



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
República Dominicana

CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

TÉRMINOS DE REFERENCIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
MATERIA DE SEGURIDAD
SOCIAL DEL PODER JUDICIAL.**

**PROCESO DE EXCEPCIÓN POR OBRAS CIENTÍFICAS,
TÉCNICAS, ARTÍSTICAS O RESTAURACIÓN DE
MONUMENTOS HISTÓRICOS**

PEOR-CPJ-03-2022

**Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional
22 de marzo de 2022**



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 obras científicas, técnicas, artísticas o restauración monumentos históricos**, a los fines de presentar su mejor oferta para la *Contratación de Servicios Profesionales Materia de Seguridad Social del Poder Judicial.*, Referencia: **PEOR-CPJ-03-2022.**

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente 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 presentes Términos de Referencia se hace de conformidad con la Ley núm. 340-06 de fecha dieciocho (18) de agosto de dos mil seis (2006) sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y su posterior modificación contenida en la Ley núm. 449-06 de fecha seis (6) de diciembre de dos mil seis (2006) y de la Resolución núm. 007, de fecha dieciséis (16) de julio de dos mil diecinueve (2019) que establece el Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial. Los Oferentes/Proponentes deberán estar inscritos en el Registro de Proveedores del Estado.

2. NORMAS APLICABLES

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

- Ley núm. 200-04, sobre Libre Acceso a la Información Pública.
- Ley núm. 340-06 y sus modificaciones sobre compras, contrataciones de bienes, servicios y obras.
- Ley núm. 247-12, Orgánica de la Administración Pública.
- Ley núm. 107-13, sobre los Derechos de las personas y 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 proveedor único, provienen del presupuesto del Consejo del Poder Judicial correspondientes al año 2022 reservados bajo la certificación de disponibilidad financiera núm. DPF-OF-000192-2022, ascendente a la suma de Dos Millones Quinientos Mil pesos dominicanos con 00/100 centavos (RD\$ 2,500,000.00).



4. IDIOMA

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

5. ANTECEDENTES

La Ley 327-98 sobre Carrera Judicial en su artículo 56 establece: “La Suprema Corte de Justicia queda facultada para instituir un régimen de seguridad social para los jueces y servidores judiciales, que incluya un seguro médico y un seguro de vida, cesantía voluntaria e invalidez.

Actualmente el Régimen de Pensiones del Poder Judicial está compuesto por los siguientes elementos:

- a. Fondo de Retiro, Pensiones y Jubilaciones
- b. Seguro de salud
- c. Seguro de vida
- d. Planes dentales

5.1 FONDO DE RETIRO, PENSIONES Y JUBILACIONES DEL PODER JUDICIAL:

En enero del 1999, se creó el Fondo de Retiro Pensiones y Jubilaciones del Poder Judicial, el mismo establece que la cobertura y la contribución al Fondo tienen carácter obligatorio para todos los servidores remunerados del Poder Judicial y que presten servicios de manera permanente.

En la actualidad el Consejo del Poder Judicial cuenta con una población de 7,196 empleados que aportan al Fondo de Retiro, Pensiones y Jubilaciones del Poder Judicial, como se indica en el cuadro siguiente:

Aportaciones al Fondo de Pensiones	
Fijos	5997
Contratados (Retiro Programado)	340
ENJ	55
Registro Inmobiliario	804
Total	7196

Al mes de enero 2022, la nómina del Fondo de Retiro, Pensiones y Jubilaciones cuenta con 943 pensionados, para un monto total de RD\$28,676,851.08.



La tasa de cotización al Fondo de Retiro, Pensiones y Jubilaciones es del 12% del salario, sin embargo, el estudio actuarial realizado a finales del año 2021, indica que es insuficiente para sostenerlo por ser deficitario.

5.2 SEGURO DE SALUD:

El Poder Judicial cuenta con 24,573 afiliados en la póliza de salud local. En el caso de los empleados, el Consejo del Poder Judicial asume el costo total.

5.3 ACERCAMIENTO CON LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD Y RIESGOS LABORALES:

El 21 de agosto del 2019, se sostuvo un acercamiento con personal técnico de la Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales (SISARIL) con la finalidad de revisar el Régimen de Seguridad Social del Poder Judicial, como resultado de dicho acercamiento la SISARIL emitió un informe referenciado SISALRIL DJ-OFAU- No. 2019008561 de fecha 03/10/2019 en cual indican el carácter de obligatoriedad de la aplicación de la Ley No.87-01, que crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social del 09 de mayo del 2001, para todos los empleadores, públicos y privados a inscribir a los trabajadores en la seguridad social y de la integración a un sistema único de afiliación e información del Estado.

