Comité de Compras y Contrataciones

FICHA TÉCNICA

PROCEDIMIENTO DE EXCEPCION POR PROVEEDOR ÚNICO

PEPU-CPJ-04-2023

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SUSCRIPCIÓN, IMPRESIÓN Y COLOCACIÓN DE CONTENIDO EN LA REVISTA GACETA JUDICIAL POR 12 MESES

17 DE OCTUBRE DE 2023

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
FICHA TÉCNICA
PROCESO DE EXCEPCIÓN POR PROVEEDOR ÚNICO

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 en la **Contratación de servicio de suscripción, impresión y colocación de contenido en la revista gaceta judicial por 12 meses** proceso de excepción por proveedor único**,** referencia: **PEPU-CPJ-04-2023**.

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 Condiciones Generales de la Contratación 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 esta excepción exclusividad deberán enviar un correo electrónico a 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. ÓRGANO RESPONSABLE DE ADJUDICACIÓN

Los procedimientos de excepción son autorizados y decididas por el Comité de Compras y Contrataciones.

3. NORMAS APLICABLES

El procedimiento será regido por los presentes Condiciones Generales de la Contratación y el Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial aprobado mediante Resolución número 01-2023, de fecha dos (2) de mayo de dos mil diecinueve (2023), así como las siguientes normas:

1. Ley número 200-04, sobre Libre Acceso a la Información Pública, de fecha veintiocho (28) de julio de dos mil cuatro (2004).
2. Ley número 340-06, sobre compras y contrataciones de bienes, servicios y obras, de fecha dieciocho (18) de agosto de dos mil seis (2006) y sus modificaciones.
3. Ley número 28-11, Orgánica del Consejo del Poder Judicial, de fecha veinte (20) de enero de dos mil once (2011).
4. Ley número 247-12, Orgánica de la Administración Pública, de fecha nueve (9) de agosto de dos mil doce (2012).

5. Ley número 107-13, sobre los Derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo, de fecha seis (6) de agosto de dos mil trece (2013).

4. FUENTE DE RECURSOS

Los fondos para financiar el costo de la contratación, objeto de la presente excepción por exclusividad, corresponden a la certificación de apropiación presupuestaria, según detallamos a continuación:

Movimiento numero	Periodo	Fecha	Concepto	Monto
35265	2023	05/10/2023	Disponibilidad financiera para la suscripción gaceta judicial.	RD$1,800,000.00

5. IDIOMA

El idioma oficial del presente proceso de excepción es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el oferente y el Comité de Compras y Contrataciones 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.

6. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de suscripción de ejemplares, impresión y colocación de contenido de la revista Gaceta Judicial S.R.L. para los/las jueces, juezas y servidores judiciales a nivel nacional.

7. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Adquirir los servicios de suscripción de la revista jurídica Gaceta Judicial por un periodo de un (1) año, la misma se lleve a cabo mediante un Procedimiento de Excepción de Proveedor único para la Empresa Editora Judicial S.R, L. La Gaceta Judicial es la revista jurídica más importante del país, por lo que es fundamental que continuemos recibiendo el material, tanto por el contenido que llega a su público directo, como para que siga llegando a los jueces, juezas y servidores judiciales a nivel nacional.

La Editora Judicial, S.R.L. es la entidad en el mercado dominicano que edita la revista Gaceta Judicial, única revista jurídica de la República Dominicana desde el año 1997.

8. COORDINACIÓN DEL TRABAJO

La coordinación de los trabajos estará bajo la supervisión de la Dirección de Prensa y Comunicaciones. Las partes estarán en disposición de reunirse las veces que se crea conveniente.

Todas las suscripciones producto de esta contratación, serán entregados de forma electrónica y enviados a los correos electrónicos que previamente serán suministrados por la Dirección de Prensa y Comunicaciones a la persona contratada, en los casos que sea necesario se requerirán productos o reportes físicos será notificado previamente.

Se establecerán reuniones semanales de seguimiento con el Dirección de Prensa y Comunicaciones, de diversas formas: presencial, videoconferencia, contacto telefónico y otros medios digitales.

9. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS

Descripción	Cantidad	Especificaciones técnicas
Contratación de servicio de suscripción, impresión y colocación de contenido en la revista gaceta judicial por 12 meses.	**459**	Suscripciones de la revista Gaceta Judicial, Editora Judicial, S.R.L.
	100	Impresión ejemplares edición especial 2024.
	1	Edición especial enero 2024.
Duración: La realización del servicio tendrá una duración de un (1) año a partir de la firma de contrato entre las partes.		

