FICHA TÉCNICA

PROCEDIMIENTO DE EXCEPCION POR EXCLUSIVIDAD

PEEX-CPJ-12-2023

ADQUISICIÓN DE CENTRAL TELEFÓNICA CISCO PARA LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA Y EL EDIFICIO DE LA CORTE DE APELACIÓN D.N.

11 DE JULIO DE 2023

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
FICHA TÉCNICA
PROCESO DE EXCEPCIÓN POR EXCLUSIVIDAD

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 la adquisición de central telefónica cisco para la suprema corte de justicia y el edificio de la corte de apelación D.N.**,** proceso de excepción por exclusividad**,** referencia: **PEEX-CPJ-12-2023**.

Este documento constituye la base para la preparación de las ofertas. Si el oferente omite suministrar alguna parte de la información requerida en los presentes Condiciones Generales de la Contratación 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 interesados en participar en esta comparación de precios deberán enviar un correo electrónico a licitaciones-cpj@poderjudicial.gob.do**, expresando su interés en participar en el presente proceso de compra, e indicando los datos de contacto y representante que establece para recibir informaciones referentes al proceso.**

2. ÓRGANO RESPONSABLE DE ADJUDICACIÓN

Los procesos de excepciones por exclusividad del Poder Judicial son autorizadas por el Consejo del Poder Judicial y decididas por el Comité de Compras y Contrataciones.

3. NORMAS APLICABLES

El procedimiento será regido por los presentes Condiciones Generales de la Contratación y el Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial aprobado mediante Resolución número 01, de fecha dos (2) de mayo de dos mil diecinueve (2023), así como las siguientes normas:

1. Ley número 200-04, sobre Libre Acceso a la Información Pública, de fecha veintiocho (28) de julio de dos mil cuatro (2004).
2. Ley número 340-06, sobre compras y contrataciones de bienes, servicios y obras, de fecha dieciocho (18) de agosto de dos mil seis (2006) y sus modificaciones.
3. Ley número 28-11, Orgánica del Consejo del Poder Judicial, de fecha veinte (20) de enero de dos mil once (2011).
4. Ley número 247-12, Orgánica de la Administración Pública, de fecha nueve (9) de agosto de dos mil doce (2012).
5. Ley número 107-13, sobre los Derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo, de fecha seis (6) de agosto de dos mil trece (2013).

4. FUENTE DE RECURSOS

Los fondos para financiar el costo de la contratación, objeto del presente proceso de excepción por exclusividad, corresponden a la certificación de apropiación presupuestaria, según detallamos a continuación:

Movimiento numero	Periodo	Fecha	Concepto	Monto
24209	2023	08/02/2023	Disponibilidad financiera para ejecutar la solicitud de Mantenimiento Continuo IQ Care Central Telefónica Cisco de la Suprema Corte de Justicia y el Edificio de las Cortes.	DOP$4,400,000.00

Nota: Las certificaciones tienen la **reserva cuota compromiso** para el presupuesto 2024, 2025 y 2026, por un monto total de RD$3,600,000.00, la cual de se detalla de la siguiente manera:

Compromiso julio 2024-julio 2025 por un monto de RD$1,800,000.00

Compromisos agosto 2025-agosto 2026 por un monto de RD$1,800,000.00

5. IDIOMA

El idioma oficial del presente proceso de excepción es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el oferente y el Comité de Compras y Contrataciones 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.

6. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS

ADQUISICIÓN DE CENTRAL TELEFÓNICA CISCO PARA LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA Y EL EDIFICIO DE LA CORTE DE APELACIÓN D.N.,			
ítems	**Descripción del servicio**	**Cantidad**	**Meses de licenciamiento**
1	**Adquisición de la Central telefónica Cisco, suscripción y soporte.**	**Una (1) solución**	**36 meses**
2	**Suscripción de soporte y mantenimiento técnico**		

7. VER ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS

8. TIEMPO Y LUGAR DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS

- La entrega de los bienes y servicios según se requiere debe efectuarse en treinta (30) días laborables, luego de la recepción de la Orden de Compra.

- Los servicios deben ser entregados en la sede central del Poder Judicial, Av. Enrique Jiménez Moya, esq. Juan de Dios Ventura Simó 1485, Centro de los Héroes

9. CONDICIONES DE PAGO

1. Pago primer año conforme al **Hito No. 1**: Puesta en producción de la central telefónica validado por un informe por parte de la Dirección de Tecnologías de la Información y la Comunicación.

