Comité de Compras y Licitaciones

TÉRMINOS DE REFERENCIA

PROCEDIMIENTO DE EXCEPCIÓN POR EXCLUSIVIDAD

PEEX-CPJ-07-2023

ADQUISICIÓN DE LICENCIAS DE SOFTWARE PARA LAS OPERACIONES DEL PERSONAL DE SERVICIO JUDICIAL

Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional
04 de abril de 2023

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 la **Adquisición de licencias de software para las operaciones del personal de Servicio Judicial**; Referencia: **PEEX-CPJ-07-2023.**

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 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.

2. NORMAS APLICABLES

El procedimiento será regido por los presentes Términos de Referencias 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 de dos mil diecinueve (2019), así como las siguientes normas:

1. Ley núm. 200-04, de fecha veinticinco (28) de julio de dos mil cinco (2004), sobre Libre Acceso a la Información Pública.
2. Ley núm. 340-06, de fecha cinco (5) de diciembre de dos mil seis (2006), sobre compras y contrataciones de bienes, servicios y obras y sus modificaciones.
3. Ley núm. 247-12, de fecha catorce (14) de agosto de dos mil doce (2012), Orgánica de la Administración Pública.
4. Ley núm. 107-13, de fecha ocho (8) de agosto de dos mil trece (2013), sobre los Derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo.

3. FUENTE DE RECURSOS

Los fondos para financiar el costo de la contratación, objeto del presente proceso de excepción por proveedor único, provienen del presupuesto del Consejo del Poder Judicial correspondientes al periodo fiscal 2023, reservados bajo las certificaciones de apropiación presupuestaria, de fecha ocho (08) de marzo de dos mil veintitrés 2023, con el movimiento número 25676, por valor de un millón ochocientos siete mil setecientos cincuenta pesos dominicanos con 00/100 centavos (**RD$1,807,750.00)**.

4. IDIOMA

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

Licitaciones deberán ser presentados en este idioma; de encontrarse en idioma distinto, deberán contar con la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

5. OBJETIVO GENERAL DE LA CONTRATACIÓN

El presente documento tiene como objeto establecer los criterios para adquirir el licenciamiento de suscripciones de los programas y aplicaciones que sustentan las operaciones y servicios del Centro de Atención Multicanal y Control de Gestión de la Administración de Servicio Judicial del Poder Judicial.

6. DESCRICION LOS BIENES Y SERVICIOS A ADQUIRIRSE

ADQUISICIÓN DE LICENCIAS DE SOFTWARE PARA LAS OPERACIONES DEL PERSONAL DE SERVICIO JUDICIAL	**VER ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ANEXAS**

7. TIEMPO DE ENTREGA

El tiempo de entrega debe efectuarse a más tardar en diez (10) días contados a partir de la recepción de la Orden de compra.

8. LUGAR DE ENTREGA

La entrega debe ser realizada en el software de operación en la nube del Centro de Atención Multicanal y Control de Gestión del Poder Judicial.

9. MONTO DE LA CONTRATACIÓN

El monto consolidado destinado para la contratación es de un millón ochocientos setecientos cincuenta mil pesos dominicanos con 00/100 centavos (**RD$1,807,750.00)**.

10. CONDICIONES DE PAGO

Pago 100% de los servicios requeridos, contra entrega y recepción conforme por parte de la Dirección de General de Servicio Judicial.

11. CRONOGRAMA DE LA CONTRATACIÓN

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación en la página e Invitaciones a participar.	**Miércoles 12 de abril de 2023**
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados.	Hasta el viernes **14 de abril de 2023, a las 04:00 P.M.**

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas.	Hasta el **lunes 17 de abril de 2023**
4. Recepción de ofertas técnicas "Sobre A" y ofertas económicas "Sobre B"	**Jueves 20 de abril 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 20 de abril de 2023, a las 10:15 A.M.**
6. Verificación y validación de ofertas técnicas	Hasta el **viernes 21 de abril de 2023**
7. Informe preliminar de evaluación de credenciales/ofertas técnicas	Hasta el martes **25 de abril de 2023**
8. Aprobación del informe preliminar de evaluación de credenciales/ofertas técnicas	**Jueves 27 de abril de 2023**
9. Notificación de errores u omisiones de naturalezas subsanables	Hasta el **viernes 28 de abril de 2023**
10. Recepción de subsanaciones	Hasta el miércoles **03 de mayo de 2023, a las 4:00 P.M.**
11. Informe definitivo de evaluación de credenciales/ofertas técnicas y evaluación de ofertas económicas	Hasta el **viernes 05 de mayo de 2023**
12. Aprobación de informes definitivo de evaluación de credenciales/ofertas técnicas y de evaluación de ofertas económicas.	**Martes 09 de mayo de 2023**
13. Adjudicación	**Martes 09 de mayo 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 20 días contados a partir de la Notificación de Adjudicación.