10. LUGAR DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS

La prestación de los servicios adjudicados se realizará remota a través de revisión y elaboración de documentos compartidos en línea, de conversaciones telefónicas, y reuniones de trabajo en videoconferencia, así como de forma presencial en las instalaciones de la Suprema Corte de Justicia, Av. Enrique Jiménez Moya, Esq. Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes de Constanza, Maimón y Estero Hondo, Santo Domingo, D.N. República Dominicana.

11. FORMA Y CONDICIÓN DE PAGO

Crédito a 30 días luego de la entrega de cada actividad contra certificación de recepción conforme y la presentación de la factura con comprobante gubernamental con sus impuestos al día. Se realizarán doce (12) pagos uno (1) por emisión de orden de compra.

Estos pagos serán divididos en 12 montos iguales, según la oferta económica presentada. Los pagos de la impresión y edición especial se certificarán después de recibir ambos productos.

12. RESPONDABILIDAD DEL PROVEEDOR

Proveer los servicios detallados en el numeral 9 (especificaciones técnicas), conforme con el tiempo de entrega establecido. Salvo disposición contraria de la parte contratante, el suministro deberá incluir todos aquellos ítems que no hubiesen sido expresamente indicados, pero que pueda inferirse razonablemente que son necesarios para satisfacer la entrega de los servicios. Por lo tanto, los mismos deberán ser suministrados por el proveedor como si hubiesen sido expresamente requeridos.

1. Acatar las instrucciones que durante el proceso de contratación se impartan desde la Suprema Corte de Justicia.
2. Obrar con lealtad y buena fe en el suministro de los servicios objeto de la contratación, evitando dilaciones.
3. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada a los fines de la elaboración de su propuesta.

13. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación en la página e Invitaciones a participar.	**viernes, 20 de octubre de 2023**
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados.	Hasta **miércoles, 25 de octubre de 2023, a las 02:00 P.M.**
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas.	Hasta **viernes, 27 de octubre de 2023, a las 04:00 P.M.**
4. Recepción de ofertas técnicas "Sobre A" y ofertas económicas "Sobre B"	**martes, 31 de octubre de 2023 en el auditorio,** ubicado en el 1er. nivel del edificio Suprema Corte de Justicia, desde las **02:00 P.M. hasta las 03:00 P.M.**
5. Apertura de ofertas técnicas "Sobre A" y ofertas económicas "Sobre B"	**martes, 31 de octubre de 2023 a las 03:05 P.M.**
6. Verificación y validación de ofertas técnicas	Hasta el **miércoles, 01 de noviembre de 2023**
7. Informe preliminar de evaluación de credenciales/ofertas técnicas	Hasta **viernes, 03 de noviembre de 2023**
8. Aprobación del informe preliminar de evaluación de credenciales/ofertas técnicas	**martes, 07 de noviembre de 2023**
9. Notificación de errores u omisiones de naturalezas subsanables	**miércoles, 08 de noviembre de 2023**
10. Recepción de subsanaciones	**viernes, 10 de noviembre de 2023 hasta las 4:00 P.M.**

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
11. Informe definitivo de evaluación de credenciales/ofertas técnicas y evaluación de ofertas económicas	**martes, 14 de noviembre de 2023**
12. Aprobación de informes definitivo de evaluación de credenciales/ofertas técnicas y de evaluación de ofertas económicas.	**jueves, 16 de noviembre de 2023**
13. Adjudicación	**jueves, 16 de noviembre de 2023**
14. Notificación y Publicación de Adjudicación	Hasta cinco (5) días a partir del Acto Administrativo de Adjudicación.
15. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación.
16. Suscripción del Contrato	No mayor a 10 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación.

NOTA: Monto presupuestado para la presente contratación por un valor de monto de un millón ochocientos mil pesos dominicanos con 00/100 (RD$ 1, 800,000.00).

14. 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, esquina calle Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes, de Constanza, Maimón y Estero Hondo, Sto. Dgo., D. N. R.D.
Teléfono Oficina: (809) 533-3191 ext. 2009
E-mail: licitaciones-cpj@poderjudicial.gob.do.
Referencia: PEPU-CPJ-04-2023.

15. 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.