6. OBJETIVO CONTRATACIÓN

El objetivo del presente documento consiste en establecer el conjunto de cláusulas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de la persona natural o jurídica, nacional o extranjera, que participará en el proceso de contratación por concepto de consultoría sobre el análisis de las disposiciones legales y operativas para la inclusión del personal del Poder Judicial al Sistema Dominicano de Seguridad Social.

7. DESCRIPCION DE LOS TRABAJOS A REALIZAR

1	Revisión y análisis de las normas y proceso sobre protección social.
2	Propuesta de procesos necesarios para la integración del Poder Judicial al Sistema Dominicano de Seguridad Social.
3	Acompañamiento y seguimiento a las contrataciones de estudios financieros y actuariales necesarios para la toma de decisiones.
4	Propuestas de modificación de normas vigentes sobre de seguridad social a los jueces y servidores judiciales y administrativos.
5	Colaboración en organización y coordinación de reuniones estratégicas con entes públicos y privados vinculados a la administración de riesgos y provisión de servicios de protección social.



6	Recomendación y formulación de propuesta al Consejo del Poder Judicial para acatar en breve tiempo art. 31, párrafo I literal a) de la Ley núm. 87-01 que crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social y la Sentencia del Tribunal Constitucional núm. TC/0435/15 de fecha 30 de octubre de 2015; numerales 10. a. 2. y 10. a. 3.
----------	---

7.1 ENTREGABLES

Entregable 1: Informes periódicos de gestión de actividades coordinadas aprobadas, consultas emitidas en materia de seguridad social y de sesiones de trabajo con entidades públicas y privadas del SDSS.

Entregable 2: Informe de opinión sobre productos entregados por entes contratados para estimaciones financieras y actuariales de lugar.

Entregable 3: Informe sobre análisis a las normas y procesos que establecen los beneficios previsionales, de salud y protección contra riesgos del trabajo del personal administrativo y judicial del Poder Judicial.

Entregable 4: Informe contentivo de procesos requeridos para incorporación del Poder Judicial al Sistema Dominicano de Seguridad Social.

Entregable 5: Propuesta de modificación de normas que rigen el sistema de seguridad social del Poder Judicial.

Entregable 6: Informe final de trabajos realizados.

Todos los documentos serán depositados en la Dirección Gestión Humana en forma digital y física, en dos (2) ejemplares. Las impresiones serán realizadas en papel tamaño 8.5x11 a dos caras numerada.

7.2 CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN

Actividad / Entregables	Fecha estimada	Periodo de Contratación/12 meses												
		M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12	
1. Informes periódicos de gestión de actividades coordinadas aprobadas, consultas emitidas en materia de seguridad social y de sesiones de trabajo con entidades públicas y privadas del SDSS.	Mensual durante un año													
2. Informe de opinión sobre productos entregados por entes contratados para estimaciones financieras y actuariales de lugar.	30 días a partir de la suscripción del contrato													



ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
8. Recepción de subsanaciones	Lunes 18 de abril de 2022, hasta las 04:00 P.M.
9. Informe Definitivo de Evaluación de Credenciales/Ofertas Técnicas	Miércoles 20 de abril de 2022
10. Aprobación del Informe Definitivo de Evaluación de Credenciales/Ofertas Técnicas	Martes 26 de abril de 2022
11. Adjudicación	Martes 26 de abril de 2022
12. Notificación y Publicación de Adjudicación	5 días a partir del Acto Administrativo de Adjudicación.
13. 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.
14. Suscripción del Contrato	No mayor a 20 días contados a partir de la Notificación de Adjudicación

11. 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) 533-3191, Ext. 2009

E-mail: licitaciones-cpj@poderjudicial.gob.do.

Referencia: PEOR-CPJ-03-2022.

12. 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 circulares serán publicadas en el portal del Poder Judicial (www.poderjudicial.gob.do) y remitidas por correo electrónico a los oferentes que hayan sido invitados o que hayan manifestado interés en participar.

13. FORMA DE PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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



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

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

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal Comité de Compras y Licitaciones

Consejo del Poder Judicial Dominicano

Referencia: **PEOR-CPJ-03-2022.**

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.

14. APERTURA DE SOBRES Y VALIDACIÓN DE OFERTAS.

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

El Notario Público actuante procederá a la apertura de los Sobres, según el orden de llegada, verificando que la documentación contenida en los mismos esté correcta. El/La notario/a público/a 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/la notario/a público/a actuante invitará a los representantes legales o agentes autorizados de los Oferentes/Proponentes a hacer sus observaciones.

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



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

A). Documentación de Credenciales:

1. Formulario de Información sobre el Oferente (Anexo)
2. Formulario de Presentación de Oferta (Anexo)
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) actualizado. **La legitimidad de este documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos**
4. Copia de cedula de identidad y electoral.
5. Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) en la cual se manifieste que el Oferente se encuentra al día con sus obligaciones fiscales (pagos de anticipos, ITBIS, y los aplicables al oferente). **La legitimidad de este documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos**
6. Declaración jurada simple (no requiere firma de notario) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 12 de Reglamentos de Compras y Contrataciones del Poder Judicial.
7. Presentar cinco (5) Certificaciones de trabajos similares recibidos conforme, que demuestren cumplimiento.

