



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL  
República Dominicana

## **CONSEJO DEL PODER JUDICIAL**

### **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE PRODUCCIÓN DE VIDEO, GRABACIÓN,  
CIRCUITO CERRADO, CÁPSULAS Y TRANSMISIÓN EN VIVO DE  
JURAMENTACIÓN DE ABOGADOS(AS) AÑO 2022**

**No. CSM-2022-110**



## 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 un millón de pesos dominicano con 00/100 (**RD\$1,000,000.00**), siendo estos provenientes del presupuesto del Consejo del Poder Judicial correspondiente al año 2022.

## 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

El presente documento tiene como fin contratar servicios de producción de video, grabación, circuito cerrado, cápsulas y transmisión en vivo de Juramentación de Abogados(as) año 2022.

## 5. ÓRGANOS DE ADJUDICACIÓN

Los órganos administrativos competentes para la conducción y ejecución del procedimiento son la Gerencia de Compras y Contrataciones y la Dirección Administrativa del Consejo del Poder Judicial.

## 6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Este proceso está establecido por **lote único**, por lo que será una sola empresa la que resulte adjudicataria para suplir el servicio de todas las especificaciones descritas. En caso de no ofertar todos los ítems solicitados, su oferta quedara automáticamente descalificada.

A continuación, se presenta la descripción de los servicios requeridos:



LOTE ÚNICO			
Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad
1	<p><b>GRABACIÓN, TRANSMISIÓN EN CIRCUITO CERRADO, REALIZACIÓN DE VIDEO HOMENAJE INSTITUCIONAL, VIDEOS TESTIMONIALES, CÁPSULAS, FOTOGRAFÍAS Y TRANSMISIÓN EN VIVO DE LAS JURAMENTACIONES DE ABOGADOS(AS)</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. La empresa contratada debe suministrar el video en una calidad 4K (3840 x2160 Pixeles) y en calidad para los diversos formatos de redes sociales, cine.</li><li>2. La empresa contratada debe producir y proponer creatividad durante la fase de preproducción del video.</li><li>3. La propuesta creativa debe ser previamente aprobada por la entidad contratante.</li><li>4. Grabación de aproximadamente 5 testimoniales con juramentados(as) grabados antes de la juramentación para ser proyectados el día de la misma.</li><li>5. Realización de fotografía oficial de la juramentación con el total de juramentados, con fondo blanco y vestimenta a realizarse de manera presencial en la sede de la Suprema Corte.</li><li>6. Circuito cerrado a 4 cámaras, 3 cámaras fijas y una (1) cámara móvil para ser utilizada con vistas de varios ángulos y figuras del salón.</li><li>7. La grabación y transmisión en vivo debe incluir la audiencia completa de juramentación, la cual abarca difusión de lo siguiente:<ul style="list-style-type: none"><li>• Listado de los nombres de las abogadas y abogados a juramentarse para créditos al final de juramentación.</li><li>• Fotografías/videos de las abogadas y abogados a juramentarse.</li><li>• Cápsulas a realizarse con los juramentados luego de finalizado el acto y previo al inicio de el mismo.</li><li>• Investigación de datos biográficos del /los homenajeados.</li></ul></li></ol>	Servicio	3



- Video homenaje de 5 a 10 minutos del/los homenajeados/ de la juramentación, (tomar en cuenta las grabaciones pueden ser a nivel nacional según sea requerido por la institución y el homenajeadado).
- Realización de tomas de áreas de la sede central del Poder Judicial, al igual que tomas áreas de otras sedes judiciales en caso de ser necesario.
- Los ensayos y el acto en caso de ser requerido deben realizarse con telepónter frontal (cámara) y presidencial (lateral). Se debe tomar en cuenta tres (3) ensayos por juramentación, cubiertos por la empresa en totalidad.
- La duración del acto es de un aproximado de 1 hora.
- El video además de ser transmitido deberá ser entregado en forma digital en los formatos MP4 y MOV en disco duro suministrado por la empresa contratante.
- La juramentación deberá ser transmitida por la plataforma de YouTube en el canal del Poder Judicial, y las demás redes institucionales si así se dispone.

**Fecha de entrega:**

- Plazo no menor a cinco (05) días calendario previo a la fecha fijada en cada caso.

**Fecha prevista para las juramentaciones:**

- 26 de mayo, agosto y noviembre.

*Notas:*

- Las fechas de la juramentación podrán ser modificadas a disposición de la entidad, sin no ser la primera de estas menor a la fecha programada.
- La mayor parte de los servicios se realizarán de manera presencial según se requiera por la entidad contratante y en las localidades de los 11 departamentos judiciales de ser necesario (Distrito Nacional, Santo Domingo, Santiago, La Vega, San Francisco de Macorís, San Pedro de Macorís, San Cristóbal, Barahona, San Juan de la Maguana, Montecristi, Puerto Plata) y distritos judiciales pertenecientes a los mismos antes mencionados.