16. 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, hasta tanto llegue el momento de la apertura.

Los documentos contenidos en el "Sobre A" como en el "Sobre B", el original, deberá estar numerado, sellado con el sello social de la empresa o sociedad y contener la firma del representante legal en todas sus páginas.

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 Contrataciones
Consejo del Poder Judicial Dominicano
Referencia: **PEPU-CPJ-04-2023**
Dirección: Av. Enrique Jiménez Moya, esquina calle Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes, de Constanza, Maimón y Estero Hondo, Sto. Dgo., D. N. R.D.
Fax: 809-532-2906
Teléfono: 809-533-3191 Ext. 2009

El Consejo del Poder Judicial <u>no recibirá</u> sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente. En caso de presentarse una oferta que no esté debidamente cerrada e identificada, la misma no será recibida y se hará constar en el acto notarial.

17. APERTURA DE SOBRES Y VALIDACIÓN DE OFERTAS.

La presentación de las Ofertas se efectuará ante el Comité de Compras y Contrataciones, 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.

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

A. Documentación de Credenciales:

1. Formulario de presentación de oferta (anexo). (**SUBSANABLE**).
2. Formulario de información sobre el oferente (anexo). (**SUBSANABLE**).
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) actualizado con la actividad comercial de acuerdo con el objeto contractual. **No es necesario enviar constancia, esta información será validada en línea.** (**SUBSANABLE**).
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). **No es necesario enviar constancia, esta información será validada en línea.** (**SUBSANABLE**).
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 14 de Reglamentos de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial. (**SUBSANABLE**).
6. Carta de presentación de la compañía, firmada por un representante legal. (**SUBSANABLE**).
7. Certificación de pago de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) de la empresa. **No es necesario enviar constancia, esta información será validada en línea.** (**SUBSANABLE**).
8. Registro mercantil actualizado. **La legitimidad de este documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos.** (**SUBSANABLE**).
9. Nómina de accionistas. (**SUBSANABLE**).
10. Estatutos sociales de la compañía. (**SUBSANABLE**).
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. (**SUBSANABLE**).

B. Documentación Técnica:

1. **Oferta técnica** conforme a las especificaciones (**NO SUBSANABLE**).
2. Carta de certificación proveedor único **(SUBSANABLE)**

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

Nota: Toda la documentación de esta sección es de carácter no subsanable.

1. **Formulario de Presentación de Oferta Económica (Anexo),** en **Un (1)** original debidamente marcado como **"ORIGINAL**" en la primera página de la oferta, debidamente identificado con

el proceso de adquisición que participa, firmado por el Representante Legal (y Sellado si es una empresa) en todas las páginas. Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX XX) y el ITBIS transparentado según aplique. Los oferentes presentaran 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 de los bienes ofertados.**

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 Republica Dominicana. Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el termino de **noventa (90) dias calendarios** contados a partir de la fecha del acto de apertura.

20. 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 la presente comparación de precios 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 Contrataciones, 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 de la presente comparación de precios, 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.

21. 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".**

Las propuestas recibidas serán evaluadas conforme los siguientes criterios y las mismas deberán cumplir con los requerimientos técnicos requeridos.

La adjudicación será en favor de aquel oferente que haya cumplido con los requerimientos técnicos solicitados:

21.1 CRITERIO DE EVALUACIÓN OFERTA TÉCNICA

Documentación	Criterio	Referencia
Documentación de Credenciales	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral **18. A**
Documentación Técnica	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral **18. B**
Documentación Económica	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral **19.**

22. 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 al artículos 95 del Reglamento de Compras y Contrataciones del Poder Judicial.

23. CONDICIONES DE LA EVALUACIÓN DE OFERTAS

El Comité de Compras y Contrataciones 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 las presentes condiciones generales de la contratación.

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.

23. DECLARATORIA DE DESIERTO

El Comité de Compras y Contrataciones 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.

24. ADJUDICACIÓN

El Comité de Compras y Contrataciones 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 la presente ficha técnica.

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.

25. 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 Contrataciones procederá a revisar la siguiente mejor oferta y así sucesivamente y decidirá el respecto.

26. 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 misma deberá estar vigente por el tiempo establecido en la vigencia del contrato.

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 Contrataciones procederá a la adjudicación a quien haya quedado en el segundo lugar, conforme al reporte de lugares ocupados.
La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato deberá ser depositada en físico en la Gerencia de Compras del Consejo del Poder Judicial.