2. Pago segundo y tercer año conforme al **Hito No. 2:** Soporte y mantenimiento continuo por un periodo de 36 meses.

10. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación en la página e Invitaciones a participar.	**Martes 18 de junio de 2023**
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados.	Hasta el **viernes 21 de julio de 2023, a las 02:00 P.M.**
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas.	Hasta el **martes 25 de julio de 2023**
4. Recepción de ofertas técnicas "Sobre A" y ofertas económicas "Sobre B"	**Jueves 27 de julio de 2023, en el auditorio,** ubicado en el 1er. nivel del edificio Suprema Corte de Justicia, desde las **09:00 A.M. hasta las 10:00 A.M.**
5. Apertura de ofertas técnicas "Sobre A" y ofertas económicas "Sobre B"	**Jueves 27 de julio de 2023, a las 10:05 A.M.**
6. Verificación y validación de ofertas técnicas	Hasta el **viernes 28 de julio de 2023**
7. Informe preliminar de evaluación de credenciales/ofertas técnicas	Hasta el **miércoles 02 de agostos de 2023**
8. Aprobación del informe preliminar de evaluación de credenciales/ofertas técnicas	**Jueves 03 de agosto de 2023**
9. Notificación de errores u omisiones de naturalezas subsanables	Hasta el **viernes 04 de agosto de 2023**
10. Recepción de subsanaciones	Hasta el **martes 08 de agosto de 2023, a la 01:00 P.M.**
11. Informe definitivo de evaluación de credenciales/ofertas técnicas y evaluación de ofertas económicas	Hasta el **viernes 11 de agosto de 2023**
12. Aprobación de informes definitivo de evaluación de credenciales/ofertas	**Martes 15 de agosto de 2023**

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
técnicas y de evaluación de ofertas económicas.	
13. Adjudicación	**Martes 15 de agosto de 2023**
14. Notificación y Publicación de Adjudicación	Hasta cinco (5) días a partir del Acto Administrativo de Adjudicación.
15. 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.
16. Suscripción del Contrato	No mayor a 10 días contados a partir de la Notificación de Adjudicación.

NOTA: Monto presupuestado para la presente contratación por un valor de monto de ocho millones pesos dominicanos con 00/100 (RD$8,000,000.00).

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, esquina calle Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes, de Constanza, Maimón y Estero Hondo, Sto. Dgo., D. N. R.D.
Teléfono Oficina: (809) 533-3191 ext. 2009
E-mail: licitaciones-cpj@poderjudicial.gob.do.
Referencia: PEEX-CPJ-12-2023.

12. 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 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, hasta tanto llegue el momento de la apertura.

Los documentos contenidos en el "Sobre A" como en el "Sobre B", el original, deberá estar numerado, sellado con el sello social de la empresa o sociedad y contener la firma del representante legal en todas sus páginas.

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 Contrataciones
Consejo del Poder Judicial Dominicano
Referencia: **PEEX-CPJ-12-2023**
Dirección: Av. Enrique Jiménez Moya, esquina calle Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes, de Constanza, Maimón y Estero Hondo, Sto. Dgo., D. N. R.D.
Fax: 809-532-2906
Teléfono: 809-533-3191 Ext. 2009

El Consejo del Poder Judicial <u>no recibirá</u> sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente. En caso de presentarse una oferta que no esté debidamente cerrada e identificada, la misma no será recibida y se hará constar en el acto notarial.

14. APERTURA DE SOBRES Y VALIDACIÓN DE OFERTAS.

La presentación de las Ofertas se efectuará ante el Comité de Compras y Contrataciones, 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 Notario Público 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 Notario Público Actuante invitará a los Representantes Legales o Agentes Autorizados de los Oferentes/Proponentes a hacer sus observaciones.
El Notario Público 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 presentación de oferta (anexo). (**SUBSANABLE**).
2. Formulario de información sobre el oferente (anexo). (**SUBSANABLE**).
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) actualizado con la actividad comercial de acuerdo con el objeto contractual. **La legitimidad de este documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos**. (**SUBSANABLE**).
4. Certificación MIPYMES del Ministerio de Industria y Comercio y MIPYMES vigente (opcional). **La legitimidad de este documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos**. (**SUBSANABLE**).
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**. (**SUBSANABLE**).
6. Declaración jurada simple (no requiere firma de notario) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 14 de Reglamentos de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial. (**SUBSANABLE**).
7. Tres (3) certificaciones, emitidas por clientes, de trabajos similares, realizados en los últimos cinco (5) años. Las certificaciones deben contener: nombre de la empresa o institución, nombre y cargo de la persona que la emite o firma, dirección y teléfono la empresa o institución (**SUBSANABLE**).

