CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
República Dominicana

CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

TÉRMINOS DE REFERENCIA

RENOVACIÓN LICENCIAMIENTO DEL SERVICIO ADOBE CREATIVE CLOUD DEL PODER JUDICIAL (1 AÑO VIGENCIA)

No. CSM-2021-252

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
29 de junio de 2021

1. NORMAS APLICABLES

El procedimiento será regido por los presentes Términos de Referencias y el Reglamento de Compras del Poder Judicial aprobado mediante Resolución Núm. 007, de fecha 16 de julio de 2019, así como las siguientes normas:

- Ley núm. 200-04, de fecha 25 de febrero de 2005, sobre Libre Acceso a la Información Pública.
- Ley núm. 340-06, de fecha 5 de diciembre de 2006 y sus modificaciones, sobre compras y contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones.
- Ley núm. 247-12, de fecha 14 de agosto de 2012, Orgánica de la Administración Pública.
- Ley núm. 107-13, de fecha 8 de agosto de 2013, sobre los Derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo.

2. FUENTE DE RECURSOS

Los fondos destinados para financiar el presente proceso ascienden al monto de **RD$1,160,000.00,** siendo estos provenientes del presupuesto del Consejo del Poder Judicial correspondiente al año 2021.

3. IDIOMA

El idioma oficial del presente proceso es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el oferente y la Gerencia de Compras y Contrataciones deberán ser presentados en este idioma; de encontrarse en idioma distinto, deberán contar con la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

4. OBJETIVOS Y ALCANCE

Renovar el servicio de Software como Servicios en la Nube de Adobe Creative Cloud, utilizados por las áreas internas del Poder Judicial para la gestión de contenido digital.

5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

A continuación, se presenta a descripción de los trabajos a realizar:

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
20	**Adobe Creative Cloud todas las aplicaciones**	**1.** Entire Collection of 20+Applications. **2.** Includes Desktop and Mobile Versions. **3.** Includes 100 GB of Cloud Storage. **4.** Cloud-Based Design Syncs Settings/Files. **5.** Photoshop, Lightroom, Illustrator, Stock. **6.** InDesign, Acrobat Pro, InCopy, Typekit. **7.** Dreamweaver, Spark, XD. **8.** Premiere Pro, After Effects, Dimension. **9.** Audition, Animate, Muse, Story. **10. 1 año de vigencia.**

6. CRONOGRAMA DE LA CONTRATACIÓN

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación en el portal e Invitaciones a participar.	**Martes 29 de junio de 2021**
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados.	**30 de junio de 2021**, hasta las **4:30 pm**, por el correo electrónico: aloalcantara@poderjudicial.gob.do; cotizaciones@poderjudicial.gob.do
3. Plazo para emitir respuesta, mediante circulares o enmiendas	Hasta el **01 de julio de 2021** a las **4:30 pm**
4. Recepción de Ofertas vía correo electrónico	**05 de julio de 2021, hasta las 4:30 pm vía correo electrónico:** aloalcantara@poderjudicial.gob.do; cotizaciones@poderjudicial.gob.do
5. Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales/Ofertas Técnicas	**06 de julio de 2021**
6. Informe de Evaluación de Credenciales/ preliminar Ofertas Técnicas	**07 de julio de 2021**
7. Notificaciones de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitudes de aclaraciones técnicas	**08 de julio de 2021**
8. Ponderación de subsanaciones	**09 de julio de 2021**
9. Presentación de informe técnico definitivo	**13 de julio de 2021**
10. Adjudicación	**16 de julio de 2021**
11. Notificación y Publicación de Adjudicación	**5 días a partir del Acto Administrativo de Adjudicación**
12. Constitución y remisión de Garantía de fiel cumplimiento (si aplica)	**5 días hábiles a partir de la Notificación de Adjudicación**

7. 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
E-mail: aloalcantara@poderjudicial.gob.do; cotizaciones@poderjudicial.gob.do
Referencia: CSM-2021-252

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

9. FORMA DE PRESENTACIÓN PROPUESTAS

La documentación para presentar, deberán ser enviadas a más tardar la fecha establecida en el cronograma de actividades en formato digital vía correo electrónico aloalcantara@poderjudicial.gob.do; cotizaciones@poderjudicial.gob.do.

10. DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR:

A. Documentación de Credenciales:

1. Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores del Estado (RPE) con las actividades comerciales del objeto contractual.
2. 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 otros impuestos aplicables al oferente).
3. Certificación de pago de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) de la empresa.
4. Comunicación donde el oferente se comprometa a mantener los precios de su oferta por lo menos durante 30 días.
5. Comunicación aceptando los tiempos de entrega (10 días) y las condiciones de pagos establecidas (Crédito a 30 días).
6. Declaración Jurada simple actualizada (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el Artículo 8 numeral 3 y Artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 12 de Reglamento de Compras y Contrataciones del Poder Judicial.

B. Documentación Técnica:

1. Especificaciones técnicas del bien o servicio ofertado.
2. **Experiencia del oferente:** Demostrar por lo menos tres (3) años de experiencia ofreciendo Bienes y Servicios similares a los bienes ofertados en el presente proceso. Comprobado mediante copia certificada por el representante legal del oferente de por lo menos dos (2) contratos u órdenes de compra.
3. **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.

C. Documentación económica:

La Oferta Económica deberá presentarse en Pesos Oro Dominicanos (RD$). Los precios deberán expresarse en **dos decimales (XX.XX)** que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.