**Disponibilidad Financiera: RD\$ 1,000,000.00**



## 7. CRONOGRAMA DE LA CONTRATACIÓN

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación en el portal e Invitaciones a participar.	<b>28/04/2022</b>
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados.	<b>29 de abril de 2022</b> , hasta las <b>4:00 pm</b> , por el correo electrónico: <a href="mailto:cotizaciones@poderjudicial.gob.do">cotizaciones@poderjudicial.gob.do</a>
3. Plazo para emitir respuesta, mediante circulares o enmiendas	Hasta el <b>03 de mayo de 2022</b>
4. <b>Recepción de Ofertas vía correo electrónico</b>	<b>04 de mayo de 2022</b> , hasta las <b>04:00 pm</b> vía correo electrónico: <a href="mailto:cotizaciones@poderjudicial.gob.do">cotizaciones@poderjudicial.gob.do</a>
5. Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales/Ofertas Técnicas	<b>05 de mayo de 2022</b>
6. Informe de Evaluación de Credenciales/preliminar Ofertas Técnicas	<b>06 de mayo de 2022</b>
7. Notificaciones de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitudes de aclaraciones técnicas	<b>9 de mayo de 2022</b>
8. Ponderación de subsanaciones	<b>10 de mayo de 2022</b> , hasta las <b>03:00 pm</b>
9. <b>Presentación de informe técnico definitivo</b>	<b>11 de mayo de 2022</b>
10. <b>Adjudicación</b>	<b>12 de mayo de 2022</b>
11. Notificación y Publicación de Adjudicación	<b>5 días a partir del Acto Administrativo de Adjudicación</b>
12. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato (si aplica)	<b>Dentro de los siguientes 5 días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación</b>

## 8. 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:** [cotizaciones@poderjudicial.gob.do](mailto:cotizaciones@poderjudicial.gob.do)

**Referencia:** CSM-2022-110



## 9. COORDINACIÓN DEL TRABAJO

La coordinación de los trabajos estará bajo la supervisión de la Secretaría General de la Suprema Corte de Justicia juntamente con la Dirección de Comunicación del Poder Judicial. Las partes estarán en disposición de reunirse las veces que se crea conveniente.

## 10. 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](http://www.poderjudicial.gob.do)) y remitidas por correo electrónico a los oferentes que hayan manifestado interés en participar.

## 11. 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 [cotizaciones@poderjudicial.gob.do](mailto:cotizaciones@poderjudicial.gob.do) o en físico en la Gerencia de Compras y Contrataciones, ubicada en el segundo nivel del edificio sede de la Suprema Corte de Justicia, avenida Enrique Jiménez Moya, esquina Juan de Dios Ventura Simó, Santo Domingo.

## 12. 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). **La legitimidad de este documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos.**
3. Certificación de pago de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) de la empresa. **La legitimidad de este documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos.**
4. Registro Mercantil vigente y actualizado. **La legitimidad de este documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos.**
5. Certificación MiPymes vigente y actualizada (si aplica). **La legitimidad de este documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos.**
6. Comunicación donde el oferente se comprometa a mantener los precios de su oferta por lo menos durante 45 días.
7. Comunicación aceptando los tiempos de entrega (según especificaciones técnicas) y las condiciones de pagos establecidas:
  - 20% después de emitida la orden de compras.
  - 20% luego de realizada la primera juramentación.



- 30% luego de realizada la segunda juramentación.
  - 30% luego de la finalización de los servicios requeridos.
8. Formulario de información del oferente SNNCC.F.042, completado, firmado y sellado. (ver anexo)
  9. 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. (ver anexo)

#### **B. Documentación Técnica:**

1. Especificaciones técnicas en base a lo indicado en el numeral 6 del presente documento.
2. Certificación que demuestre experiencia ofreciendo servicios similares a los requeridos, en los últimos cinco (5) años, comprobado mediante por los menos dos (2) órdenes de compras.
3. Carta de referencia de por lo menos dos (2) instituciones públicas o empresas privadas donde se haga constar la conformidad con el servicio brindado.
4. Un (1) ejemplo de trabajos realizados de similar especificación o naturaleza en los cuales pueda comprobarse la creatividad y calidad de producción de esta.

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

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.

Los oferentes son responsables de los errores presentados en las propuestas; el precio unitario cotizado prevalecerá para consideraciones en la adjudicación final. Después de recibidas las propuestas por parte de la Gerencia 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 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 que no incluyan todos los requisitos indicados en este numeral.**

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



### **13. 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.

### **14. CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DEL PRESENTE DOCUMENTO**

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

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

### **15. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS**

Culminado el proceso de recepción de ofertas, la Gerencia de Compras y Contrataciones remite a los peritos correspondientes las propuestas presentadas para su evaluación, quienes verificarán que las mismas cumplan con los requisitos técnicos requeridos.

