FICHA TÉCNICA

ADQUISICIÓN Y/O RENOVACIÓN DE LICENCIAMIENTO Y SOPORTE CONTINUO PARA LA SOLUCIÓN DE REDES INALÁMBRICAS EN NUBE HUAWEI DEL PODER JUDICIAL

PROCEDIMIENTO DE EXCEPCIÓN POR EXCLUSIVIDAD PEEX-CPJ-03-2024

08 de febrero de 2024

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 y/o renovación de licenciamiento y soporte continuo para la solución de redes inalámbricas en nube Huawei del Poder Judicial.;** Referencia: **PEEX-CPJ-03-2024.**

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 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 decididos por el Comité de Compras y Contrataciones.

3. NORMAS APLICABLES

El procedimiento será regido por la presente ficha técnica 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 veintitrés (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

Movimiento número	Periodo	Fecha	Concepto	Monto
40971	2024	24/01/2024	Disponibilidad financiera para la renovación de servicio en nube redes inalámbricas Huawei.	**RD$1,632,030.39**

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. OBJETIVO GENERAL

Llevar a cabo la adquisición del licenciamiento y soporte continuo para la solución de redes inalámbricas en nube Huawei del Poder Judicial.

7. BIENES Y SERVICIOS PARA ADQUIRIRSE

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	Suscripción de licencias Huawei Cloud Management (Huawei Cloud Management Subscription License) Por 3 años Huawei Airengine 5761-11 Access Point	Licencias	100
2	Soporte técnico (Technical Support Service) para los 100 dispositivos licenciados por 3 años.	Servicios	1

8. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Adquisición y/o renovación de licenciamiento y soporte continuo para la solución de redes inalámbricas en nube Huawei del Poder Judicial.	**Ver más detalles en las especificaciones técnicas anexas.**

9. HITO

El siguiente hito serán factor clave para medir el avance del proceso y liberar el pago:
Hito No. 1 – Adquisición y/o renovación de licenciamiento y soporte continuo para la solución de redes inalámbricas en nube Huawei del Poder Judicial

10. FORMA DE PAGO

La forma de pago propuesta es:

a. Pago único por los servicios prestados por treinta y seis (36) meses.

11. TIEMPO DE ENTREGA

La adquisición del servicio según se requiere deben efectuarse a más tardar en quince (15) días contados a partir de la recepción de la orden de compra.

12. LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES Y SERVICIOS

La entrega debe ser realizada en el portal de administración de licencias del Poder Judicial.

13. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. **Publicación en la página e Invitaciones a participar**.	**lunes, 12 de febrero de 2024**
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados.	**Hasta el jueves, 15 de febrero de 2024, 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, 16 de febrero de 2024**
4. **Recepción de ofertas técnicas "Sobre A" y ofertas económicas "Sobre B"**	**martes, 20 de febrero de 2024,** en el auditorio, ubicado en el 1er. nivel del edificio Suprema Corte de Justicia. **desde la 02:00 P.M. hasta las 03:00 P.M.**
5. **Apertura de ofertas técnicas "Sobre A" y ofertas económicas "Sobre B"**	**martes, 20 de febrero de 2024, Apertura de ofertas a las 03:05 P.M.**
6. Verificación y validación de ofertas técnicas	**Hasta el miércoles, 21 de febrero de 2024**
7. Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Ofertas Técnicas/Económicas	**Hasta el lunes, 26 de febrero de 2024**
8. Aprobación del Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Ofertas Técnicas	**jueves, 29 de febrero de 2024**
9. Notificación de errores u omisiones de naturalezas subsanables	**Hasta el viernes, 01 de marzo de 2024**
10. Recepción de subsanaciones	**Hasta el 05 de marzo de 2024, a las 4:00 P.M.**
11. Informe Definitivo de Evaluación de Credenciales/Ofertas Técnicas	**Hasta el viernes, 08 de marzo de 2024**

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
Informe de evaluación de ofertas económicas	
12. **Aprobación de Informes Definitivo de Evaluación de Credenciales/Ofertas Técnicas y de evaluación de ofertas económicas.**	**martes, 12 de marzo de 2024**
13. **Adjudicación**	**martes, 12 de marzo de 2024**
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, contados a partir de la Notificación de Adjudicación.
16. Suscripción del Contrato	No mayor a 20 días contados a partir de la Notificación de Adjudicación.

