judicial pagará de manera parcial de forma mensual, conforme a la certificación de conformidad expedida por la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS	CANT.	MODALIDAD
1	Office 365 E3	1,900	Suscripción
2	Office 365 E1	4,200	Suscripción
3	Office 365 E5	40	Suscripción
4	Azure Active Directory Premium P2	1	Suscripción
5	Power Apps per user plan	2	Suscripción
6	Power Automate per user plan	2	Suscripción
7	Windows Server Datacenter 16 Core	4	Premisa
8	SQL Server Enterprise Core	8	Premisa
9	Apertura de una suscripción de consumo de Microsoft Azure con todos los servicios y componentes. Con la modalidad de pago mensual por consumo. El Compromiso de consumo de Microsoft Azure (Microsoft Azure Consumption Commitment o MACC por sus siglas en inglés) será de US$ 480,000 al año. **En el caso de que se generen costos por encima de esta estimación base de compromiso, estos deben ser adicionados a la factura mensual.**	1	Suscripción Mensual por consumo
10	El proveedor adjudicado debe otorgar al Poder Judicial todos los beneficios vigentes incluidos en el Software Assurance, tales como: "Training Vouchers, e-learning, soporte 24*7, Plannig Services, entre otros."		

OTROS REQUERIMIENTOS

Adicionalmente, de manera obligatoria, el oferente debe presentar en su Oferta Técnica lo siguiente:

DOCUMENTOS	
A. DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA	
REQUISITOS OBLIGATORIOS	
Req.	Especificaciones
1	Carta de Microsoft indicando que es Partner Certificado, tipo de Partner y tiempo en el mercado.
2	Carta de Microsoft indicando que es un Microsoft Licensing Solution Provider (LSP) autorizado y tiempo desempeñando esta certificación.
3	Referencia de al menos 3 otros contratos Enterprise Agreement manejados por la empresa.

4	Mínimo cinco (5) años de experiencia en proyectos de licenciamiento Microsoft.
5	Presentar tres (3) cartas de recomendación de empresas y/o instituciones que hayan contratado servicios similares al solicitado.
6	El oferente incluirá en el acuerdo la posibilidad de aumentar el licenciamiento de Office 365 en cualquier momento de la ejecución de este, y que este nuevo costo sea integrado como parte integral de la ejecución del contrato, adicionando los nuevos costos a la facturación mensual.

TIEMPO DE ENTREGA

La entrega de los bienes o servicios deberá ser en quince (15) días calendario contados a partir de la fecha de la recepción de la orden de compra al oferente adjudicatario.

LUGAR DE ENTREGA

La entrega debe ser realizada en los portales de administración del Poder Judicial.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los bienes requeridos y los otros requerimientos serán evaluados bajo el método de **Cumple / No Cumple**, utilizando el siguiente cuadro:

Lote	Bienes Requeridos	No.	Detalles	Cumplimiento
x	Bien Requerido	1	Especificación técnica	Cumple/ No Cumple
		2	…	
		3	…	

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación será decidida a favor de un ÚNICO 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 Pliegos de Condiciones, y 2) presente el menor precio.

El contrato entre las partes tendrá una vigencia de veinticuatro (24) meses.

El oferente que resulte adjudicatario deberá firmar un Acuerdo de Confidencialidad antes de iniciar con la implementación.

Aseguramos que los criterios utilizados para la elaboración de este documento están basados en los principios éticos, de transparencia, de imparcialidad y de procurar proteger los intereses del Poder Judicial.

Este documento sustituye, deroga y deja sin efecto cualquier otro relativo a las especificaciones técnicas para la Adquisición/Renovación del Licenciamiento Microsoft para las Operaciones Tecnológicas del Poder Judicial.

Equipo de peritos:

Jan Carlos Duarte
Gerente de Operaciones TIC

Ricy Bido
Gerente de Sistemas TIC

Emmanuel Tejada
Gerente de Seguridad de la Información

Revisado por:

Welvis Beltrán
Director TIC

---Fin de documento---

PODER JUDICIAL | REPÚBLICA DOMINICANA
Ricy Bidó Astacio
Welvis Beltran Matos
Jan C. Duarte Mosquea
Emmanuel Tejada Lora
Documento firmado digitalmente, puede validar su integridad en el siguiente enlace:
https://firma.poderjudicial.gob.do/inbox/app/poderjudicial/v/d55b4d06-6018-487a-bd4e-d0df4f588983

PRESENTACIÓN DE OFERTA

Señores
Indicar Nombre de la Entidad

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

a) Hemos examinado y no tenemos reservas a los términos de referencia, incluyendo las adendas realizadas a los mismos: para la **adquisición / renovación del licenciamiento Microsoft para las operaciones tecnológicas del Poder Judicial** _____

b) De conformidad con los términos de referencia y cronograma de ejecución, nos comprometemos a cumplir con los servicios conexos: para la **adquisición / renovación del licenciamiento Microsoft para las operaciones tecnológicas del Poder Judicial** _____

c) Nuestra oferta se mantendrá vigente por un **período de noventa (90) días**, contado a partir de la fecha límite fijada para la presentación de ofertas, de conformidad con los Términos de Referencia. Esta oferta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período.

d) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una garantía de fiel cumplimiento del Contrato, de conformidad con los Términos de Referencia, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total de la adjudicación.

e) Para esta contratación no somos partícipes en calidad de Oferentes en más de una Oferta, excepto en el caso de ofertas alternativas, de conformidad con los Términos de Referencia.

f) Nuestra firma, sus afiliadas o subsidiarias, incluyendo cualquier subcontratista o proveedor de cualquier parte del Contrato, no han sido declarados inelegibles por el Comprador para presentar ofertas.

g) Entendemos que esta Oferta, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del Contrato formal.

h) Entendemos que el Comprador no está obligado a aceptar la Oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra de las Ofertas que reciba.

