



Comité de Compras y Licitaciones

TÉRMINOS DE REFERENCIA

RENOVACIÓN DEL LICENCIAMIENTO MICROSOFT POWER BI PREMIUM

**PROCEDIMIENTO DE EXCEPCIÓN POR EXCLUSIVIDAD
PEEX-CPJ-06-2022**

08 de septiembre de 2022



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 este **proceso de excepción por exclusividad**, a los fines de presentar su mejor oferta para **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-06-2022**.

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 términos de referencia 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 presentes términos de referencia se hacen de conformidad con la Ley núm. 340-06 de fecha dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006), sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y su posterior modificación contenida en la Ley núm. 449-06 de fecha seis (6) de diciembre del dos mil seis (2006) y de la Resolución núm. 007, de fecha dieciséis (16) de julio del año dos mil diecinueve (2019) que establece el Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial. Los oferentes deberán estar inscritos en el Registro de Proveedores del Estado.

Los interesados en participar en el presente proceso de excepción deberán enviar un correo electrónico 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. NORMAS APLICABLES

El procedimiento será regido por los presentes términos de referencia y el Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial aprobado mediante Resolución núm. 007 de fecha dieciséis (16) de julio del dos mil diecinueve (2019), así como las siguientes:

- Ley núm. 200-04, General Sobre Libre Acceso a la Información Pública, de fecha 25 de febrero de 2005.
- Ley núm. 340-06, sobre compras y contrataciones de bienes, servicios y obras, de fecha 5 de diciembre de 2006 y sus modificaciones.
- Ley núm. 28-11, Orgánica del Consejo del Poder Judicial, de fecha 20 de enero de 2011.
- Ley núm. 247-12, Orgánica de la Administración Pública, de fecha 14 de agosto de 2012.
- Ley núm. 107-13, sobre los Derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo, de fecha 8 de agosto de 2013.

3. FUENTE DE RECURSOS

Los fondos para financiar el costo de la contratación, objeto del presente proceso de excepción, corresponden a la disponibilidad financiera núm. DPF-OF-000513-2022, de fecha uno (1) de julio de dos mil veintidós (2022), por un monto de cuatro millones doscientos mil pesos dominicanos con 00/100 (RD\$4,200,000.00), que provienen del presupuesto del Poder Judicial correspondiente al año



Comité de Compras y Licitaciones

dos mil veintidós (2022).

4. IDIOMA

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

5. 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.

6. 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 PEEEX-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. PEEEX-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 PEEEX-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

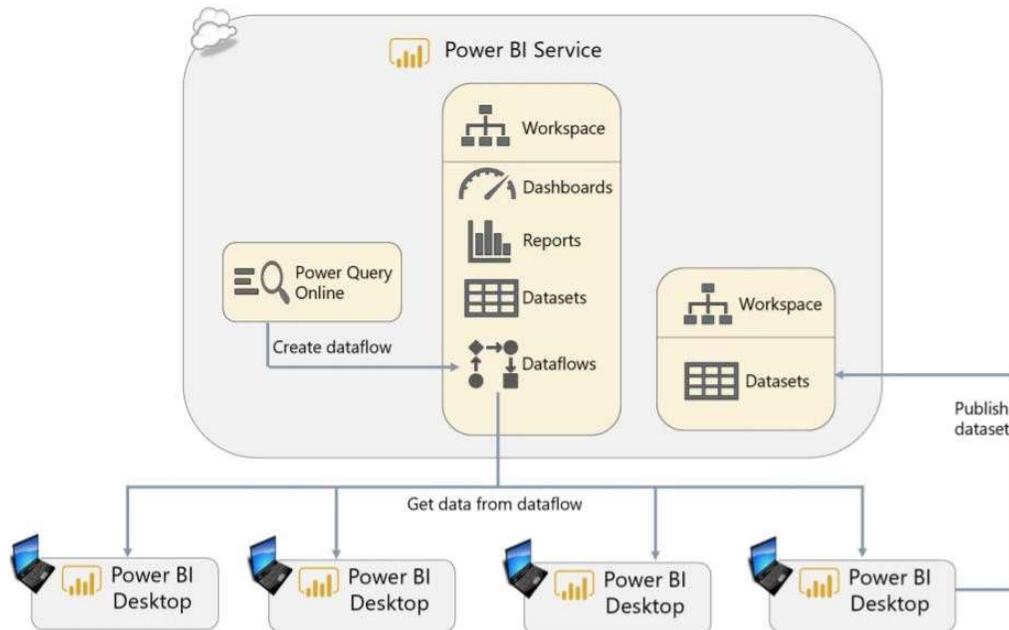
En ese sentido en el esquema de Licenciamiento adquirido se contemplaron licencias Power Bia Pro como parte de las licencias de Office 365 A5, las cuales han permitido el desarrollo de herramientas

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, 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.