Párrafo I: Se encuentran exentos de la entrega de dicha fianza aquellos contratos cuyo valor sea inferior al equivalente de US$10,000.00.

27. CONTRATO

En el plazo establecido en el cronograma de estos Condiciones Generales de la Contratación, 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.

27.1 VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del Contrato será de un periodo de un (1) año a partir de la fecha de la suscripción de este y hasta su fiel cumplimiento, o hasta que se agote la totalidad del monto adjudicado, de conformidad con lo establecido en esta ficha técnica de la Contratación y el contrato resultante.

27.2 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 No. 340-06 y sus modificaciones, sobre compras y contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones.

27.3 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.

27.4 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 bienes 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.

27.5 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.

28. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor adjudicado quedará expresamente obligado a ejecutar el contrato bajo estricta confidencialidad y reserva sobre los documentos y contenidos a los que tenga acceso para el desarrollo de los trabajos. Asimismo, quedará obligada al cumplimiento de la legislación vigente en materia de protección de datos.

29. GENERALIDADES

Para los casos no previstos en esta ficha técnica de la Contratación, 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 Contrataciones 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 del dos mil siete (2007).

30. ANEXOS.

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

Ficha Técnica de la Contratación aprobada por el Comité de Compras y Contrataciones, mediante acta número 001 de inicio del expediente, de fecha 17 de octubre dos mil veintitrés (2023).

REPÚBLICA DOMINICANA
PODER JUDICIAL

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SUSCRIPCIÓN, IMPRESIÓN Y COLOCACIÓN DE CONTENIDO EN LA REVISTA GACETA JUDICIAL POR 12 MESES

Consejo del Poder Judicial
República Dominicana
Fecha de documento 26/08/2023
Versión 1.0

1. ANTECEDENTES

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

En ese sentido, por medio de esta facultad exclusiva de este poder del Estado, es fundamental ejecutar una comunicación pública e institucional efectiva que fortalezca los vínculos entre entidad y la ciudadanía, esto mediante estrategias comunicacionales que ayuden a satisfacer las necesidades de la nación.

Partiendo de lo antes expuesto y considerando la importancia de estar informados sobre las actualidades jurídicas y el interés de los jueces, juezas y servidores judiciales, requerimos la suscripción de ejemplares de la revista Gaceta Judicial, Editora Judicial S.R.L. digital.

Editora Judicial, S.R.L. es la entidad en el mercado dominicano que edita la revista Gaceta Judicial, única revista jurídica de la República Dominicana desde el año 1997. Hacemos hincapié que Gaceta Judicial se viene editando de forma ininterrumpida mensualmente hasta la actualidad.

La empresa Gaceta Judicial S.R.L., Es recibida por todos los magistrados y funcionarios judiciales desde el año 2006 hasta la fecha. La única revista mensual de contenido jurídico en la República Dominicana.

2. NOMBRE DEL PROYECTO

Contratación de servicio de suscripciones, impresión y colocación de contenido de la revista Gaceta Judicial, Editora Judicial S.R.L.

3. OBJETIVO GENERAL

Contratar los servicios de suscripción de ejemplares, impresión y colocación de contenido de la revista Gaceta Judicial S.R.L. para los/las jueces, juezas y servidores judiciales a nivel nacional.

4. FUENTE DE RECURSOS

Los fondos serán cargados al área de la Dirección de Prensa y Comunicaciones con el CUR 230840004.

5. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

Adquirir los servicios de suscripción de la revista jurídica Gaceta Judicial por un periodo de un (1) año, la misma se lleve a cabo mediante un Procedimiento de Excepción de Proveedor único para la Empresa Editora Judicial S.R, L. La Gaceta Judicial es la revista jurídica más importante del país, por lo que es fundamental que continuemos recibiendo el material, tanto por el contenido que llega a su público directo, como para que siga llegando a los jueces, juezas y servidores judiciales a nivel nacional.

La Editora Judicial, S.R.L. es la entidad en el mercado dominicano que edita la revista Gaceta Judicial, única revista jurídica de la República Dominicana desde el año 1997.

6. COORDINACIÓN DEL TRABAJO

La coordinación de los trabajos estará bajo la supervisión de la Dirección de Prensa y Comunicaciones. Las partes estarán en disposición de reunirse las veces que se crea conveniente.

