



Comité de Compras y Contrataciones

FICHA TÉCNICA

PROCEDIMIENTO DE EXCEPCIÓN POR EXCLUSIVIDAD

PEEX-CPJ-11-2024

RENOVACIÓN DEL LICENCIAMIENTO MICROSOFT POWER BI PREMIUM

21 DE MARZO DE 2024

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 el presente proceso de excepción por exclusividad para la **renovación del licenciamiento Power BI Premium de Microsoft para el diseño e implementación de Tableros dinámicos inteligentes para la gestión de datos y toma decisiones en el Poder Judicial**, referencia: **PEEX-CPJ-11-2024**.

Este documento constituye la base para la preparación de las ofertas. Si el oferente omite suministrar alguna parte de la información requerida en la presente ficha técnica o si 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 este proceso de excepción por exclusividad deberán enviar un correo electrónico a licitaciones-cpj@poderjudicial.gob.do, indicando los datos de contacto y representante que establece para recibir informaciones referentes al proceso.

2. ÓRGANO RESPONSABLE DE ADJUDICACIÓN

Los procedimientos de excepción por exclusividad son autorizados y decididos por el Comité de Compras y Contrataciones.

3. NORMAS APLICABLES

El procedimiento será regido por la presente ficha técnica de la contratación y el Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial aprobado mediante Resolución número 01-2023, 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 de la presente excepción por exclusividad, corresponden a la certificación de apropiación presupuestaria, según detallamos a continuación:

| Movimiento número | Periodo | Fecha | Concepto | Monto |
|-------------------|---------|------------|---|------------------|
| 43222 | 2024 | 13/03/2024 | Disponibilidad financiera para la renovación del licenciamiento Microsoft Power BI Premium. | RD\$4,500,000.00 |

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. OBJETIVO GENERAL

Renovar las licencias de Power BI Premium de Microsoft para el desarrollo de herramientas de análisis y tomas decisiones inteligentes basadas en indicadores en el Poder Judicial, así como para compartir de forma segura la misma.

7. SERVICIOS REQUERIDOS Y SUS ESPECIFICACIONES

| Ítem | Servicios requeridos y sus especificaciones | Tipo de suscripción | Cantidad | Unidad |
|------|---|--|------------|-----------------------------------|
| 1 | Renovación Power BI Premium por Capacidad. | Power BI Premium Por Capacidad Tipo P1/A4w | 1 solución | Doce (12) meses de licenciamiento |

7.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

VER ESPECIFICACIONES TÉCNICA EN EL DOCUMENTO ANEXO

8. HITOS DEL PROYECTO

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

- a. **Hito No. 1 – Inicio del Proyecto:** Recepción del pago del anticipo por parte del proveedor que resulte adjudicatario.
- b. **Hito No. 2 – Renovación de licenciamiento de Power Bi Premium por Capacidad:** Renovación de la licencia de *Power Bi Premium por Capacidad* en la cuenta de gestión de licencia del Poder Judicial, por un (1) año. El actual licenciamiento vence el 30 de abril del año 2024.

9. TIEMPO Y LUGAR DE ENTREGA

La adquisición, entrega de los bienes y servicios según se requiere, deberán efectuarse a más tardar una (1) semana previo al vencimiento de la licencia vigente de Power BI Premium por Capacidad, cuya fecha es el 30 de abril del año 2024.

10. FORMA Y CONDICIÓN DE PAGO

Forma de pago aplicable al proyecto:

- a. 20% pago de anticipo conforme al **Hito No. 1**
- b. 80% pago conforme al **Hito No. 2**

11. CRONOGRAMA DEL PROCESO

| ACTIVIDADES | PERÍODO DE EJECUCIÓN |
|---|---|
| 1. Publicación en la página e Invitaciones a participar. | Martes 02 de abril de 2024 |
| 2. Período para realizar consultas por parte de los interesados. | Hasta el viernes 05 de abril de 2024 |
| 3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas. | Hasta el lunes 08 de abril de 2024 |
| 4. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A”; ofertas económicas “Sobre B”; y muestras | Martes 09 de abril de 2024, en el salón multiusos, ubicado en el 2do. nivel del edificio Suprema Corte de Justicia, desde la 01:00 P.M. hasta las 02:00 P.M. |
| 5. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B” | Martes 09 de abril de 2024, a las 02:05 P.M. |
| 6. Verificación y validación de ofertas técnicas | Hasta el miércoles 10 de abril de 2024 |
| 7. Informe preliminar de evaluación de oferta técnica (documentación de credenciales, financiera (si aplica), y técnica). | Hasta el viernes 12 de abril de 2024 |