Nota: El monto estimado para esta contratación es de un millón seiscientos treinta dos mil pesos dominicanos con 39/100 centavos **(RD$1,632,030.39).**

14. 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. 2322
E-mail: licitaciones-cpj@poderjudicial.gob.do.
Referencia: PEEX-CPJ-03-2024

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: **PEEX-CPJ-03-2024**
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. 2322

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 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. DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR

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

A. Documentación de Credenciales:

Nota: Toda la documentación de esta sección es de carácter **subsanable**.

1. Formulario de presentación de oferta (anexo).
2. Formulario de información sobre el oferente (anexo).
3. Documento de identidad del representante legal de la empresa (cédula o pasaporte).
4. Registro de Proveedores del Estado (**RPE**) actualizado con la actividad comercial de acuerdo con el objeto contractual. **No es necesario depositar la constancia, esta documentación será validada en línea, en caso de presentar error será solicitado en la fase de subsanación y la legitimidad del documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos**.
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). **No es necesario depositar la constancia, esta documentación será validada en línea, en caso de presentar error será solicitado en la fase de subsanación y la legitimidad del 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 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.

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

7. Certificación de pago de la Tesorería de la Seguridad Social (**TSS**) de la empresa. **No es necesario depositar la constancia, esta documentación será validada en línea, en caso de presentar error será solicitado en la fase de subsanación y la legitimidad del documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos**.
8. Registro mercantil actualizado. **La legitimidad de este documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos.**
9. Nómina de accionistas, debidamente registrada ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
10. Estatutos sociales de la compañía, debidamente registrada ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
11. Acta de última asamblea que designa representante autorizado para contraer obligaciones homologas al objeto de la contratación debidamente registrada ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.

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

12. 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.
13. Acta de asamblea de cada empresa que sea socia, en la que se refiera la decisión de participar en el consorcio y la designación de un representante dentro del mismo, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa y debidamente sellada con el sello social de la empresa.
14. Registro de Proveedor del Estado (RPE) del consorcio, con documentos legales-administrativos actualizados emitidos por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), actualizado y que no demuestre estar inhabilitado.
15. Copia de Registro Nacional del Contribuyente (RNC) del consorcio.
16. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) donde se manifieste que el consorcio se encuentra al día con el pago de sus obligaciones fiscales.
17. Poder especial de designación del representante o gerente único del consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.

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 Técnica:

1. **Ficha técnica:** conforme a las especificaciones técnicas establecidas en el anexo que indica el numerales 7 y 8 de esta ficha técnica **(NO SUBSANABLE)**.
2. **Carta del fabricante**: Presentar carta del fabricante que avale que el oferente está autorizado a vender los bienes y/o servicios, así como la garantía para el tiempo solicitado **(SUBSANABLE)**.

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

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

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

La oferta deberá presentarse en pesos Oro Dominicanos (RD$), por el monto total establecido en cada lote del numeral 9.1 ***(Descripción de los servicios requeridos)***, 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. Los precios no deben presentar alteraciones y deberán ser dados por unidad de medida establecida.

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 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 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 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 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.

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 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 por exclusividad 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 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

20. 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:

20.1. CRITERIO DE EVALUACIÓN OFERTAS

Documentación	Criterio	Referencia
Documentación de Credenciales	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral **18.1. A**
Documentación Técnica	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral **18.1. B**
Documentación económica	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral **18.2**

21. 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.

22. 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 la presente ficha técnica 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 de un único oferente cuyas propuestas: 1) **hayan sido calificadas 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.**

En caso de empate entre dos (2) o más oferentes, se procederá de acuerdo con el siguiente procedimiento: El Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

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

24.1. 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.

25. 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 Contrataciones procederá a la adjudicación a quien haya quedado en el segundo lugar, conforme al reporte de lugares ocupados.

26. 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.

26.1. VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del Contrato será de un periodo de tres (03) años 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.

26.2. 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.

26.3. 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.

26.4. 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 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.

26.5. 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.

27. 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).

28. ANEXOS.

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

Ficha técnica de la contratación aprobada por el Comité de Compras y Contrataciones, mediante acta número 001 de inicio del expediente, de fecha 08 de febrero dos mil veinticuatro (2024).

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN Y/O RENOVACIÓN LICENCIAMIENTO Y SOPORTE CONTINUO PARA LA SOLUCIÓN DE REDES INALÁMBRICAS EN NUBE HUAWEI DEL PODER JUDICIAL

SANTO DOMINGO, R.D.
10 enero 2024

CONTENIDO

NOMBRE DEL PROYECTO 2
OBJETIVO DEL PROYECTO 2
INTRODUCCIÓN 2
HITOS DEL PROYECTO 3
FORMA DE PAGO 3
BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS 4
SERVICIOS REQUERIDOS Y SUS ESPECIFICACIONES 4
OTROS REQUERIMIENTOS 4
TIEMPO DE ENTREGA 5
LUGAR DE ENTREGA 5
CRITERIOS DE EVALUACIÓN 5
CRITERIO DE ADJUDICACIÓN 5

NOMBRE DEL PROYECTO

Adquisición y/o Renovación Licenciamiento y Soporte Continuo para la Solución de Redes Inalámbricas en Nube Huawei del Poder Judicial.