7. 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

Bienes Requeridos	No.	Detalles
Licencia Power BI Premium tipo P1/A4W	1	Características de colaboración y analítica: - Acceso de aplicaciones móviles - Informes paginados (RDL) - Consumo de contenido sin licencias por usuario - Informes locales con Power BI Report Server
	2	Características de preparación, modelado y visualización de datos: - 400gb de límite 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 conjuntos de conexión XMLA - Flujo de datos - Creación de Datamart
	3	Características de gobernanza y administración: - 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

8. TIEMPO DE ENTREGA

La entrega de los softwares como servicios debe efectuarse a más tardar en cinco (5) días, contados a partir de la recepción de la orden de compra.

9. MONTO ESTIMADO PARA LA CONTRATACIÓN

El monto estimado para esta contratación es de cuatro millones doscientos mil pesos dominicanos con 00/100 (RD\$4,200,000.00).



10. LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES Y SERVICIOS

La entrega de los bienes y servicios según se requiere, deberán efectuarse a más tardar un (1) mes previo al vencimiento de la licencia vigente de Power BI Premium por Capacidad, cuya fecha es el 30 de abril del año 2023.

11. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación en la página e Invitaciones a participar.	Miércoles 14 de septiembre de 2022
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados.	Lunes 19 de septiembre de 2022
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas.	Jueves 22 de septiembre de 2022
4. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”	Martes 27 de septiembre de 2022 , en el auditorio, ubicado en el 1er. nivel del edificio Suprema Corte de Justicia, desde la 02:00 P.M. hasta las 03:00 P.M.
5. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”	Martes 27 de septiembre de 2022 , a las 03:15 P.M.
6. Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Ofertas Técnicas/Económicas	Viernes 30 de septiembre de 2022
7. Aprobación del Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Ofertas Técnicas	Martes 04 de octubre de 2022
8. Notificación de errores u omisiones de naturalezas subsanables	Miércoles 05 de octubre de 2022
9. Recepción de subsanaciones	Martes 07 de octubre de 2022 , hasta las 03:00 P.M.
10. Informe Definitivo de Evaluación de Credenciales/Ofertas Técnicas Informe de evaluación de ofertas económicas	Martes 11 de octubre de 2022
11. Aprobación de Informes Definitivo de Evaluación de Credenciales/Ofertas Técnicas y de evaluación de ofertas económicas.	Jueves 13 de octubre de 2022
12. Adjudicación	Jueves 13 de octubre de 2022
13. Notificación y Publicación de Adjudicación	Hasta cinco (5) días a partir del Acto Administrativo de Adjudicación.
14. 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.



Comité de Compras y Licitaciones

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
15. Suscripción del Contrato	No mayor a 20 días contados a partir de la Notificación de Adjudicación.

12. CONSULTAS

Para cualquier consulta o aclaración conforme al Cronograma 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) 533-319, Ext. 2009

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

Referencia: PEEEX-CPJ-06-2022

13. 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.

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, junto con una (1) fotocopia simple de los mismos, debidamente marcados en su primera página como “COPIA”.

Los documentos contenidos en ambos sobres (original y copia), deberán contener en todas sus páginas la firma del Representante Legal, estar numeradas y llevar el sello social de la empresa o sociedad.

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 Licitaciones

Consejo del Poder Judicial Dominicano

Referencia: **PEEX-CPJ-06-2022**

Dirección: Av. Enrique Jiménez Moya, esq. Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes, de Constanza, Maimón y Estero Hondo, Sto. Dgo., R.D.

Teléfono: 809-533-3191 Ext. 2009

Fax: 809-532-2906



Comité de Compras y Licitaciones

El Comité de Compras del Poder Judicial no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente. Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las que fueren observadas durante el acto de apertura se agregaran para su análisis por parte de los peritos designados.