Todas las suscripciones producto de esta contratación, serán entregados de forma electrónica y enviados a los correos electrónicos que previamente serán suministrados por la Dirección de Prensa y Comunicaciones a la persona contratada, en los casos que sea necesario se requerirán productos o reportes físicos será notificado previamente.

Se establecerán reuniones semanales de seguimiento con el Dirección de Prensa y Comunicaciones, de diversas formas: presencial, videoconferencia, contacto telefónico y otros medios digitales.

7. DURACIÓN

La realización de proyectos tendrá una duración de un año (1) a partir de la firma de contrato entre las partes.

8. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

La prestación de los servicios adjudicados se realizará remota a través de revisión y elaboración de documentos compartidos en línea, de conversaciones telefónicas, y reuniones de trabajo en videoconferencia, así como de forma presencial en las instalaciones de la Suprema Corte de Justicia, Av. Enrique Jiménez Moya, Esq. Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes de Constanza, Maimón y Estero Hondo, Santo Domingo, D.N. República Dominicana.

9. ESPECIFICACIONES DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS

De carácter obligatorio el oferente deberá presentar su propuesta cumpliendo con las siguientes características técnicas mínimas:

CANT.	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
459	Suscripciones de la revista Gaceta Judicial, Editora Judicial S.R.L.
100	Impresión ejemplares edición especial 2024
1	Edición especial enero 2024

10. REQUERIDOS DEL OFERENTE

REQ.	REQUISITOS OBLIGATORIOS
1	**El oferente deberá presentar las siguientes informaciones / documentación:** 1. Carta de certificación proveedor único.

11. COMPETENCIAS PROVEEDOR

Editora Judicial, SRL es la empresa líder del sector editorial especializado en temas jurídicos en la República Dominicana.

Mantiene como misión, desde el año 1997, la producción y venta de material impreso y digital con un alto nivel de calidad en presentación y contenido. Como medios para comunicar con profundidad y excelencia editorial los temas más interesantes y novedosos en las diferentes ramas del derecho, Editora Judicial, SRL publica la revista Gaceta Judicial y edita las siguientes colecciones de libros jurídicos: Legislación, Leyes Anotadas, Manuales, Tratados y Testimonios.

Para los libros de su propio sello y de otra procedencia, Editora Judicial, SRL cuenta con todo el apoyo mercadológico de Gaceta Judicial, además de su propio canal

de distribución, La Librería, que ofrece el servicio de entrega a domicilio en todo el país sin costo adicional para el usuario. La Librería, asimismo, ha suscrito acuerdos de representación exclusiva con los mejores autores, nacionales y extranjeros, en una amplia variedad de áreas jurídicas.

DIVISIONES COMERCIALES

Datacursos Gaceta Judicial, SRL, filial de Editora Judicial, SRL, brinda capacitación y actualización legal continua, como demanda el universo jurídico cambiante y globalizado de hoy, mediante la organización de cursos, talleres, diplomados, conferencias, congresos y seminarios, con la participación de los más connotados juristas y profesionales del derecho y otras disciplinas.

LexLata. Datacursos Gaceta Judicial provee, además, el servicio de base de datos LexLata®, la más poderosa herramienta en el mercado para la búsqueda e investigación de textos jurídicos de la República Dominicana, que permite búsquedas, a texto completo y a su medida, de toda la legislación y jurisprudencia dominicanas, al igual que de todo el cuerpo doctrinal publicado, desde su fundación, en la revista Gaceta Judicial.

Gaceta Judicial Es la única revista mensual de contenido jurídico en la República Dominicana. Hoy por hoy es una de las publicaciones con mayor circulación por suscripción del país, llegando a un mercado 100 % profesional, de extraordinario poder adquisitivo e influencia sociopolítica.

Su universo de lectores y suscriptores son básicamente todos los jueces y diputados de la República Dominicana, la gran mayoría de los abogados matriculados del país, instituciones y profesionales del mundo empresarial y financiero.

Estas características le han colocado como una de las publicaciones más influyentes y de más selecto nicho de consumidores de la República Dominicana.

12. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor seleccionado no podrá en ningún momento proporcionar a terceros, directa o indirectamente, por si 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 del desarrollo del proyecto.

El proveedor 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 del proveedor, quien podrá ser susceptible de ser demandada por la institución por los daños directos derivados del incumplimiento de dicha obligación.

13. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

Se evaluarán las ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía y, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y se comunicará por escrito a todos los participantes el oferente que resulte favorecido.