Si el oferente es una persona jurídica además de lo anterior deberá incluir:

8. Carta de presentación de la compañía, firmada por un representante legal. (**SUBSANABLE**).
9. 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.** (**SUBSANABLE**).
10. Registro mercantil actualizado. **La legitimidad de este documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos.** (**SUBSANABLE**).
11. Nómina de accionistas. (**SUBSANABLE**).
12. Estatutos sociales de la compañía. (**SUBSANABLE**).
13. Acta de asamblea que designa representante autorizado para contraer obligaciones homologas al objeto de la contratación debidamente registrada ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. (**SUBSANABLE**).

Para los consorcios: En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar:

14. Original del acto notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración, la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales y legalizado ante la Procuraduría General de la República. (**SUBSANABLE**).
15. Acta de asamblea de cada empresa que sea socia, en la que se refiera la decisión de participar en el consorcio y la designación de un representante dentro del mismo, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al

domicilio de la empresa y debidamente sellada con el sello social de la empresa. (**SUBSANABLE**).

16. Registro de Proveedor del Estado (RPE) del consorcio, con documentos legales-administrativos actualizados emitidos por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), actualizado y que no demuestre estar inhabilitado. (**SUBSANABLE**).
17. Copia de Registro Nacional del Contribuyente (RNC) del consorcio. (**SUBSANABLE**).
18. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) donde se manifieste que el consorcio se encuentra al día con el pago de sus obligaciones fiscales. (**SUBSANABLE**).
19. Poder especial de designación del representante o gerente único del consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio. (**SUBSANABLE**).

Quien haga oferta individual no puede participar formando parte de un consorcio. En caso de que se participe individualmente y como parte de consorcio, se desestimarán dichas ofertas, por auto descalificación, sin más trámite.

En caso de ser adjudicatario, el Consorcio deberá suministrar el Registro de Proveedores del Estado (RPE), el Registro Nacional del Contribuyente (RNC) a nombre del Consorcio y la Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Consorcio se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.

B. Documentación Técnica:

1. **Oferta técnica** conforme a las especificaciones técnicas descritas (**NO SUBSANABLE**).

Serán descalificadas las ofertas que no incluya todos los requisitos indicados en este numeral, así como las propuestas que revelen 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 de los bienes ofertados.**

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 calendarios** contados a partir de la fecha del acto de apertura.

18. 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 la presente comparación de precios 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 Contrataciones, 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 de la presente comparación de precios, 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.

19. 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".**

Las propuestas recibidas serán evaluadas conforme los siguientes criterios y las mismas deberán cumplir con los requerimientos técnicos requeridos.

La adjudicación será en favor de aquel oferente que haya cumplido con los requerimientos técnicos solicitados:

19.1 CRITERIO DE EVALUACIÓN OFERTA TÉCNICA

Documentación	Criterio
Documentación de Credenciales	Cumple/No Cumple
Documentación Técnica	
Documentación Económica	Cumple/No Cumple

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 al artículos 95 del Reglamento de Compras y Contrataciones del Poder Judicial.

21. CONDICIONES DE LA EVALUACIÓN DE OFERTAS

El Comité de Compras y Contrataciones 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 las presentes condiciones generales de la contratación.

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 Contrataciones 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 Contrataciones 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 de **único oferente** cuya propuesta: **1) hayan sido calificadas como CUMPLE en las propuestas técnicas y económicas** por reunir las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas en las presentes especificaciones técnicas.

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá de acuerdo con el siguiente procedimiento:

El Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.
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.

25. ADJUDICACIONES POSTERIORES

En caso de incumplimiento del oferente adjudicatario, así como por situaciones o errores detectados en este proceso, este pierde la adjudicación, el Comité de Compras y Contrataciones procederá a revisar la siguiente mejor oferta y así sucesivamente y decidirá el respecto.

26. 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 misma deberá estar vigente por el tiempo establecido en la vigencia del contrato.