B). Documentación Técnica:

El oferente deberá presentar los siguientes documentos:

1. Oferta técnica (Conforme a las especificaciones técnicas suministradas).
2. Currículum Vitae con las constancias de su formación académica, específicamente en materia de seguridad social.
3. Experiencia laboral en materia de seguridad social: la consultora deberá demostrar experiencia previa en servicios de seguridad social de los últimos dos (2) años, mediante dos (2) certificaciones mínimas de recepción conforme de servicios similares.

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).

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

1. **Formulario de Presentación de Oferta Económica (Anexo)**, en Un (1) original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página de la Oferta, junto con una (01) fotocopia simple de la misma, debidamente marcada, en su primera página, como “**COPIA**”. El original y la copia deberán estar debidamente identificado con el proceso de adquisición que participa, firmado Representante Legal (y sellado si es una



empresa) en todas las páginas. Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) 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.**

- 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 calendario contados a partir de la fecha del acto de apertura.**

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

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

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

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

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

Después de recibidas las propuestas por parte del Comité de Compras y Licitaciones, las mismas no podrán ser modificadas. Una vez retirada la oferta por el oferente, éste no podrá depositar una oferta sustituta.



El Oferente que resulte favorecido con la adjudicación del presente proceso, 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.

18. 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”.

19. CRITERIO DE EVALUACIÓN OFERTAS

Documentación	Criterio	Referencia
Documentación de Credenciales	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral 15. A
Documentación Técnica	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral 15. B

20. SUBSANACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS

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

21. CONDICIONES DE LA EVALUACIÓN DE OFERTAS



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

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

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

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

22. DECLARATORIA DE DESIERTO

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

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

23. 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**

El Comité de Compras y Licitaciones procederá a informar a todos los participantes el resultado del proceso 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.

24. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

El Adjudicatario deberá constituir una garantía Bancaria o Póliza de compañía aseguradora autorizada por la Superintendencia de Seguros para operar en la República Dominicana, en un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación de la Adjudicación, por el importe del CUATRO POR CIENTO (4%) del monto total del contrato a intervenir, a disposición del Consejo del Poder Judicial En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un UNO POR CIENTO (1%) .Esta garantía será devuelta una vez que el Adjudicatario cumpla con sus obligaciones a satisfacción del Consejo del Poder Judicial, y no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

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

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

25. CONTRATO

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

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

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

26. VIGENCIA DEL CONTRATO

El contrato tendrá una duración de quince (15) meses, a partir de su firma, pero el mismo podrá ser rescindido antes de la llegada del término, en cualquier momento, sin alegar causa alguna, por cualquiera de las partes. Dicha rescisión deberá ser hecha por escrito con treinta (30) días de antelación. Si al término del mismo ninguna de las partes manifestare su deseo de rescindirlo, el mismo se prorrogará por igual período, bajo las mismas cláusulas y condiciones.



Durante la vigencia del contrato y dentro de los siete (7) años siguientes a su término, el consultor no podrá revelar ninguna información confidencial que el Consejo no haya autorizado previamente y por escrito.

27. SUBCONTRATOS

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

28. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

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

29. EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO

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

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

30. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

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

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

31. CONDICIONES DE PAGO



El pago la consultora será realizada de manera mensual.

Esta contratación tendrá un costo mensual durante doce (12) meses por ciento setenta y cinco Mil pesos con 00/100 (RD\$175,000.00) más impuestos. Los pagos deberán estar precedido de una factura con comprobante fiscal gubernamental, la cual será suministrada por la consultora, con el correspondiente RNC y con las formalidades típicas de este tipo de servicio.

Dicho pago será sustentado mediante informes de avances mensuales y entregables en los casos que aplique de acuerdo con el cronograma de ejecución. Cada pago deberá estar debidamente aprobado por las áreas correspondientes.

32. GENERALIDADES

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

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

33. CONFIDENCIALIDAD

El consultor seleccionado no podrá en ningún momento proporcionar a terceros ninguna información confidencial que el concejo del poder judicial previamente y por escrito, 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 consultor 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

Durante la vigencia del contrato y dentro de los siete (7) años siguientes a su término, no podrá revelar ninguna información confidencial que el Consejo no haya autorizado previamente y por escrito.



34. ANEXOS.

Formulario de presentación de la oferta.
Formulario de información sobre el oferente.
Formulario de oferta económica.

Términos de Referencia aprobado por el Comité de Compras y Licitaciones, mediante resolución de inicio de expediente núm. 001, de fecha veintidós (22) de marzo de dos mil veintidós (2022).