Impuestos Aduanales: El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes y servicios conexos a ser suministrados.

Será responsabilidad del Oferente/Proponente la adecuación de los precios unitarios a las unidades de medidas solicitadas, considerando a los efectos de adjudicación el precio consignado en la Oferta Económica como el unitario y valorándolo como tal, respecto de otras Ofertas de los mismos productos.

El Gerencia de Compras y Contrataciones, no realizará ninguna conversión de precios unitarios si éstos se consignaren en unidades diferentes a las solicitadas.

Serán descalificadas las ofertas no incluya todos los requisitos indicados en este numeral.

Nota: ***Solo se admiten ofertas en Pesos Dominicanos, se descartará toda oferta que llegue en otra moneda.***

11. CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El oferente deberá asumir la totalidad de los costos, relacionados a la preparación y presentación de su propuesta. El Consejo del Poder Judicial, no reconocerá ninguna exigencia por concepto de gastos de elaboración de la misma.

El oferente que resulte favorecido con la adjudicación de la presente contratación debe mantener durante todo el plazo de ejecución, las condiciones y el precio que proponga en el momento de presentación de oferta.

El oferente será responsable y pagará todos los gastos del proyecto, incluyendo los costos de transporte, acarreo, seguros, todos los impuestos que hubiesen fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionado con los servicios a ofrecer.

Después de recibidas las propuestas por parte la Gerencia de Compras y Contrataciones, las mismas no podrán ser modificadas.

Las ofertas luego de ser sometidas no podrán ser retiradas, excepto cuando así se soliciten al Comité de Compras y Licitaciones. Una vez retirada la oferta por el oferente, éste no podrá depositar una oferta sustituta.

El oferente con la entrega de su propuesta declara que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecida en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley No. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 12 del Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial.

12. CRITERIO DE EVALUACION DE PROPUESTAS

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

Ítem	Servicio requerido	No.	Detalles	Cumplimiento
X	Servicio requerido	1	Especificación técnica	Cumple/ No Cumple
		2	…	
		3	…	

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

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

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

13. DECLARATORIA DE DESIERTO

Se podrá declarar desierto el procedimiento, total o parcialmente, en los siguientes casos:

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

14. ADJUDICACIÓN

- La adjudicación será decidida por ítems a favor del oferente cuya propuesta: **1) haya sido calificada como CUMPLE en las propuestas técnicas y económicas** por reunir las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas en los presentes Términos de Referencia, **y 2) presente el menor precio.**

- Si completada la evaluación económica se comprueba que existe un empate con relación a dos (2) o más ofertas, se acogerá la de mejor calidad e idoneidad, y si las dos (2) fueran de la misma calidad e idoneidad, se dividirá un cincuenta por ciento (50%) para cada oferente, en caso de no ser divisible se utilizará un método aleatorio.

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

15. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

No se requerirá constitución y remisión de la misma debido a que la modalidad de entrega establecida para esta contratación no es sucesiva.

16. TIEMPO DE ENTREGA

La entrega de los bienes y servicios según se requiere, deben efectuarse a más tardar en diez **(10) días** contados a partir de la recepción de la orden de compra.

17. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO REQUERIDO

Los trabajos serán realizados en coordinación con la Dirección de Tecnologías de la Información y la Comunicación, en el edificio de la Suprema Corte de Justicia, ubicado en la Av. Enrique Jiménez Moya, Esq. Juan De Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes de Constanza, Maimón y Estero Hondo, Distrito Nacional.

18. FORMA DE PAGO

Crédito a 30 días contra certificación de recibido conforme y factura con comprobante gubernamental e impuestos al día.

19. ORDEN DE COMPRA

El Adjudicatario y el Consejo del Poder Judicial no contraen obligación alguna hasta tanto sea emitida la orden de servicio correspondiente. Para este servicio será generada una única orden de compra.

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

1. La mora del proveedor en la entrega de los productos.
2. Incumplimiento del proveedor contratado de las especificaciones del presente documento.
3. Incursión sobrevenida del proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar que establezcan las normas vigentes.
4. Cuando por causa de fuerza mayor o caso fortuito se vea impedida la ejecución del mismo.

20. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

Si se estimase que los citados bienes/servicios no son aptos para la finalidad para la cual se adquirieron, se rechazarán los mismos y se dejarán a cuenta del Proveedor, quedando la Entidad Contratante exenta de la obligación de pago y de cualquier otra obligación.

El Proveedor es el único responsable ante la Entidad Contratante de cumplir con el Suministro de los renglones que les sean adjudicados, en las condiciones establecidas en los presentes Términos de Condiciones Específicas. El Proveedor responderá de todos los daños y perjuicios causados al Consejo del Poder Judicial y/o entidades destinatarias y/o frente a terceros derivados del proceso contractual.

21. ADJUDICACIONES POSTERIORES

En caso de incumplimiento del oferente adjudicatario, así como por situaciones o errores detectados en este proceso, este pierde la adjudicación, la Gerencia de Compras y Contrataciones procederá a adjudicar al proveedor que haya obtenido el siguiente lugar en el reporte de lugares.

22. 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, 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 (05) de febrero del 2007.

23. ANEXOS

1. Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033.

PODER JUDICIAL | REPÚBLICA DOMINICANA
Yerina Reyes Carrazana
La integridad de este documento puede ser verificada en el siguiente enlace:
https://firma.poderjudicial.gob.do/inbox/app/poderjudicial/v/2ZEF-47WT-DWNS-PRP5