| ACTIVIDADES | PERÍODO DE EJECUCIÓN |
|--|--|
| 8. Aprobación del informe preliminar de evaluación de oferta técnica (documentación de credenciales, financiera (si aplica), y técnica). | Martes 16 de abril de 2024 |
| 9. Notificación de errores u omisiones de naturalezas subsanables | Hasta el miércoles 17 de abril de 2024 |
| 10. Recepción de subsanaciones | Hasta el viernes 19 de abril de 2024, a la 03:00 P.M. |
| 11. Informe definitivo de evaluación de evaluación de oferta técnica (documentación de credenciales, financiera y técnica) (si aplica), y evaluación de ofertas económicas. | Hasta el lunes 22 de abril de 2024 |
| 12. Aprobación de informes definitivo de evaluación de evaluación de oferta técnica (documentación de credenciales, financiera y técnica) (si aplica), y evaluación de ofertas económicas. | Jueves 25 de abril de 2024 |
| 13. Adjudicación | Jueves 25 de abril de 2024 |
| 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 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 diez (10) días contados a partir de la Notificación de Adjudicación. |

NOTA: Monto presupuestado para la presente contratación es por un valor cuatro millones quinientos mil pesos dominicanos con 00/100 (RD\$4,500,000.00).

12. 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. 2009/2297

E-mail: licitaciones-cpj@poderjudicial.gob.do.

Referencia: PEEEX-CPJ-11-2024.

13. CIRCULARES Y ENMIENDAS

La Gerencia de Compras y Contrataciones 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.

14. 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-11-2024**

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. 2009/2297

El Consejo del Poder Judicial no recibirá 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.

15. 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 calle Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes de Constanza, Maimón y Estero Hondo, Santo

Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, República Dominicana, código postal 10101, apartado postal 1485, del día indicado para estos fines en el cronograma del proceso.

El(la) Notario(a) Público(a) actuante procederá a la apertura de los sobres, según el orden de llegada, verificando que la documentación contenida en los mismos esté correcta. El(la) Notario(a) Público(a) 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(la) Notario(a) Público(a) actuante invitará a los Representantes Legales o Agentes Autorizados de los oferentes a hacer sus observaciones.

El(la) Notario(a) Público(a) actuante elaborará el Acta Notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del Acto de Apertura de los Sobres, si las hubiere.

16. DOCUMENTOS DE CREDENCIALES A PRESENTAR EN OFERTA TÉCNICA (SOBRE A):

A. Documentación de Credenciales:

Nota: Toda la documentación de esta sección es de carácter subsancable

1. Formulario de presentación de oferta (anexo).
2. Formulario de información sobre el oferente (anexo).
3. Cedula de identidad electoral del representante
4. Registro de Proveedores del Estado (RPE) actualizado con la actividad comercial de acuerdo con el objeto contractual. **Esta información será validada en línea.**
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). **No es necesario enviar constancia, esta información será validada en línea.**
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.
7. Certificación de pago de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) de la empresa. **No es necesario enviar constancia, esta información será validada en línea.**
8. Registro mercantil actualizado. **La legitimidad de este documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos.**
9. Nómima de accionistas, debidamente registrada ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
10. Estatutos sociales de la compañía, debidamente registrados ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
11. Acta de última asamblea que designa representante autorizado para contraer obligaciones homologas al objeto de la contratación debidamente registrada ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.

B. Documentación Técnica:

El oferente deberá presentar los siguientes documentos:

1. **Oferta técnica:** Presentar la documentación conforme a las especificaciones indicadas en el anexo. (**NO SUBSANABLE**).
2. **Experiencia del oferente:** Demostrar por lo menos tres (3) años de experiencia ofreciendo bienes y servicios similares a los ofertados en el presente proceso. Comprobado mediante copia certificada por el representante legal del oferente de por lo menos dos (2) contratos u órdenes de compra. (**SUBSANABLE**).
3. **Carta del fabricante:** Presentar carta del fabricante que avale que el oferente está autorizado a vender los servicios, así como la garantía para el tiempo solicitado. (**SUBSANABLE**).

