Comité de Compras y Licitaciones

TÉRMINOS DE REFERENCIA

PROCEDIMIENTO DE EXCEPCIÓN POR EXCLUSIVIDAD

PEEX-CPJ-01-2023

ADQUISICIÓN DE LICENCIAS DE LA SOLUCIÓN DE CIBERSEGURIDAD TREND MICRO

Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional
28 de febrero 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 la **adquisición de licencias de la solución de ciberseguridad Trend Micro**; Referencia: **PEEX-CPJ-01-2023.**

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.

2. NORMAS APLICABLES

El procedimiento será regido por los presentes Términos de Referencias 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 de dos mil dicencinueve (2019), así como las siguientes normas:

1. Ley núm. 200-04, de fecha veinticinco (25) de febrero de dos mil cinco (2005), 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. 247-12, de fecha catorce (14) de agosto de dos mil doce (2012), Orgánica de la Administración Pública.
4. 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 correspondientes al periodo fiscal 2023, reservados bajo las certificación de apropiación presupuestaria, con el movimiento número 24141, presupuesto PG2023, por valor de once millones de pesos dominicanos con 00/100 centavos (RD$11,000,000.00).

4. 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 el Comité de Compras y Licitaciones deberán ser presentados en este idioma; de encontrarse en idioma distinto, deberán contar con la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

5. OBJETIVO GENERAL DE LA CONTRATACIÓN

Adquirir las licencias y los contratos de soporte de la solución de protección de puntos finales (antivirus institucional) utilizado en el Consejo del Poder Judicial y sus dependencias.

6. INTRODUCCION

En fecha veinte (20) de octubre de dos mil ocho (2008), la Suprema Corte de Justicia suscribió el contrato 08-327, con la empresa Consulting Resources Group, S.A. para la adquisición del antivirus corporativo "Trend Micro". El mismo se hizo a través de la Comisión de Compras y Licitaciones Públicas de la Suprema Corte de Justicia y fue aprobado por el Pleno de la misma Suprema en fecha 2 de octubre de 2008, mediante Acta Núm. 37/08.

Este contrato fue suscrito por un (1) año y valorado por la suma de Doscientos Cinco Mil Ciento Ochenta y Siete Dólares norteamericanos con 76/100 (USD$205,187.76) y fue renovado anualmente hasta el año dos mil dieciocho (2018).

En el año dos mil diecinueve (2019) fue aprobada la renovación de estas licencias mediante Acta del Consejo del Poder Judicial número 11/2019 de fecha veinte (20) de marzo de dos mil diecinueve (2019); no obstante, luego de verificación, fue dispuesto por instrucciones de la Dirección General de Administración y Carrera Judicial, quien fue apoderada por el Consejo del Poder Judicial; la realización de un nuevo proceso de adquisición de una solución de antivirus en cumplimiento de las normativas, dejando sin efecto la renovación del anterior contrato.

El veintisiete (27) de diciembre del dos mil diecinueve (2019), fue adjudicado a la empresa Figitam Technology S.R.L. el proceso de excepción por exclusividad para la Renovación de las licencias de Trend Micro para la Solución de Protección de Puntos Finales de las distintas dependencias del Consejo del Poder Judicial, referencia número PEEX-CPJ-002-2019. En este proceso fueron renovadas 5,100 licencias de la suite de Trend Micro por un tiempo de un año.

El dieciocho (18) de marzo dos mil veintiuno (2021), fue adjudicado a la empresa IT Global Enterprises Services, el proceso de excepción por exclusividad para la Renovación de las licencias de Trend Micro para la Solución de Protección de Puntos Finales de las distintas dependencias del Consejo del Poder Judicial, referencia número PEEX-CPJ-001-2021. En este proceso fueron renovadas 5,100 licencias de la suite de Trend Micro por un tiempo de un año.

El diecisiete (17) de marzo dos mil veintidós (2022), fue adjudicado a la empresa IT Global Enterprises Services, el proceso de excepción por exclusividad para la Renovación de las licencias de Trend Micro para la Solución de Protección de Puntos Finales de las distintas dependencias del Consejo del Poder Judicial, referencia número PEEX-CPJ-001-2022. En este proceso fueron renovadas 5,100 licencias de la suite de Trend Micro por un tiempo de un año.