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 Contrataciones procederá a la adjudicación a quien haya quedado en el segundo lugar, conforme al reporte de lugares ocupados.
La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato deberá ser depositada en físico en la Gerencia de Compras del Consejo del Poder Judicial.

Párrafo I: Se encuentran exentos de la entrega de dicha fianza aquellos contratos cuyo valor sea inferior al equivalente de US$10,000.00.

27. CONTRATO

En el plazo establecido en el cronograma de estos Condiciones Generales de la Contratación, 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.

27.1 VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del Contrato será de un periodo de **treinta y seis (36) meses** a partir de la fecha de la suscripción de este y hasta su fiel cumplimiento, o hasta que se agote la totalidad del monto adjudicado, de conformidad con lo establecido en esta ficha técnica de la Contratación y el contrato resultante.

27.2 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 No. 340-06 y sus modificaciones, sobre compras y contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones.

27.3 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.

27.4 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 bienes 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.

27.5 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.

29. GENERALIDADES

Para los casos no previstos en esta ficha técnica de la Contratación, 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 Contrataciones 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 número 13-07, de fecha cinco (5) de febrero del dos mil siete (2007).

30. ANEXOS.

1. Especificaciones técnicas.
2. Formulario información sobre el oferente (Anexo 1).
3. Formulario presentación de oferta (Anexo 2).
4. Formulario oferta económica.
5. Formulario de declaración jurada.

Ficha Técnica de la Contratación aprobada por el Comité de Compras y Contrataciones, mediante acta número 01 de inicio del expediente, de fecha 11 de julio de dos mil veintitrés (2023).

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN DE CENTRAL TELEFÓNICA CISCO PARA LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA Y EL EDIFICIO DE LA CORTE DE APELACIÓN D.N.

Consejo del Poder Judicial

SANTO DOMINGO, R.D.

21 de junio 2023

CONTENIDO

NOMBRE DEL PROYECTO 2
OBJETIVO DEL PROYECTO 2
ANTECEDENTES 2
HITOS DEL PROYECTO 3
FORMA DE PAGO 4
BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS 4
ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LOS BIENES Y SERVICIOS 4
TIEMPO DE ENTREGA 6
LUGAR DE ENTREGA 6
CRITERIOS DE EVALUACIÓN 6
CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN 7

NOMBRE DEL PROYECTO

Adquisición de central telefónica Cisco para la Suprema Corte de Justicia y el Edificio de la Corte de Apelación D.N.

OBJETIVO DEL PROYECTO

Adquirir los servicios de actualización del Hardware, software, los servicios de implementación y soporte continuo para la central telefónica Cisco que brinda servicios a la Suprema Corte de Justicia y al edificio de la Corte de Apelaciones del Distrito Nacional, a los fines de garantizar su optimo funcionamiento.

Esta Central Telefónica contiene los números principales de la organización, los cuales son:

- 809-533-3191
- 809-533-3118

ANTECEDENTES

El Poder Judicial es uno de los tres (3) poderes que conforman el gobierno de la Nación. Su función consiste en administrar justicia de manera gratuita, para decidir sobre los conflictos entre personas físicas o morales, en derecho privado o público, en todo tipo de procesos, juzgando y haciendo ejecutar lo juzgado. Su ejercicio corresponde a los tribunales y juzgados determinados por la ley. El Poder Judicial está conformado por la Suprema Corte de Justicia y el Consejo del Poder Judicial, siento este último el órgano permanente de administración y disciplina del Poder Judicial. A fin de brindar un servicio óptimo y oportuno a la ciudadanía, el Poder Judicial está mejorando continuamente los servicios tecnológicos para garantizar la disponibilidad de los servicios, en este sentido, tiene una estrategia de avanzar a través de la actualización tecnológica de la Central Telefónica Cisco de la sede principal del Poder Judicial.

Para la gestión y manejo de la justicia, se tienen grandes bloques o sistemas tecnológicos relacionados a los servicios de telecomunicaciones y sistemas telefónicos de voz, en ese sentido para el año 2017 se adquirió mediante el proceso de compra **LPN-CPJ-15-2017**, la Central Telefónica Cisco instalada en la sede central del Poder Judicial Dominicano. Desde entonces, ha funcionado como único sistema para la realización de llamadas telefónicas tanto en la Suprema Corte de Justicia como en el Edificio de la Corte. Actualmente el Poder Judicial cuenta con más de 41 centrales telefónicas a nivel nacional, dentro de las cuales: 27 centrales análogas, 14 centrales IP HPBX, 1 central Asterisk para el Centro de Contacto y 1 Central Cisco en la Sede Principal.

