



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
República Dominicana

CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE PRODUCCIÓN Y REALIZACIÓN DE VIDEO DE LANZAMIENTO DE LA NUEVA IDENTIDAD INSTITUCIONAL DEL PODER JUDICIAL

No. CSM-2022-096



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\$2,000,000.00**, 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 los servicios de una casa productora, medio de comunicación o empresa independiente para crear contenido audiovisual en su unidad y adquirirlo como testimonio para nuestras diferentes plataformas de comunicación.

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. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

El proyecto tiene como meta producir un video en el cual se haga la presentación del proyecto de rediseño de la imagen e identidad institucional, mediante grabación de testimonios o intervenciones de jueces y funcionarios judiciales, animaciones en 2D y/o 3D que ilustren gráficamente los resultados obtenidos.

Se requiere un audiovisual completo de unos 25-35 minutos sobre el proyecto y su proceso, con cápsulas o cortos del material que puedan ser utilizados en los diferentes canales de comunicación del Poder Judicial y sus dependencias de servicios (Escuela Nacional de la Judicatura y Registro Inmobiliario).

Se requiere que la empresa gestione autorización de derechos de insumos o terceros que participen como talento en el audiovisual.



7. 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
CONTRATACIÓN DE PRODUCCIÓN Y REALIZACIÓN DE VIDEO DE LANZAMIENTO DE LA NUEVA IDENTIDAD INSTITUCIONAL DEL PODER JUDICIAL			
1	<ol style="list-style-type: none">1. Propuesta de guion sobre el proyecto de rediseño de la imagen e identidad institucional2. Duración video; Realizar propuesta de duración del audiovisual y justificación3. Plan de rodaje con cronograma de entrega4. Preproducción, Edición y Postproducción5. Personal técnico y creativo6. Teleprompter7. Transporte8. Maquillaje9. Animación10. Efectos visuales (Vfx & CGI)11. Locución (Voz en Off)12. Música e imágenes de stock (Libres de copyright)13. Masterización de audio14. Corrección de color15. Video Final 4K (3840 x 2160 Pixel) con formatos para YouTube, IG y para web16. Versiones subtituladas en español17. Entrega en formatos de video MP4 y MOV en disco duro proporcionado por la empresa18. Resolución de video 4k a 24fps (3840 x 2160) píxeles y 2k (2840 x 1080) al igual que en Full HD (1920 x 1080)19. Dirección de fotografía	Servicio	1



	<p>20. Tomas aéreas de la Suprema Corte de Justicia y de otros departamentos judiciales incluidos en el guion.</p> <p>21. Cápsulas o cortos del material que sirvan como contenido para los diferentes canales de comunicación del Poder Judicial. (Cápsulas de 1 a 2 minutos formato para RRSS, Instagram, Twitter, FB)</p> <p>22. El material final debe ser aprobado por los miembros del Consejo del Poder Judicial antes de su publicación. El proveedor debe entregarnos producto final y nosotros decidimos colocación.</p> <p>Nota: el oferente debe presentar un presupuesto detallado con estas especificaciones.</p>		
Requisitos obligatorios:			
<p>1. El oferente deberá presentar las siguientes informaciones/documentación:</p> <ul style="list-style-type: none">• Equipo de producción (incluir perfiles y CV del equipo con estudios en post- producción, dirección audiovisual y producción)• Equipo creativo (incluir perfiles y CV del equipo con un personal especializado en creatividad, diseño e imagen)• Dirección de Fotografía (incluir perfiles y CV del equipo con un personal especializado en toma de fotografías, manejo Photoshop, iluminación y ediciones fotográficas)• Listado detallado de personal y equipo técnico (incluir perfiles y CV del equipo del personal de apoyo para la filmación)• Equipos de filmación (incluir especificaciones técnicas de los equipos que usaran para la filmación)• Racional motivando su propuesta acompañada de una presentación en key note o Power point con una visualización.			
<p>2. Experiencia de la empresa:</p> <ul style="list-style-type: none">• Empresa 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.• Carta de referencia de por lo menos dos (2) instituciones públicas o empresas privadas donde se haga constar la conformidad con el servicio brindado.• Mostrar un (1) ejemplo de trabajos realizados de similar especificación o naturaleza en los cuales pueda comprobarse la creatividad y calidad de producción de la misma.• La empresa debe estar al día en sus responsabilidades fiscales y ser proveedora del Estado.			
<p>3. Cronograma:</p> <ul style="list-style-type: none">• Presentar cronograma detallado de filmación en los 30 días de trabajo, que incluya los detalles del contenido y que indique el tiempo total de producción/grabación, el cual debe ser igual o menor al tiempo establecido en la sección de duración del proyecto.			
<p>4. Pietaje y visuales:</p> <ul style="list-style-type: none">• Las sedes del Poder Judicial, incluyendo Suprema Corte de Justicia y palacios de justicia.			