(Nombre y apellido) _____ en calidad de _____ debidamente autorizado para actuar en nombre y representación de (poner aquí nombre del Oferente)

Firma _____

Sello (Persona o personas autorizadas a firmar en nombre del Oferente)

FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE

[El Oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones siguientes. No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán sustitutos.]

Fecha: _____

1. Nombre/ Razón Social del Oferente:*[indicar el nombre jurídico del Oferente]*
2. Si se trata de una asociación temporal o Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: *[indicar el nombre jurídico de cada miembro del Consorcio]*
3. RNC/ Cédula/ Pasaporte del Oferente:
4. RPE del Oferente: *[indicar el número del Registro de Proveedores del Estado]*
5. Domicilio legal del Oferente:
6. Información del Representante autorizado del Oferente: Nombre: *[indicar el nombre del representante autorizado]* Dirección:*[indicar la dirección del representante autorizado]* Números de teléfono y fax*: [indicar los números de teléfono y fax del representante autorizado]* Dirección de correo electrónico: *[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]*

DECLARACIÓN JURADA

Quien suscribe, ___ (nombre) _____, (generales) ____, en calidad de __ (cargo que desempeña) _____, actuando en nombre y representación de _ (nombre de la persona física o jurídica) _____, _____ (generales y domicilio de la sociedad), conforme a los poderes que me fueran otorgados, en virtud de mis facultades estatutarias, por medio del presente documento, y en respuesta a los requerimientos de la convocatoria de excepción por proveedor único núm. **PEEX-CPJ-05-2023**, del Consejo del Poder Judicial para la **adquisición / renovación del licenciamiento Microsoft para las operaciones tecnológicas del Poder Judicial**, declaro BAJO LAS MÁS SOLEMNE FE DEL JURAMENTO, lo siguiente:

1. No nos encontramos en ninguna de las situaciones de prohibiciones de contratar establecidas en el Artículo 12 del Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial y el artículo 14 de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones del Estado.
2. Que ningún funcionario o empleado del Poder Judicial tiene interés pecuniario en la oferta.
3. Que no hay ningún acuerdo de parte de (nombre de la empresa) con persona particular, sociedad, corporación o firma para someter varias ofertas bajo nombres distintos.
4. Que ni nosotros ni nuestro personal directivo ha sido sometido ni condenado por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un contrato adjudicado.
5. Que no tenemos juicios pendientes con el Estado Dominicano.
6. Que no estamos sometidos a un proceso de quiebra ni liquidación.
7. Que estamos al día en el pago de nuestras obligaciones Fiscales de la Seguridad Social y Tributarias, conforme a la legislación vigente.
8. Que no estamos embargados; nuestros negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y nuestras actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en nuestra contra por cualquiera de los motivos precedentes;

La presente DECLARACIÓN JURADA ha sido realizada en la ciudad de _____, República Dominicana a los (xx) días del mes de _____ del año dos mil veintidós (2022).

_____

Comité de Compras y Licitaciones

OFERTA ECONOMICA

Título del proceso:	**Adquisición/Renovación del Licenciamiento Microsoft para las Operaciones Tecnológicas del Poder Judicial.**	**Referencia del proceso:**	**PEEX-CPJ-05-2023**
Nombre del oferente:		**RNC:**	
Fecha:		**RPE:**	

ïtem	Descripción del Bien, Servicio y Obra	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total
1	Adquisición/Renovación del Licenciamiento Microsoft para las Operaciones Tecnológicas del Poder Judicial.				
1.1	Ofiice 365 E1	Suscripción	1,900		RD$ -
1.2	Ofiice 365 E3	Suscripción	4,200		RD$ -
1.3	Ofiice 365 E5	Suscripción	40		RD$ -
1.4	Azure Active Directory Premium P2	Suscripción	1		RD$ -
1.5	Power Apps per user plan	Suscripción	2		RD$ -
1.6	Power Automate per user plan	Suscripción	2		RD$ -
1.7	Windows Server Datacenter 16 Core	Premisa	4		RD$ -
1.8	SQL Server Enterprise Core	Premisa	8		RD$ -
1.9	Apertura de una suscripción de consumo de Microsoft Azure con todos los servicios y componentes. Con la modalidad de pago mensual por consumo. El Compromiso de consumo de Microsoft Azure (Microsoft Azure Consumption Commitment o MACC por sus siglas en inglés) será de US$ 480,000 al año. En el caso de que se generen costos por encima de esta estimación base de compromiso, estos deben ser adicionados a la factura mensual.	Suscripción mensual por consumo	1		RD$ -
					RD$ -

VALOR DE LA OFERTA EN LETRAS		**VALOR DE LA OFERTA EN NÚMEROS EN RD$**	**RD$ -**

Nombre del representante legal y fecha	Sello de la empresa