17. DOCUMENTOS PARA PRESENTAR EN LA OFERTA ECONÓMICA (SOBRE B):

Nota: Toda la documentación de esta sección es de carácter **no subsanable**.

1. **Formulario de Presentación de Oferta Económica (anexo)**, en un (1) original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página de la oferta, debidamente identificado con el proceso de adquisición que participa, firmado por el 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 presentaran 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 Republica Dominicana. Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el termino 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 | Referencia |
|-------------------------------|------------------|---|
| Documentación de Credenciales | Cumple/No Cumple | Conforme documentación requerida en el numeral 16. A |
| Documentación Técnica | Cumple/No Cumple | Conforme documentación requerida en el numeral 16. B |
| Documentación Económica | Cumple/No Cumple | Conforme documentación requerida en el numeral 17. |

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 un único oferente cuya propuesta: **1) haya sido calificada como CUMPLE en las propuestas técnica y económica** por reunir las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas en los presentes Pliegos de Condiciones Específicas; y **2) presente el menor precio.**

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.

24. 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.

25. 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.

26. GARANTÍA DE BUEN USO DEL ANTICIPO

La Garantía de buen uso del anticipo se corresponderá con un veinte por ciento (20%) del total contratado, la cual deberá ser presentada conjuntamente con la garantía de fiel cumplimiento de contrato en forma de Póliza de Fianza en la Gerencia de Compras ubicada en el segundo nivel del edificio que aloja el Consejo del Poder Judicial. Esta debe estar vigente por el mismo tiempo del contrato la que se reducirá en la misma proporción en que se devengue dicho anticipo.

La Garantía de buen uso del anticipo deberá ser depositada en físico y original en la Gerencia de Compras del Consejo del Poder Judicial

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.

28. VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del Contrato será de un periodo de doce (12) 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.

29. 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.

30. 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.

31. 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.

32. 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.

33. 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).



34. ANEXOS.

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

Ficha Técnica de la Contratación aprobada por el Comité de Compras y Contrataciones, mediante acta número 001 de inicio del expediente, de fecha veintiuno (21) de marzo dos mil veinticuatro (2024).



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA RENOVACIÓN DEL LICENCIAMIENTO MICROSOFT POWER BI PREMIUM

SANTO DOMINGO, R.D.
Fecha de documento 06/03/2024
Versión 2.1



CONTENIDO

| | |
|--|---|
| 1. NOMBRE DEL PROYECTO..... | 2 |
| 2. OBJETIVO DEL PROYECTO..... | 2 |
| 3. ANTECEDENTES | 2 |
| 4. HITOS DEL PROYECTO..... | 5 |
| 5. FORMA DE PAGO..... | 5 |
| 6. SERVICIOS REQUERIDOS Y SUS ESPECIFICACIONES | 6 |
| 7. TIEMPO DE ENTREGA DEL PROYECTO..... | 6 |



1. NOMBRE DEL PROYECTO

Renovación del licenciamiento *Power BI Premium de Microsoft* para el diseño e implementación de Tableros dinámicos inteligentes para la gestión de datos y toma decisiones en el Poder Judicial.

2. OBJETIVO DEL PROYECTO

Renovar las licencias de *Power BI Premium de Microsoft* para el desarrollo de herramientas de análisis y tomas decisiones inteligentes basadas en indicadores en el Poder Judicial, así como para compartir de forma segura la misma.

3. 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, siendo este último el órgano permanente de administración y disciplina del Poder Judicial. A fin de brindar un servicio óptimo a la ciudadanía, el Poder Judicial está mejorando los servicios tecnológicos, en este sentido tiene una estrategia de avanzar a través del uso de almacenamiento en la nube (Cloud).

El Poder Judicial, para la gestión de justicia posee las siguientes plataformas y herramientas tecnológicas):

1. Ofimática
2. Sistemas de Gestión de tribunales
3. Sistema de Gestión Derechos Inmobiliarios
4. Sistema de Planificación de Recursos Empresariales (ERP)
5. Sistema de Gestión de los Proceso de Negocios (BPM)
6. Sistema de Gestión de Contenido Empresarial (ECM)
7. Portales WEB
8. Oficinas Virtuales

Buscando la eficiencia de sus operaciones, y aprovechando las plataformas y herramientas tecnológicas vigentes del Poder Judicial busca eficientizar las operaciones en el Poder Judicial, aprovechando las tecnologías actuales.