Las ofertas serán evaluadas con base a los requerimientos especificados en el numeral 12 de estos términos de referencia.

<b>Credenciales</b>	Cumple/ no cumple
---------------------	-------------------



<b>Oferta Técnica</b>	
<b>Oferta Económica</b>	Menor precio

La Gerencia de Compras y Contrataciones, si lo estima necesario y mientras dure el proceso de evaluación, podrá solicitar informes o requerimientos adicionales, probar equipos, exigir muestras, y cualquier otro requerimiento adicional a los oferentes, para el análisis de su propuesta, siempre que no afecte materialmente la oferta.

La Gerencia de Compras y Contrataciones no estará obligada a declarar habilitado y/o adjudicatario a ningún oferente que haya presentado sus ofertas, si las mismas no demuestran que cumplen con los presentes términos de referencia.

## 16. RECTIFICACIONES ARITMÉTICAS

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.

## 17. 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.

## 18. 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 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.

## 19. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO



El adjudicatario cuyo contrato exceda el equivalente en pesos dominicanos de diez mil dólares norteamericanos US\$10.000,00, deberá constituir una Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato por el mismo tiempo de vigencia del contrato, mediante una Póliza de Fianza de una compañía aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana, en el 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 Poder Judicial, en el caso de que sea MIPYME, podrán presentar una garantía por el UNO POR CIENTO (1%) del monto total adjudicado, en cumplimiento de la disposición del artículo 63, párrafo V. del Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones del Poder Judicial; para el caso de que sea MiPymes lo deberá acreditar con las correspondiente Certificación actualizada, emitida por el Ministerio de Industria y Comercio.

La no comparecencia del oferente adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento, se entenderá que renuncia a la adjudicación.

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

## **20. GARANTIA DE BUEN USO DE ANTICIPO**

El oferente adjudicado deberá remitir la garantía de buen uso de anticipo equivalente al cien por ciento (100%) del monto que recibirá por concepto del primer pago o anticipo, mediante una Póliza de Fianza emitida por una compañía aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana de acuerdo con las especificaciones técnicas, el pago inicial ser del 20% del monto total de su oferta.

Esto de conformidad con el Artículo 62 del Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones y Servicios del Poder Judicial: “Fianza de Avance. Esta fianza será presentada por el adjudicatario, como condición para la entrega del avance, al momento de la firma del contrato; y ser equivalente al monto establecido como avance. PÁRRAFO. La fianza de avance se irá reduciendo en la misma proporción en que se vayan pagando las cubicaciones correspondientes”. La misma deberá estar vigente por el tiempo establecido en la vigencia del contrato.

## **21. LUGAR Y TIEMPO DE ENTREGA**

El adjudicatario deberá presentar a la entidad contratante la producción del video en un tiempo no menor a cinco (5) días calendarios previo de la fecha fijada en cada caso

Los servicios de producción, grabación y transmisión de video institucional deberán ser provistos para tres audiencias de juramentación de abogadas y abogados, programadas para el 26 de mayo, agosto y noviembre de 2022.

*Nota:* Las fechas de la juramentación podrán ser modificadas a disposición de la entidad contratante, sin no ser la primera de estas menor a la fecha programada.

## **22. FORMA DE PAGO**

Los pagos serán realizados de la siguiente forma:

- 20% después de emitida la orden de compras.



- 20% luego de realizada la primera juramentación.
- 30% luego de realizada la segunda juramentación.
- 30% luego de la finalización de los servicios requeridos

Contra certificación de recepción conforme y la presentación de la factura con comprobante gubernamental con sus impuestos al día. Se realizarán cuatro (4) pagos.

### **23. ORDEN DE COMPRA**

El Adjudicatario y el Consejo del Poder Judicial no contraen obligación alguna hasta tanto sea emitida la orden de compra correspondiente. Para este proceso será generada una única orden de compra a favor del suplidor que resulte adjudicatario.

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.

### **24. 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.

Así como también:

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

### **25. 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.

**La participación en el presente proceso implica la aceptación y sometimiento a esta cláusula de confidencialidad, según se establece en el numeral 14 del presente documento.**

## **26. 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.

## **27. GENERALIDADES**

Para los casos no previstos en estos términos de referencia, los mismos quedarán sujetos al Reglamento Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial, 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.

## **28. ANEXOS**

1. Convocatoria SNCC.F.012
2. Formulario Oferta Económica SNNC F.033
3. Formulario de información del oferente SNNCC.F.042
4. Modelo declaración jurada simple
5. Modelo de carta compromiso