



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
República Dominicana

RNC 401-03676-2
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CARRERA JUDICIAL
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
GERENCIA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

TÉRMINOS DE REFERENCIA
COMPRAS SIMPLES

PROCESO NO. CSM-2022-004

CONTRATACIÓN HORAS INCURRIDAS DE SERVICIOS PARA
REQUERIMIENTOS DEL PODER JUDICIAL



RNC 401-03676-2
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CARRERA JUDICIAL
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
GERENCIA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

1. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar horas incurridas de servicios para comprobación de integridad de la base de datos, generación de índices y reorganización de índices, y desfragmentación de base de datos de requerimientos del Poder Judicial.

2. 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 y obras.
- 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.

3. FUENTE DE RECURSOS

Los fondos destinados para financiar el presente proceso ascienden al monto de **RD\$100,000.00** siendo estos provenientes del presupuesto del Consejo del Poder Judicial correspondiente al año 2022.

4. 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.

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

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



ÍTEM	CANT.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD
1	17	<p>CONTRATACIÓN DE HORAS INCURRIDAS DE SERVICIOS PARA REQUERIMIENTOS DEL PODER JUDICIAL</p> <ul style="list-style-type: none">- Comprobación de integración base de datos- Generación de índice y reorganización de índices- Desfragmentación de base de datos <ol style="list-style-type: none">1. Proveedor debe presentar plan de trabajo donde detalles las actividades a realizar.2. Servicios en horario laboral (L-V, 7:30 am - 4:30 pm).3. Acompañamiento del personal técnico de la institución.4. Cualquier requerimiento del consultor debe hacerse con tiempo suficiente que no afecte las horas del servicio.5. Horas de servicios requeridas: 17 horas.6. Tiempo de entrega: 8 días laborables luego de recibida la orden de compras.7. Condiciones de pago: crédito y contra la recepción conforme del servicio, bajo certificación emitida por las áreas actuantes en el proceso por parte del Consejo del Poder Judicial.8. El Poder Judicial solo pagará por las horas de servicio incurridas en el proceso detallado en la propuesta. Es decir, si las horas de servicio incurridas son menores a las cotizadas, se realizará el cálculo en base a las horas trabajadas, siendo descontadas las horas de servicio no utilizadas.	HORAS

7. PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS COTIZACIONES

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.

1. Formulario de información sobre el oferente completado, firmado y sellado.
2. Formulario de la oferta económica completado, firmado y sellado.
3. Especificaciones técnicas en base a lo requerido en el numeral 6 del presente documento.
4. Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores del Estado (RPE) con las actividades comerciales del objeto contractual.
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 otros impuestos aplicables al oferente). **La legitimidad de este documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos.**
6. 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.**
7. Registro Mercantil vigente y actualizado. **La legitimidad de este documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos.**
8. Declaración jurada simple (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.



8. OTRAS CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

- **Su oferta económica debe ser presentada en pesos dominicanos, se descartará toda oferta que llegue en otra moneda.**
- Su oferta debe tener el ITBIS transparentado.
- 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.
- El oferente ganador de la adjudicación es responsable de hacer entrega de los bienes o servicios conforme a lo solicitado en los términos de referencia.
- Los bienes ofertados deben ser nuevos, no remanufacturados.
- **Forma de pago: Crédito a 30 días contra recepción conforme y la presentación de la factura con comprobante gubernamental con sus impuestos al día.**
- **Validez de la cotización: 30 días.**
- **Tiempo de entrega: 8 días laborables luego de recibida la orden de compra.**

9. CRONOGRAMA DE LA CONTRATACIÓN

ACTIVIDADES	PERIODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación en el portal e Invitaciones a participantes	27 de enero de 2022
1. Período de consultas de los interesados	28 de enero 2022, hasta las 4:00 pm , por el correo electrónico: cotizaciones@poderjudicial.gob.do
2. Plazo para emitir respuesta, mediante circulares o enmiendas	31 de enero de 2022
3. Recepción de ofertas vía correo electrónico	01 de febrero de 2022, hasta las 4:30 pm , vía correo electrónico: cotizaciones@poderjudicial.gob.do
4. Notificación de errores u omisión de naturaleza subsanables y solicitudes de aclaraciones técnicas	03 de febrero de 2022
5. Ponderación de subsanaciones	07 de febrero de 2022, hasta las 2:00 pm

La notificación y publicación de la adjudicación será dentro de los 5 días hábiles del acto administrativo de adjudicación

10. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las propuestas deben contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar la pertinencia de su oferta bajo la modalidad CUMPLE/NO CUMPLE. El cumplimiento de este criterio será evaluado conforme a la documentación legal y técnica requerida en los presentes Términos de Referencia.

En la evaluación de las ofertas serán tomados en cuenta a los oferentes que cumplan con todo lo solicitado y presenten menor precio.



RNC 401-03676-2
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CARRERA JUDICIAL
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
GERENCIA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

11. DE LA ADJUDICACIÓN

La adjudicación se hará a favor de un único oferente, cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses de la institución, teniendo en cuenta el menor precio.

Si se presenta una sola oferta esta será considerada y evaluada.

En caso de empate se determinará el ganador mediante un sorteo.

12. LUGAR Y TIEMPO DE ENTREGA

Los bienes/servicios deberán ser entregados en **8 días laborables luego de la orden de compra**. La entrega de los bienes/servicios se realizará en el edificio de la Suprema Corte de Justicia y el Consejo del Poder Judicial, ubicado en la Av. Enrique Jiménez Moya Esquina Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes, Santo Domingo, Distrito Nacional.

13. 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.

14. 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.

15. 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 agosto del 2007.



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
República Dominicana

RNC 401-03676-2

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CARRERA JUDICIAL
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
GERENCIA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

16. ANEXOS

1. Convocatoria.
2. Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033.
3. Formulario Información del Oferente.
4. Formulario Declaración Jurada Simple.
5. Modelo carta compromiso.