En ese sentido, el Consejo del Poder Judicial suscribió un contrato con la empresa GBM para adquirir los servicios de licenciamiento de Microsoft, esto a través de un proceso de adquisición abierto para los proveedores en el país. Ver extracto de este:

CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

3. El Poder Judicial se ha propuesto mejorar los servicios tecnológicos a los fines de brindar un mejor servicio a los usuarios. En ese sentido, se ha propuesto una estrategia firme para avanzar a través del uso de tecnología ofimática en la nube (Cloud).
4. El Consejo del Poder Judicial, mediante Acta núm. 003/2020 mediante sesión ordinaria de fecha veintiocho (28) de enero de dos mil veinte (2020), aprobó el plan de compra y contrataciones del Poder Judicial para el año dos mil veinte (2020).
5. El Comité de Compras y Licitaciones, mediante la Resolución PEEX-CPJ-002-2020, núm. 001 de fecha dieciséis (16) de marzo del año dos mil veinte (2020), aprobó el uso del Procedimiento de Excepción por Exclusividad para la contratación de servicios de licenciamiento Microsoft Licensing Solution Provider (LSP) de las plataformas Microsoft en el Poder Judicial.
6. El Comité de Compras y Licitaciones realizó el proceso de Excepción por Exclusividad núm. PEEX-CPJ-02-2020 para la contratación de servicios de licenciamiento Microsoft Licensing Solution Provider (LSP) de las plataformas Microsoft en el Poder Judicial del cual resultó adjudicataria, mediante Resolución PEEX-CPJ-002-2020, núm. 002, de fecha treinta y uno (31) de marzo del año de dos mil veinte (2020), la sociedad comercial GBM Dominicana, S.A., por una oferta valorada TRES MILLONES DOSCIENTOS CATORCE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA DÓLARES DE ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 71/100 (USDS\$3,214,650.71).

LA PRIMERA PARTE adquiere a través de este contrato, los siguientes productos y servicios:

A. Productos:

| No. | Ítem | Cantidad | Modalidad |
|-----|--|----------|---------------------------------|
| 1 | Office 365 (E3) | 3690 | Suscripción |
| 2 | Office 365 (E5) | 19 | Suscripción |
| 3 | Flow Plan 2 for Government (Qualified Offer) | 1 | Suscripción |
| 4 | PowerApps Plan 2 for Government (Qualified Offer) | 1 | Suscripción |
| 5 | Windows Server Datacenter 16 Cores | 4 | Premisa |
| 6 | SQL Server Enterprise Core | 8 | Premisa |
| 7 | Apertura de una suscripción de consumo de Microsoft Azure con todos los servicios y componente | 1 | Suscripción Mensual por Consumo |