OBJETIVO DEL PROYECTO

Llevar a cabo la Adquisición del Licenciamiento y Soporte Continuo para la Solución de Redes Inalámbricas en Nube Huawei del Poder Judicial.

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 continuamente los servicios tecnológicos, en este sentido, tiene una estrategia de avanzar a través de la renovación del licenciamiento y soporte continuo para la Solución de redes wifi en nube del Poder Judicial, garantizando la prestación de los servicios brindados por los tribunales a nivel nacional.

Actualmente el Poder Judicial se encuentra en un proceso de transformación digital muy importante que ha permitido entender la necesidad de repensar las operaciones y tecnologías que soportan los procesos judiciales, en ese sentido, se ha identificado la necesidad de dotar las principales sedes judiciales, especialmente los Centros Presenciales, las Salas de Audiencias y áreas de jueces, con facilidades inalámbricas de última generación que permitan la movilidad, productividad, seguridad y colaboración de forma continua para los servicios y operaciones de los tribunales.

El día veintiuno (21) de mayo del 2021 fue lanzado el proceso de compra de referencia **CP-CPJ-BS-007-2021** para la adquisición de una Solución de Redes Inalámbricas para las Sedes Judiciales del Poder Judicial, el cual incluía los puntos de accesos, componentes y licenciamiento para la administración desde la Nube, necesarios para el **Acceso Digital** en las sedes judiciales. Es importante destacar que este proceso fue abierto y con especificaciones técnicas mínimas conforme a los requerimientos establecidos por el equipo TIC del Poder Judicial.

En este proceso resultó adjudicataria la empresa **CECOMSA**, con el sistema de movilidad **HUAWEI AIRENGINE 5761-11 ACCESS POINT**, del fabricante HUAWEI.

Posteriormente fue iniciada la fase de ejecución del proyecto en las sedes judiciales: San Cristóbal, Asuntos de Familia DN, San Francisco de Macorís, Monte Cristi y Jurisdicción Civil Santo Domingo Este. Concluyendo exitosamente y logrando las siguientes metas:

- ✓ Administración única de todos los puntos de acceso inalámbrico de forma centralizada desde la nube.
- ✓ Dotar a las sedes de equipos de última generación.
- ✓ Mayor potencia y calidad de la señal inalámbrica.
- ✓ Elección del mejor canal (Automático) según espectro radioeléctrico.
- ✓ Mayor seguridad debido a los algoritmos de encriptación.
- ✓ Tecnología para detectar Access Point no autorizados (Rogue AP Monitor).
- ✓ Tráfico encriptado de punto a punto.

A los fines de llevar a cabo el proceso de renovación del licenciamiento y soporte continuo para la solución de redes wifi en nube para garantizar la prestación de los servicios brindados por los tribunales a nivel nacional, el Consejo del Poder Judicial suscribió el contrato **2023-0098**, con la empresa CECOMSA, SRL para la **Adquisición del Licenciamiento y Soporte Continuo para la Solución de Redes Inalámbricas en Nube Huawei Del Poder Judicial**, a través de un proceso de excepción por exclusividad de referencia **PEEX-CPJ-08-2023.** Este contrato fue suscrito por un (1) año, por un monto de quinientos cuarenta y cuatro mil diez pesos dominicanos con 13/100 (**RD$544,010.13**).

HITOS DEL PROYECTO

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

a) **Hito No. 1 –** Adquisición y/o Renovación Licenciamiento y Soporte Continuo para la Solución de Redes Inalámbricas en Nube Huawei del Poder Judicial.

FORMA DE PAGO

a) Pago único por los servicios prestados por treinta y seis (36) meses.

BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS

DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS	CANTIDAD
Suscripción de Licencias Huawei Cloud Management (Huawei Cloud Management Subscription License) por 3 años HUAWEI AIRENGINE 5761-11 ACCESS POINT	100
Soporte Técnico (Technical Support Service) para los 100 dispositivos licenciados por 3 años	1

SERVICIOS REQUERIDOS Y SUS ESPECIFICACIONES

#	DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS	Unidad Medida	CANTIDAD
1	Suscripción de Licencias de Huawei Cloud Management (Huawei Cloud Management Subscription License) por 3 años	Licencias	100
2	Soporte Técnico (Technical Support Service) para los 100 dispositivos licenciados por 3 años: • AirEngine5761-11 (11ax indoor, 2+2 dual bands, smart antenna, USB, BLE) Hi-Care Standard • AirEngine 5761-11 21 Month(s) Renewals. • AirEngine5761-11 (11ax indoor, 2+2 dual bands, smart antenna, USB, BLE) Hi-Care Standard • AirEngine 5761-11_13 Month(s)_Renewals	Servicios	1
La vigencia de esta suscripción de licencia debe iniciar a partir del vencimiento del contrato de soporte actual en fecha (15-09-2024)			

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 fabricante**: Presentar carta del fabricante que avale que el oferente está autorizado a vender los bienes y/o servicios, así como la garantía para el tiempo solicitado.

TIEMPO DE ENTREGA

La adquisición, entrega de los bienes y/o servicios según se requiere, deben efectuarse a más tardar en quince (15) días contados a partir de la recepción de la Orden de Compra.

LUGAR DE ENTREGA

La entrega debe ser realizada en el portal de administración de licencias del Poder Judicial.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los bienes requeridos y los otros requerimientos serán evaluados bajo el método de **CUMPLE / NO CUMPLE**, utilizando un formato similar al siguiente cuadro:

Ítem	Bienes Requeridos	No.	Detalles	Cumplimiento
x	Equipos Requeridos	1	Especificaciones técnicas	Cumple/ No Cumple
		2	Garantías	Cumple/ No Cumple

CRITERIO 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 el presente Pliego de Condiciones, y 2) presente el menor precio.

El contrato entre las partes tendrá una vigencia de treinta y seis (36) meses.

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 y/o Renovación del Licenciamiento y Soporte Continuo para la Solución de Redes Inalámbricas en Nube Huawei del Poder Judicial.

Elaborado por:

Alan A. Paulino
Soporte Técnico I

Geraldo Liranzo Encarnación
Coordinador de Redes y Comunicaciones

Jan Carlos Duarte
Gerente de Operaciones TIC

Revisado por:

Welvis Beltrán
Director TIC

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]*

CONSEJO DEL PODER JUDICIAL.
Comité de Compras y Contrataciones

No. EXPEDIENTE
PEEX-CPJ-03-2024

Seleccione la fecha

PRESENTACIÓN DE OFERTA

Señores
CONSEJO DE PODER JUDICIAL

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

a. Hemos examinado y no tenemos reservas a la Ficha Técnica para el proceso de excepción por exclusividad, para la **adquisición y/o renovación de licenciamiento y soporte continuo para la solución de redes inalámbricas en nube Huawei del Poder Judicial,** incluyendo las adendas realizadas a los mismos: _____ _____.

b. De conformidad con la ficha técnica y Cronograma de Ejecución, nos comprometemos a cumplir con los servicios conexos para la **adquisición y/o renovación de licenciamiento y soporte continuo para la solución de redes inalámbricas en nube Huawei del Poder Judicial,**

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 la ficha técnica de referencia del proceso de excepción por exclusividad.

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)

CONSEJO DEL PODER JUDICIAL.
Comité de Compras y Contrataciones

FORMULARIO OFERTA ECONÓMICA

Título del Proceso:	**Adquisición y/o renovación de licenciamiento y soporte continuo para la solución de redes inalámbrica en nube Huawei del Poder Judicial.**	**No. Expediente:**	**PEEX-CPJ-03-2024**
Nombre del Oferente:		**RNC/Cédula:**	
Fecha:		**RPE:**	

Ítem núm.	Descripción del Bien, Servicio y Obra	Marca y Modelo (si aplica)	Unidad de Medida	Cantidad	Precio unitario	Precio Total
1	Suscripción de licencias Huawei Cloud Management (Huawei Cloud Management Subscription License) por 3 años Huawei Airengine 5761-11 Access Point		Licencias	100		RD$ -
2	Soporte técnico (Technical Support Service) para los 100 dispositivos licenciados por 3 años.		Servicio	1		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

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 proceso de excepción por exclusividad núm. **PEEX-CPJ-03-2024**, del Consejo del Poder Judicial para la **adquisición y/o renovación de licenciamiento y soporte continuo para la solución de redes inalámbricas en nube Huawei 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 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 (XX) días del mes de _____ del año dos mil veinticuatro (2024).

_____