8. CRONOGRAMA DE LA CONTRATACIÓN

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación en el portal e Invitaciones a participar.	13 de abril de 2022
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados.	19 de abril de 2022 , hasta las 2:00 pm , por el correo electrónico: cotizaciones@poderjudicial.gob.do
3. Plazo para emitir respuesta, mediante circulares o enmiendas	Hasta el 20 de abril de 2022
4. Recepción de Ofertas vía correo electrónico	21 de abril de 2022 , hasta las 04:00 pm vía correo electrónico: cotizaciones@poderjudicial.gob.do
5. Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales/Ofertas Técnicas	22 de abril de 2022
6. Informe de Evaluación de Credenciales/ preliminar Ofertas Técnicas	26 de abril de 2022
7. Notificaciones de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitudes de aclaraciones técnicas	27 de abril de 2022
8. Ponderación de subsanaciones	28 de abril de 2022 , hasta las 04:00 pm
9. Presentación de informe técnico definitivo	02 de mayo de 2022
10. Adjudicación	05 de mayo de 2022
11. Notificación y Publicación de Adjudicación	5 días a partir del Acto Administrativo de Adjudicación
12. Plazo para la constitución de la Garantías Bancarias de Fiel Cumplimiento de Contrato y Buen Uso del Anticipo (si aplica)	Dentro de los siguientes 5 días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación

9. 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

Referencia: CSM-2022-096



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) 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, 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.
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. Oferta técnica en base a lo establecido en el numeral 7 del presente documento.
2. Equipo de producción (incluir perfiles y CV del equipo con estudios en post- producción, dirección audiovisual y producción).
3. Equipo creativo (incluir perfiles y CV del equipo con un personal especializado en creatividad, diseño e imagen).
4. Dirección de Fotografía (incluir perfiles y CV del equipo con un personal especializado en toma de fotografías, manejo Photoshop, iluminación y ediciones fotográficas).
5. Listado detallado de personal y equipo técnico (incluir perfiles y CV del equipo del personal de apoyo para la filmación).
6. Equipos de filmación (incluir especificaciones técnicas de los equipos que usaran para la filmación).
7. Racional motivando su propuesta acompañada de una presentación en key note o Power point con una visualización.
8. Empresa 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.
9. Carta de referencia de por lo menos dos (2) instituciones públicas o empresas privadas donde se haga constar la conformidad con el servicio brindado.
10. Mostrar un (1) ejemplo de trabajos realizados de similar especificación o naturaleza en los cuales pueda comprobarse la creatividad y calidad de producción de la misma.
11. Presentar cronograma detallado de filmación en los 30 días de trabajo, que incluya los detalles del contenido y que indique el tiempo total de producción/grabación, el cual debe ser igual o menor al tiempo establecido en la sección de duración del proyecto.

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.

Credenciales	Cumple/ no cumple
Oferta Técnica	
Oferta Económica	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 DE 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. GARANTÍA 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 será 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 será 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”.