La central telefónica Cisco cuenta en la actualidad con más de 550 usuarios activos para la realización de llamadas, incluyendo 4 operadores para atender dicha central. Durante su implementación la central telefónica fue programada con 2 números principales para las llamadas salientes y entrantes, los cuales son el 809-533-3118 para el edificio de la Corte de Apelación y el 809-533-3191 para la Suprema Corte de Justicia.

Esta central telefónica fue implementada a los fines de poder realizar llamadas entre extensiones, llamadas locales, nacionales, celulares, internacionales y de emergencia, a través del proveedor de Claro.

Es importante destacar, que los servicios de soporte y mantenimiento continuo han vencido y no contamos con el respaldo por parte del fabricante ni el suplidor local ante cualquier incidencia que pudiera presentarse. Esto nos lleva a tener que realizar una solicitud de servicios profesionales a los proveedores siempre que haya que realizar alguna revisión a la plataforma.

De cara a este proceso de actualización, el equipo técnico estuvo verificando las opciones disponibles en el portal del fabricante Cisco y evidenciamos que los equipos actuales en el Poder Judicial han llegado al final de su vida útil.

En el siguiente enlace se puede verificar que los productos de Hardware relacionados a los números de partes (**Cisco UCS M4 Rack Server)** actuales en el Poder Judicial, se encuentra fuera de soporte por el fabricante.

Referencia: https://www.cisco.com/c/en/us/support/servers-unified-computing/ucs-c220-m4-rack-server/model.html

En este sentido y con miras a garantizar el correcto funcionamiento de la central telefónica, se hace necesario la adquisición de central telefónica Cisco para la Suprema Corte de Justicia y el Edificio de la Corte de Apelación D.N.

HITOS DEL PROYECTO

Los siguientes hitos serán factores clave para medir el avance del proyecto y liberar los pagos, los cuales pueden ser parciales según informe de avance:

a. **Hito No. 1 –** Implementación central telefónica, cambios de Hardware, actualización de software, soporte y servicios profesionales para la puesta en marcha.

b. **Hito No. 2 –** Soporte y mantenimiento continuo por un periodo de 36 meses.

FORMA DE PAGO

Forma de pago aplicable al proyecto:

1. **Pago primer año conforme al Hito No. 1:** Puesta en producción de la central telefónica validado por un informe por parte de la Dirección de Tecnologías de la Información y la Comunicación.

2. **Pago segundo y tercer año conforme al Hito No. 2:** Soporte y mantenimiento continuo por un periodo de 36 meses.

BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS

#	DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS	CANTIDAD	MESES DE LICENCIAMIENTO
1	Adquisición de la Central telefónica Cisco, suscripción y soporte.	Una (1) solución	36 meses
2	Suscripción de soporte y mantenimiento técnico		

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LOS BIENES Y SERVICIOS

ADQUISICIÓN DE CENTRAL TELEFÓNICA CISCO PARA LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA Y EL EDIFICIO DE LAS CORTES DE APELACIÓN D.N.		
REQ.	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CANTIDAD
A.1	Debe proveer todo el esquema de licenciamiento y suscripción de Soporte para el Hardware y Software por 36 meses, necesarios para la operación de la nueva Central telefónica IP Cisco.	Una (1) Solución
A.2	Debe proveer todo el licenciamiento y suscripciones de software para el correcto funcionamiento de los teléfonos IP de la Central telefónica por treinta y seis (36) meses. Los modelos actuales de teléfonos son: CP-7811-K9, CP-7821-K9, CP-7841-K9, CP-7861-K9 Y CP-7832-K9.	
A.3	a. Debe proveer dos (2) servidores Cisco compatibles con los teléfonos actuales del Poder Judicial. b. Debe incluir el sistema operativo y actualizaciones necesarias por un periodo de 36 meses. c. Debe ser rackeable en el estándar de 19 pulgada	