15. APERTURA DE SOBRES Y VALIDACIÓN DE OFERTAS.

La presentación de las Ofertas se efectuará ante el Comité de Compras y Licitaciones, 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/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 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. DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR

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

A. Documentación de Credenciales:

1. Formulario de Información sobre el Oferente (Anexo)
2. Formulario de Presentación de Oferta (Anexo)
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) actualizado. **La legitimidad de este documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos**
4. Cédula de identidad y electoral del representante legal o pasaporte, en caso de ser extranjero.
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**
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 No. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 12 de Reglamentos de Compras y Contrataciones del Poder Judicial.

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

7. Carta de Presentación de la Compañía, firmada por un representante legal.
8. Certificación de pago de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) de la empresa.
9. Registro Mercantil actualizado. **La legitimidad de este documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos.**



Comité de Compras y Licitaciones

10. Nómina de Accionistas.
11. 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.
12. Estatutos sociales.

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

13. 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.
14. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.
15. Registro de Proveedor del Estado de cada integrante del consorcio, no estar inhabilitado.
16. Estar al día en el cumplimiento de las obligaciones fiscales y de seguridad social de cada integrante del consorcio, no estar afectado de conflicto de intereses, y demás requerimientos que se exigen en caso de presentación de oferta individual.

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 suministradas).
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.
3. **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.

Serán descalificadas las ofertas que no incluya todos los requisitos indicados en este numeral, así como las propuestas que revelen o infieran los precios fuera de la oferta económica (sobre B).

16.2. 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). Los Oferentes presentarán su Oferta en moneda



Comité de Compras y Licitaciones

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.**

- 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 deberán mantener las ofertas por el término de noventa (90) días calendarios contados a partir de la fecha del acto de apertura.**

17. 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 el presente proceso de excepción 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 Licitaciones, 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 del presente proceso de excepción 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.



Comité de Compras y Licitaciones

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.

18. 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”.

18.1. CRITERIO DE EVALUACIÓN OFERTAS

Documentación	Criterio	Referencia
Documentación de Credenciales	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral 16.1.A
Documentación Técnica:	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral 16.1.B
Documentación económica	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral 16.2

19. 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 a los artículos 48 y 49 del Reglamento de Compras y Contrataciones del Poder Judicial.

20. CONDICIONES DE LA EVALUACIÓN DE OFERTAS

El Comité de Compras y Licitaciones 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 los presentes términos de referencia.

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.



21. DECLARATORIA DE DESIERTO

El Comité de Compras y Licitaciones 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.

22. ADJUDICACIÓN

El Comité de Compras y Licitaciones evaluará las ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás renglones que regulen la actividad contractual.

La adjudicación será favor de un único que cumpla con las especificaciones técnicas mínimas establecidas en este proceso, y cuya propuesta: 1) **hayan sido calificadas 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.**

El Comité de Compras y Licitaciones procederá a informar a todos los participantes el resultado del presente proceso de excepción dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la expedición del acta de decisión.

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.

22.1. 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 Licitaciones procederá a revisar la siguiente mejor oferta y así sucesivamente y decidirá el respecto.

23. 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 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



Comité de Compras y Licitaciones

Seriedad de la Oferta.

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

24. GARANTIA DE BUEN USO DE ANTICIPO

Garantía de Buen Uso del Anticipo, equivalente al cien por ciento (100%) del monto que recibirán 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 conformidad con los Términos de Referencia el pago inicial será del 20% del monto total de su oferta. La misma deberá estar vigente por el tiempo establecido en la vigencia del contrato.

25. CONTRATO

En el plazo establecido en el cronograma de estos términos de referencia, 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.

25.1. VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del Contrato será a partir de la fecha de la suscripción de este y estará vigente por doce (12) meses o cuando una de las partes decida rescindirlo, de conformidad con lo establecido en estos términos de referencia y el contrato resultante.

25.2. 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.

25.3. 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.

25.4. EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO



Comité de Compras y Licitaciones

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 equipos 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.

25.5. 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.

26. 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 2023. El hito del proceso

27. FORMA DE PAGO

La forma de pago aplicable al proyecto es:

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

28. 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, a las decisiones del Comité de Compras y Licitaciones 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 (5) de febrero de dos mil siete (2007).



Comité de Compras y Licitaciones

29. ANEXOS.

1. Formulario de presentación de la oferta.
2. Formulario de información sobre el oferente.
3. Formulario de oferta económica.

Términos de referencia aprobados por el Comité de Compras y Licitaciones, mediante acta núm. 001 de inicio del expediente, de fecha ocho (08) de septiembre de dos mil veintidós (2022).