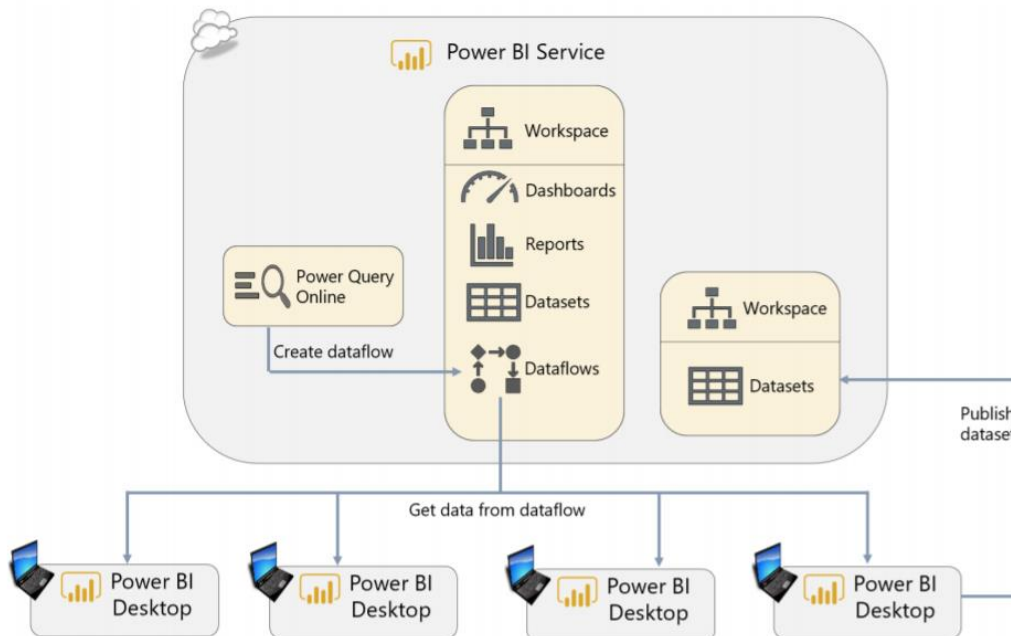


En ese sentido en el esquema de Licenciamiento adquirido se contemplaron licencias Power Bia Pro como parte de las licencias de Office 365 A5, las cuales han permitido el desarrollo de herramientas de gestión y toma decisiones basada en tablero dinámicos, con las cuales se han monitoreado los servicios y operaciones del Poder Judicial, permitiendo el mejoramiento continuo. Tanto la Dirección de Tecnología como Políticas Públicas han utilizado las mismas para la gestión de indicadores tecnológicos e indicadores de gestión jurisdiccionales respectivamente.

En el año 2022, fue adjudicada la contratación de la licencia de **Power BI Premium por Capacidad** por espacio de un (1) año, la que se ha ido renovando sucesivamente en los años subsiguientes, resultando necesario la continuidad de este licenciamiento para los fines establecidos previamente.

Las Direcciones de Análisis y Políticas Públicas y la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones identificaron la necesidad de compartir tableros a toda la organización sin necesidad de tener licenciamiento, además de otras personas u órganos de carácter privado, por lo cual en conjunto se gestionó con los especialistas de Microsoft identificar el licenciamiento adecuado, resultando ser el **Power Bi Premium por Capacidad**. Este licenciamiento también habilita la capacidad dedicada para trabajar de mejor manera las integraciones de las distintas fuentes y consolidar conjuntos de datos grandes que serán la fuente del contenido de Power BI, que incluya también características de DataFlows para las transformaciones de datos.

Este esquema de licenciamiento involucra la creación de un servicio dedicado en la suscripción de Azure del Poder Judicial además del pago de la licencia mensual para garantizar el funcionamiento y compartir servicio a toda la organización, así como esquemas de autoservicios de datos, ver imagen extraída de Manuel oficial de Power Bi de Microsoft:



Es importante destacar que los costos son mayores al esquema actual o al esquema de Power Bi Premium por Usuarios, no obstante, basado en las necesidades de Políticas Públicas de compartir tablero y permitir que las áreas generen sus propios tableros es la necesaria.

4. HITOS DEL PROYECTO

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

- a. **Hito No. 1 – Inicio del Proyecto:** Recepción del pago del anticipo por parte del proveedor que resulte adjudicatario.
- b. **Hito No. 2 – Renovación de licenciamiento de Power Bi Premium por Capacidad:** Renovación de la licencia de *Power Bi Premium por Capacidad* en la cuenta de gestión de licencia del Poder Judicial, por un (1) año. El actual licenciamiento vence el 30 de abril del año 2024.

5. FORMA DE PAGO

Forma de pago aplicable al proyecto:

- a. 20% pago de anticipo conforme al **Hito No. 1**
- b. 80% pago conforme al **Hito No. 2**

6. SERVICIOS REQUERIDOS Y SUS ESPECIFICACIONES

| # | DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS | TIPO DE SUSCRIPCIÓN | CANTIDAD | UNIDAD |
|---|---|--|------------|-----------------------------------|
| 1 | Renovación Power BI Premium por Capacidad | Power BI Premium Por Capacidad Tipo P1/A4w | 1 solución | Doce (12) meses de licenciamiento |

| DOCUMENTOS | |
|---|---|
| A. DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA | |
| REQUISITOS OBLIGATORIOS | |
| Req. | Especificaciones |
| 1 | Experiencia del oferente: Demostrar por lo menos tres (3) años de experiencia ofreciendo bienes y servicios similares a los ofertados en el presente proceso. Comprobado mediante copia certificada por el representante legal del oferente de por lo menos dos (2) contratos u órdenes de compra. |
| 2 | Carta fabricante: Presentar carta del fabricante que avale que el oferente está autorizado a vender los servicios, así como la garantía para el tiempo solicitado. |

7. TIEMPO DE ENTREGA DEL PROYECTO

La adquisición, entrega de los bienes y servicios según se requiere, deberán efectuarse a más tardar una (1) semana previo al vencimiento de la licencia vigente de Power BI Premium por Capacidad, cuya fecha es el 30 de abril del año 2024.

8. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los servicios requeridos serán evaluados bajo el método de **CUMPLE / NO CUMPLE**, utilizando un formato similar al siguiente cuadro:

| Bienes Requeridos | No. | Detalles | Cumplimiento |
|---------------------------------------|-----|--|------------------|
| Licencia Power BR Premium tipo P1/A4W | 1 | Características de colaboración y analítica: <ul style="list-style-type: none"> - Acceso de aplicaciones móviles - Informes paginados (RDL) - Consumo de contenido sin licencias por usuario - Informes locales con Power BI Report Server | Cumple/No Cumple |
| | 2 | Características de preparación, modelado y visualización de datos: <ul style="list-style-type: none"> - 400gb de limite tamaño modelo - frecuencia de actualización de 48/día mínimo - Conexión con más de 100 orígenes de datos - Creación de informes y visualizaciones con PBI desktop actualizado - Integración de API controles - IA Avanzada - Conectividad de lectura /escritura con puntos de conexión XMLA - Flujo de datos - Creación de Datamart | Cumple/No Cumple |
| | 3 | Características de gobernanza y administración: <ul style="list-style-type: none"> - Seguridad y cifrado de datos - Métricas de creación, consumo y publicación de contenido - Gestión del ciclo de vida de las aplicaciones - Gestión de implementación en varias ubicaciones geográficas - Bring Your Own Key (BYOK) - Disponibilidad de complementos con escalabilidad automática Almacenamiento máximo 100 TB | Cumple/No Cumple |



9. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los servicios serán adjudicados a favor de un único oferente que cumplan con las especificaciones técnicas mínimas establecidas en este proceso.

Elaborado por el equipo de Peritos:

Juan Medina
Gerente de Políticas
Públicas
Consejo del Poder Judicial

Ricy Bido
Gerente de Operaciones TIC
Consejo del Poder Judicial

Ramón Manzueta
Gerente de la Inteligencia del
Dato
Consejo del Poder Judicial

Revisado por:

Rosaura M. Quiñones
Directora de Políticas Públicas
Consejo del Poder Judicial

-fin del documento-



FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE

[El Oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones siguientes. No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán sustitutos.]

Fecha: _____

| |
|--|
| 1. Nombre/ Razón Social del Oferente: <i>[indicar el nombre jurídico del Oferente]</i> |
| 2. Si se trata de una asociación temporal o Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: <i>[indicar el nombre jurídico de cada miembro del Consorcio]</i> |
| 3. RNC/ Cédula/ Pasaporte del Oferente: |
| 4. RPE del Oferente: <i>[indicar el número del Registro de Proveedores del Estado]</i> |
| 5. Domicilio legal del Oferente: |
| 6. Información del Representante autorizado del Oferente: Nombre: <i>[indicar el nombre del representante autorizado]</i> Dirección: <i>[indicar la dirección del representante autorizado]</i> Números de teléfono y fax: <i>[indicar los números de teléfono y fax del representante autorizado]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]</i> |



PRESENTACIÓN DE OFERTA

Seleccione la fecha

Página 1 de 1

Señores

CONSEJO DE PODER JUDICIAL

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- a. Hemos examinado y no tenemos reservas a la Ficha Técnica para el proceso de excepción por exclusividad, para la **renovación del licenciamiento Power BI Premium de Microsoft para el diseño e implementación de Tableros dinámicos inteligentes para la gestión de datos y toma decisiones en el Poder Judicial**, incluyendo las adendas realizadas a los mismos:

- b. De conformidad con la ficha técnica y Cronograma de Ejecución, nos comprometemos a cumplir con los servicios conexos para la **renovación del licenciamiento Power BI Premium de Microsoft para el diseño e implementación de Tableros dinámicos inteligentes para la gestión de datos y toma decisiones en el Poder Judicial**.
- c. Para este Procedimiento no somos partícipes en calidad de Oferentes en más de una Oferta, excepto en el caso de ofertas alternativas, de conformidad con la ficha técnica de referencia del proceso de excepción por exclusividad.
- d. Nuestra firma, sus afiliadas o subsidiarias, incluyendo cualquier subcontratista o proveedor de cualquier parte del contrato, no han sido declarados inelegibles por el comprador para presentar ofertas.
- e. Entendemos que esta oferta, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del contrato formal.
- f. Entendemos que el comprador no está obligado a aceptar la oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra de las ofertas que reciba.

_____ (Nombre y apellido) _____ en calidad de
_____ debidamente autorizado para actuar en nombre y
representación de _____ (poner aquí nombre del Oferente) _____

Firma _____

Sello (Persona o personas autorizadas a firmar en nombre del Oferente)



OFERTA ECONÓMICA

| | | | |
|-----------------------------|--|------------------------|------------------|
| Título del Proceso: | RENOVACIÓN DEL LICENCIAMIENTO MICROSOFT POWER BI PREMIUM | No. Expediente: | PEEX-CPJ-11-2024 |
| Nombre del Oferente: | | RNC/Cédula: | |
| Fecha: | | RPE: | |

| Ítem | Descripción del Bien, Servicio y Obra | Unidad de Medida | Cantidad | Precio unitario | Precio Total |
|----------------------|---|------------------|----------|-----------------|--------------|
| 1 | Renovación del licenciamiento Power BI Premium de Microsoft para el diseño e implementación de Tableros dinámicos inteligentes para la gestión de datos y toma decisiones en el Poder Judicial. | Servicio | 1 | | RD\$ - |
| TOTAL GENERAL | | | | | RD\$ - |

| | | | |
|---|--|--|--|
| VALOR DE LA OFERTA EN LETRAS (DEBE CONTENER LOS IMPUESTOS INCLUIDOS) | | VALOR DE LA OFERTA EN NÚMEROS EN RD\$ | |
|---|--|--|--|

| | |
|--------------------------------------|---------------|
| Nombre del presentante legal y fecha | Firma y sello |
|--------------------------------------|---------------|



DECLARACIÓN JURADA

Quien suscribe, (nombre) , (generales) , en calidad de (cargo que desempeña) , actuando en nombre y representación de (nombre de la persona física o jurídica) , (generales y domicilio de la sociedad) , conforme a los poderes que me fueran otorgados, en virtud de mis facultades estatutarias, por medio del presente documento, y en respuesta a los requerimientos de la convocatoria de proceso de excepción por exclusividad núm. **PEEX-CPJ-09-2024**, del Consejo del Poder Judicial para la **renovación del licenciamiento Power BI Premium de Microsoft para el diseño e implementación de Tableros dinámicos inteligentes para la gestión de datos y toma decisiones en el Poder Judicial**, declaro BAJO LAS MÁS SOLEMNE FE DEL JURAMENTO, lo siguiente:

1. No nos encontramos en ninguna de las situaciones de prohibiciones de contratar establecidas en el Artículo 14 del Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial y el artículo 14 de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones del Estado.
2. Que ningún funcionario o empleado del Poder Judicial tiene interés pecuniario en la oferta.
3. Que no hay ningún acuerdo de parte de (nombre de la empresa) con persona particular, sociedad, corporación o firma para someter varias ofertas bajo nombres distintos.
4. Que ni nosotros ni nuestro personal directivo ha sido sometido ni condenado por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un contrato adjudicado.
5. Que no tenemos juicios pendientes con el Estado Dominicano.
6. Que no estamos sometidos a un proceso de quiebra ni liquidación.
7. Que estamos al día en el pago de nuestras obligaciones Fiscales de la Seguridad Social y Tributarias, conforme a la legislación vigente.
8. Que no estamos embargados; nuestros negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y nuestras actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en nuestra contra por cualquiera de los motivos precedentes;

La presente DECLARACIÓN JURADA ha sido realizada en la ciudad de , República Dominicana a los (XX) días del mes de del año dos mil veinticuatro (2024).