7. DE LOS BIENES Y SERVICIOS A ADQUIRIRSE

✓ Adquisición de Licencias de la Solución de protección de puntos finales Trend Micro Smart Protection Complete.
✓ Trend Micro Vision One - XDR

7.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Ítem	Cant.	Ud	Descripción	No.	Detalles
1	5,500	Solución	**Adquisición de las licencias de la solución de protección de puntos finales Trend Micro Smart Protection Complete**	1	Adquisición del lote de licencias Trend Micro Smart Protection Complete para 5,500 estaciones a nombre del Consejo del Poder Judicial.
				2	Esta solución debe contemplar las siguientes características de protección: **Soluciones On-premises** ✓ Apex One and Apex Central con todas las características para Windows y Mac ✓ Cifrado de puntos finales (EndpointEncryption) ✓ Seguridad de dispositivos móviles (Mobile Security) ✓ OfficeScan y programas de complemento: • Prevención de pérdida de datos (DLP) • Seguridad para Mac • Compatibilidad con escritorio virtual (Virtual Desktop) ✓ PortalProtect para SharePoint ✓ ScanMail para Microsoft Exchange ✓ Protección ante vulnerabilidades Apex One ✓ Control de aplicaciones Apex One (Endpoint Application Control) **Soluciones en la Nube (SaaS)** ✓ Seguridad para el correo electrónico (Hosted Email Security)

Ítem	Cant.	Ud	Descripción	No.	Detalles
					✓ Servicios Worry-Free ✓ Trend Micro Web Security Standard ✓ Servicios de seguridad para aplicaciones en la nube (Trend Micro Cloud App Security) ✓ Trend Micro Apex One as a Service **Productos de aplicación virtual** ✓ Cifrado de correo electrónico (Email Encryption for InterScan Messaging Hosted Security) **Otros** ✓ ServerProtect para-Microsoft Windows/Novell NetWare ✓ ServerProtect para Linux
				3	Incluir 2000 licencias de Trend Micro Vision One – XDR como parte de la suscripción.
				4	Idioma Inglés.
				5	Deberá incluir el acceso directo sin la dependencia del proveedor local.
				6	Licenciamiento con validez de un (1) año.
				7	Soporte local (40 horas al año) 24 horas, 5 días a la semana por un (1) año.
				8	Soporte del fabricante 24/7 por un (1) año.

8. TIEMPO DE ENTREGA

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

9. LUGAR DE ENTREGA

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

10. MONTO DE LA CONTRATACIÓN

El monto destinado para la contratación es de once millones de pesos dominicanos con 00/100 centavos (RD$11,000,000.00).

11. CONDICIONES DE PAGO

100% pago final, aceptación conforme del informe de recepción correspondiente al Hito 1.

11.1. HITO

El siguiente hito será factor clave para medir el avance del proceso y liberar el pago por cada ítem entregado.

a) Hito No. 1 – adquisición de las licencias.

12. CRONOGRAMA DE LA CONTRATACIÓN

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. **Publicación en la página e Invitaciones a participar**.	**Lunes 06 de marzo de 2023**
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados.	**Hasta el jueves 09 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 10 de marzo de 2023**
4. **Recepción y apertura de ofertas técnicas "Sobre A" y ofertas económicas "Sobre B"**	**Recepción de ofertas martes 14 de marzo de 2023, desde las 02:00 P.M. hasta las 03:00 P.M. Apertura a las 03:15 P.M.**
5. Verificación y validación de ofertas técnicas	**Hasta el miércoles 15 de marzo de 2023**
6. Informe preliminar de evaluación de ofertas técnicas	**Hasta el viernes 17 de marzo de 2023**
7. Aprobación del informe preliminar de evaluación ofertas técnicas	**Martes 21 de marzo de 2023**
8. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanable	**Hasta el miércoles 22 de marzo de 2023**
9. Recepción de subsanaciones	**Hasta el viernes 24 de marzo de 2023, a las 03:00 P.M.**
10. Informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas y económicas	**Hasta el lunes 27 de marzo de 2023**
11. **Aprobación del informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas y económicas**	**Martes 28 de marzo de 2023**
12. **Adjudicación**	**Martes 28 de marzo de 2023**
13. **Notificación y Publicación de Adjudicación**	**Hasta cinco (5) días a partir del Acto Administrativo de Adjudicación.**
14. Plazo para la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguientes cinco (5) días, contados a partir de la Notificación de Adjudicación
15. Suscripción del Contrato	**No mayor a veinte (20) días contados a partir de la Notificación de Adjudicación**

13. CONSULTAS

Para cualquier consulta o aclaración conforme al Cronograma de Actividades del 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) 533-3191Ext. Ext. 2009
E-mail: licitaciones-cpj@poderjudicial.gob.do
Referencia: PEEX-CPJ-01-2023

14. CIRCULARES Y ENMIENDAS

La Gerencia de Compras y Contrataciones 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 enmiendas y circulares serán publicadas en el portal del Poder Judicial (www.poderjudicial.gob.do) y remitidas por correo electrónico a los oferentes que hayan manifestado interés en participar.

15. 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-01-2023**
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

El Comité de Compras y Licitaciones 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.

16. 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/Proponentes 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.

17. DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR EN LA 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 la página.**
4. 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 la página.**
5. 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 núm. 340-06 y sus

modificaciones y el artículo 12 del Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial.

6. Registro Mercantil actualizado. **La legitimidad de este documento será verificada en la página.**
7. Nómina de Accionistas.
8. 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.
9. Estatuto de la sociedad, debidamente registrados ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
10. Tres (3) certificaciones, emitidas por clientes, de trabajos similares, realizados en los últimos cinco (5) años. Las certificaciones deben contener: nombre de la empresa o institución, nombre y cargo de la persona que la emite o firma, dirección y teléfono la empresa o institución.

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.
2. Carta del fabricante que autorice al oferente a comercializar sus productos como representante local.
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 debe ser 8 horas, 5 días a la semana (8x5).

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).

18. 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 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 (ambos lotes), 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/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de noventa (90) días calendarios contados a partir de la fecha del acto de apertura.**

La Oferta Económica deberá presentarse en Pesos 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. En cuanto a los 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.

En los casos en que la oferta la constituyan varios bienes, los oferentes participantes deben cotizar únicamente lo evaluado CONFORME, en el proceso de evaluación técnica.

Será responsabilidad del oferente 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.

La no presentación de la Garantía de Mantenimiento de la Oferta o cuando ésta resulte insuficiente en monto o vigencia conllevará la descalificación automática de la oferta.

19. 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 Artículos 8 numeral 3 y Artículo 14 de la Ley No. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 12 de Reglamentos de Compras de Bienes y Contrataciones de Servicios y Obras del Poder Judicial.

20. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

El Comité de Compras y Licitaciones comparará y evaluará únicamente las Ofertas Económicas de los oferentes que hayan sido habilitados para tales fines. En ese sentido se verificará que las propuestas cumplan con los requerimientos establecidos en los numerales 17 y 18:

Documentación	Criterio	Referencia
Documentación Credencial	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral 17. A
Documentación financiera	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral 17. B
Documentación Técnica	Cumple/No Cumple	Conforme a las Especificaciones requeridas en el numeral 17. C
Documentación Económica	Cumple/No cumple	Conforme a lo establecido numeral 18.

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:

- 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.

21. DECLARATORIA DE DESIERTO

El Comité de Compras y Licitaciones 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.

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 del oferente siempre y cuando su 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) **presente el menor precio**.

El Comité de Compras y Licitaciones procederá a informar a todos los participantes el resultado de la Licitación 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. VALIDEZ DEL CONTRATO

El Contrato será válido cuando se realice conforme al ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de Adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato sean cumplidos.

24. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

El Adjudicatario deberá constituir una Póliza mediante una 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. 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 misma deberá estar vigente por el tiempo establecido en la vigencia del contrato.

En caso de que el adjudicatario sea una MIPYME el importe de esta garantía será equivalente al uno por ciento (1%) del monto total de la adjudicación.

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.

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.

25.1. VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del Contrato será a partir de la fecha de la suscripción de este y estará vigente por un periodo de diciocho (18) meses o cuando una de las partes decida rescindirlo, de conformidad con lo establecido en estos términos de referencia y el contrato resultante.

25.2. SUBCONTRATOS

En ningún caso el Proveedor podrá ceder los derechos y obligaciones del Contrato a favor de un tercero, ni tampoco estará facultado para subcontratarlos sin la autorización previa y por escrito de la Entidad Contratante.

25.3. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Se considerará incumplimiento del Contrato:

a. Si el Proveedor no ejecuta todas las obligaciones requeridas a total y completa satisfacción del Contratista.
b. Si el Proveedor viola cualquier término o condiciones del Contrato.

En el evento de terminación del Contrato, el Proveedor tendrá derecho a ser pagada por todo el trabajo adecuadamente realizado hasta el momento en que el Contratista le notifique la terminación.

25.4. EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento del Contrato por parte del Proveedor determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, 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 servicios ejecutados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la Entidad Contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Pública, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

25.5. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

El Contrato finalizará por vencimiento de su plazo, de su última prórroga, si es el caso, o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución:

a. Incumplimiento del Proveedor.
b. Incursión sobrevenida del Proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar con la Administración Pública que establezcan las normas vigentes, en especial el artículo 14 de la Ley núm. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras.

26. CONFIDENCIALIDAD

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.

27. 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 13-07, de fecha cinco (5) de febrero del dos mil siete (2007).

28. ANEXOS

1. Formulario de Presentación de Oferta.
2. Formulario de Información sobre el Oferente.
3. Formulario de Oferta Económica.

Términos de Referencia aprobado por el Comité de Compras y Licitaciones, mediante acta de inicio de expediente núm. 001, de fecha veintiocho (28) de febrero de dos mil veintitrés (2023).