21. LUGAR Y TIEMPO DE ENTREGA

La realización del proyecto tendrá una duración de **treinta (30) días** a partir de la recepción del pago del anticipo. La prestación de los servicios adjudicados se realizará de forma remota a través de revisión y elaboración de documentos compartidos en línea, de conversaciones telefónicas y reuniones de trabajo en videoconferencia, así como de forma presencial en las instalaciones de la Suprema Corte de Justicia, Av. Enrique Jiménez Moya, Esq. Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes de Constanza, o en los departamentos judiciales: Distrito Nacional, Santo Domingo, San Cristóbal, San Francisco de Macorís, San Juan de la Maguana, Santiago, La Vega, Puerto Plata, San Pedro de Macorís, Montecristi y Barahona.

La empresa adjudicada costeará todos los gastos de logística y de transportación de su equipo para grabaciones coordinadas en la sede central en la Suprema Corte de Justicia.

22. COORDINACIÓN DEL TRABAJO

La coordinación de los trabajos estará bajo la supervisión de la Coordinación General de Asuntos Públicos y Comunicaciones. Las partes estarán en disposición de reunirse las veces que se crea conveniente.

Todos los reportes producto de las actividades de la contratación, serán entregados de forma electrónica y enviados a los correos electrónicos que previamente serán suministrados por la Dirección de Comunicación al Usuario a la persona contratada, en los casos que sea necesario se requerirán productos o reportes físicos será notificado previamente.

Se establecerán reuniones semanales de seguimiento con la Dirección de Comunicación al Usuario, de diversas formas: presencial, videoconferencia, contacto telefónico y otros medios digitales. De igual forma se requiere reuniones pre aprobatorias del material audiovisual previo a su entrega final.

La empresa adjudicada costeará todos los gastos de logística y de transportación de su equipo para grabaciones coordinadas en la sede central en la Suprema Corte de Justicia.

23. DURACIÓN

La realización del proyecto tendrá una duración de a treinta (30) días a partir de realizarse el pago de anticipo para el proyecto.

24. FORMA DE PAGO

A la empresa adjudicataria se le pagará el **20% de anticipo para el guion del documental**, y el **80% al final y entrega del documental conforme a lo solicitado**, contra certificación de recepción conforme y la presentación de la factura con comprobante gubernamental con sus impuestos al día.

25. 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.

26. 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.

27. RESPONSABILIDADES DEL PROVEEDOR

Proveer servicios de diseño gráfico y contenido audiovisual, de acuerdo con el tiempo de entrega establecido. Salvo disposición contraria de la parte contratante, el suministro deberá incluir todos aquellos ítems que no hubiesen sido expresamente indicados, pero que pueda inferirse razonablemente que son necesarios para satisfacer la entrega de los servicios. Por lo tanto, los mismos deberán ser suministrados por el proveedor como si hubiesen sido expresamente requeridos.

1. Acatar las instrucciones que durante el proceso de contratación se impartan desde el Consejo del Poder Judicial.
2. Obrar con lealtad y buena fe en el suministro de los servicios objeto de la contratación, evitando dilaciones.
3. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada a los fines de la elaboración de su propuesta.

28. DERECHOS DEL CONTRATANTE

El audiovisual será propiedad del Consejo del Poder Judicial, por lo tanto, podrá darle el uso que considere necesario, esto incluye los derechos de autor sobre la grabación, fotografías, y podrá reproducir, copiar, publicar y distribuir las imágenes, derecho a grabar o combinar las imágenes y vídeos con otras imágenes, materiales de publicidad, comerciales, grabaciones de televisión, en sentido general en cualquier medio de comunicación existente o de futura creación, así como a través de las redes sociales, tales como: Twitter, Facebook, YouTube, Instragram, Linked In, Página Web del CONSEJO DEL PODER JUDICIAL, igualmente los canales internos de comunicación. Por consiguiente, la empresa cede los derechos de propiedad intelectual al Consejo del Poder Judicial sobre el producto final del servicio.

29. 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.

30. 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.

31. 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.

32. 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