	d. Debe incluir fuente de energía redundante y compatible con el sistema eléctrico nacional. e. Debe incluir el licenciamiento de software y suscripciones necesarias para la puesta en marcha en la central. f. Los discos duros deben ser configurados en arreglos RAID 5. g. Discos Duros SAS. h. Memorias RAM DDR4. i. Debe incluir los accesorios y componentes necesarios para la puesta en marcha. j. Debe ser compatible con el esquema de licenciamiento y suscripciones de software de la Central telefónica IP solicitada. k. Debe proveer garantía de fabrica por tres (3) años en piezas y servicios. l. Debe proveer los servicios profesionales de instalación y puesta en marcha. m. Los servidores deben ser configurados en alta disponibilidad.	
A.4	Debe proveer todo el esquema de licenciamiento y suscripciones de Software para el componente de Centro de Contacto (Contact Center) por un periodo de treinta y seis (36) meses.	
A.5	Debe proveer todos los servicios profesionales especializados para realizar el proceso de implementación de la Central telefónica.	
A.6	Deben ser contemplados los servicios de migración de toda la solución a los nuevos servidores.	
A.7	Deben actualizar la respuesta de voz interactiva o sistema IVR	
A.8	Deben realizarse las configuraciones de seguridad necesarias para garantizar el correcto funcionamiento de la Central.	

PLAN DE SOPORTE CONTINUO Y MANTENIMIENTO POR TRES (3) AÑOS.		
REQ.	SERVICIOS DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO	**CANTIDAD**
B.1	Debe proveer un plan de soporte y mantenimiento por treinta y seis (36 Meses) que incluya, pero no se limite a: 1. El soporte debe ser de veinte y cuatro (24) horas los siete (7) días a la semana con tiempo de repuesta de cuatro (4) horas. 2. Soporte para la solución de incidencias y problemas de software y Hardware. 3. Mantenimiento para todos los componentes de la solución de forma anual. 4. Horas de configuraciones telefónicas 5. asesorías técnicas.	Una (1) solución

	6. Transferencia de conocimiento	
B.2	Debe proveer acceso a actualización, instalación de software para todos los componentes de la solución de la Central Telefónica.	
B.3	El tiempo de repuesta de soporte para reemplazo de piezas y servicios debe ser de cuatro (4) horas de tiempo de respuesta.	
B.4	Capacidades de monitoreo y diagnóstico remoto en caso de ser necesario.	
B.5	El proveedor debe poseer una carta de garantía de autorización por el fabricante de la solución que avale que la misma cuenta con las certificaciones para proveer soporte y mantenimiento a la solución.	
B.6	El proveedor debe contar con centro de servicios avalado por parte del fabricante.	
B.7	Debe proveer los canales telefónicos y de correos para el acceso a los servicios de soporte y mantenimiento.	
B.8	Soporte local y remoto por parte de la empresa que resulte adjudicada, así como soporte directo del fabricante.	
B.9	El proveedor debe de proporcionar acceso a la plataforma de Cisco, para manejo y soporte con el TAC	

TIEMPO DE ENTREGA

La entrega de los bienes y servicios según se requiere debe efectuarse en treinta (30) días laborables, luego de la recepción de la Orden de Compra.

LUGAR DE ENTREGA

Los servicios deben ser entregados en la sede central del Poder Judicial, Av. Enrique Jiménez Moya, esq. Juan de Dios Ventura Simó 1485, Centro de los Héroes.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

Ítem	Bienes Requeridos	No.	Detalles	Cumplimiento
x	Bien Requerido	1	Especificación técnica	Cumple/No Cumple
		2	…	
		3	…	

CRITERIOS DE 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 Pliegos de Condiciones, y 2) presente el menor precio.

Aseguramos que los criterios utilizados para la elaboración de este documento están basados en los principios éticos, de transparencia, de imparcialidad y de procurar proteger los intereses del Poder Judicial.

Este documento sustituye, deroga y deja sin efecto cualquier otro relativo a las especificaciones técnicas para la Adquisición de Central Telefónica Cisco para la Suprema Corte de Justicia y el Edificio de la Corte de Apelación D.N.

Elaborado por:

Remi Brioso
Analista Senior de Infraestructura

Leonel Santos
Coordinador de Redes y Comunicaciones

Jan Carlos Duarte
Gerente de Operaciones TIC

Revisado por:

Welvis Beltrán
Director TIC

PODER JUDICIAL | REPÚBLICA DOMINICANA
Remi A. Brioso Sosa
Jan C. Duarte Mosquea
Welvis Beltran Matos
Leonel A. Santos Caro
Documento firmado digitalmente, puede validar su integridad en el siguiente enlace:
https://firma.poderjudicial.gob.do/inbox/app/poderjudicial/v/d676cb9a-1f51-48e7-92ff-45db816ad2e6