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar que los servicios cumplan con las Especificaciones

Técnicas requeridas, que serán verificados bajo la modalidad "CUMPLE/ NO CUMPLE".

La adjudicación se efectuará a favor de un único oferente que cumpla con las Especificaciones Técnicas establecidas y presente el menor precio.

14. FACTURACIÓN Y CONDICIONES DE PAGO

Crédito a 30 días luego de la entrega de cada actividad contra certificación de recepción conforme y la presentación de la factura con comprobante gubernamental con sus impuestos al día. Se realizarán doce (12) pagos uno (1) por emisión de orden de compra.

Estos pagos serán divididos en 12 montos iguales, según la oferta económica presentada. Los pagos de la impresión y edición especial se certificarán después de recibir ambos productos.

15. RESPONSABILIDADES DEL PROVEEDOR

Proveer servicios de 459 suscripciones por un año de la revista Gaceta Judicial, impresión y producir la edición especial de enero 2024 por doce meses de acuerdo con el tiempo de entrega establecido. Salvo disposición contraria de la parte contratante, el suministro deberá incluir todos aquellos ítems que no hubiesen sido expresamente indicados, pero que pueda inferirse razonablemente que son necesarios para satisfacer la entrega de los servicios. Por lo tanto, los mismos deberán ser suministrados por el proveedor como si hubiesen sido expresamente requeridos.

1. Acatar las instrucciones que durante el proceso de contratación se impartan desde la Suprema Corte de Justicia.
2. Obrar con lealtad y buena fe en el suministro de los servicios objeto de la contratación, evitando dilaciones.
3. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada a los fines de la elaboración de su propuesta.

--Fin del documento--

Esta versión fue completada el 26 de septiembre 2023 a las 10:42 a.m. y reemplaza cualquier otra versión anterior.

Elaborado por:

Fatima de la Rosa
Directora de Prensa y Comunicaciones

Natalia Lama
Asistente

Celia M. Luna Zapata
Coordinadora Operativa

Justo Maracallo
Coordinador de Prensa

PEPU-CPJ-04-2023

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]*

No. EXPEDIENTE
PEPU-CPJ-04-2023

Seleccione la fecha

PRESENTACIÓN DE OFERTA

Señores

CONSEJO DE PODER JUDICIAL

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

a. Hemos examinado y no tenemos reservas a los términos de referencia para el proceso de comparación de precios, para la **contratación de servicio de suscripción, impresión y colocación de contenido en la revista gaceta judicial por 12 meses** incluyendo las adendas realizadas a los mismos: _____

b. De conformidad con los términos de referencia y Cronograma de Ejecución, nos comprometemos a cumplir con los servicios conexos para la **contratación de servicio de suscripción, impresión y colocación de contenido en la revista gaceta judicial por 12 meses**

c. Para este Procedimiento 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 del proceso de comparación de precios.

d. 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.

e. 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.

f. 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)

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 comparación de precios No. _____ del Consejo del Poder Judicial para la contratación de _____, 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 14 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 () días del mes de _____ del año dos mil veintitrés (2023).

_____

CONSEJO DEL PODER JUDICIAL.
Comité de Compras y Contrataciones

OFERTA ECONÓMICA

Título del Proceso:	**Contratación de servicio de suscripción, impresión y colocación de contenido en la revista gaceta judicial por 12 meses.**	**No. Expediente:**	**PEPU-CPJ-04-2023**
Nombre del Oferente:		**RNC/Cédula:**	
Fecha:		**RPE:**	

Ítem núm.	Descripción del Bien, Servicio y Obra	Unidad de Medida	Cantidad	Precio unitario	ITBIS %	ITBIS RD$	Precio Total
1	Suscripción de la revista gaceta judicial, Editora Judicial, S.R.L.	Unidad	459			RD$ -	RD$ -
2	Impresión ejemplares edición especial 2024.	Unidad	100			RD$ -	RD$ -
3	Edición especial enero 2024.	Unidad	1			RD$ -	RD$ -

SUBTOTAL	RD$ -
TOTAL ITBIS	RD$ -

VALOR DE LA OFERTA EN LETRAS (DEBE CONTENER LOS IMPUESTOS INCLUIDOS)		**VALOR DE LA OFERTA EN NÚMEROS EN RD$**	**RD$ -**

Nombre del presentante legal y fecha	Firma y sello