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, Esq. Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes.
Teléfono Oficina: (809) 533-3191Ext. Ext. 2009

E-mail: licitaciones-cpj@poderjudicial.gob.do
Referencia: PEEX-CPJ-07-2023

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 enmiendas y circulares serán publicadas en el portal del Poder Judicial (www.poderjudicial.gob.do) y remitidas por correo electrónico a los oferentes que hayan manifestado interés en participar.

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-07-2023**
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

El Comité de Compras y Licitaciones 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 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.

La oferta económica (Sobre B) quedará bajo la custodia de la Dirección Legal de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Licitaciones hasta la fecha de su apertura, conforme al cronograma establecido.

16. DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR EN LA OFERTA TÉCNICA (SOBRE A)

A. Documentación de Credenciales:

1. Formulario de Información sobre el Oferente (Anexo). **SUBSANABLE**
2. Formulario de Presentación de Oferta (Anexo). **SUBSANABLE**
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) actualizado. **La legitimidad de este documento será verificada en la página. SUBSANABLE**
4. 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 la página. SUBSANABLE**
5. 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 12 del Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial. **SUBSANABLE**
6. Registro Mercantil actualizado. **La legitimidad de este documento será verificada en la página. SUBSANABLE**
7. Nómina de Accionistas. **SUBSANABLE**
8. 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**

9. Estatuto de la sociedad, debidamente registrados ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. **SUBSANABLE**
10. 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**

B. Documentación Técnica:

1. Oferta técnica conforme a las especificaciones. **NO SUBSANABLE**
2. **Carta fabricante:** Presentar carta del fabricante que avale que el oferente está autorizado a vender los servicios, conforme a los modelos comerciales de cada fabricante. **SUBSANABLE**

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).

17. 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 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. NO SUBSANABLE**

2. **Garantía de la Seriedad de la Oferta**. Correspondiente al UNO POR CIENTO (1%) del monto total de la oferta económica (ambos lotes), 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 <u>noventa (90) días calendarios</u> contados a partir de la fecha del acto de apertura. NO SUBSANABLE**

La Oferta Económica deberá presentarse en Pesos Dominicanos (RD$). Los precios deberán expresarse en **dos decimales (XX.XX)** que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda. En cuanto a los impuestos aduanales: El oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes y servicios conexos a ser suministrados.

En los casos en que la oferta la constituyan varios bienes, los oferentes participantes deben cotizar únicamente lo evaluado CONFORME, en el proceso de evaluación técnica.

Será responsabilidad del oferente la adecuación de los precios unitarios a las unidades de medidas solicitadas, considerando a los efectos de adjudicación el precio consignado en la Oferta Económica como el unitario y valorándolo como tal, respecto de otras Ofertas de los mismos productos. El Comité de Compras y Contrataciones, no realizará ninguna conversión de precios unitarios si éstos se consignaren en unidades diferentes a las solicitadas.

La no presentación de la Garantía de Mantenimiento de la Oferta o cuando ésta resulte insuficiente en monto o vigencia conllevará la descalificación automática de la oferta.

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 Consejo del Poder Judicial, no reconocerá ninguna exigencia por concepto de gastos de elaboración de esta.

El solo hecho de un oferente participar en la presente convocatoria implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento, por sus miembros, directivos, ejecutivos, representante legal y agentes autorizados, de los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente documento, el cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

Si el oferente omite suministrar alguna información requerida en el presente documento o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su propuesta.

Cada oferente tendrá que suplir toda información requerida. En caso de requerírseles, suplirán certificaciones, documentos especiales, muestras o demostraciones como parte de su oferta.

El Oferente que resulte favorecido con la adjudicación de la presente contratación, debe mantener durante todo el plazo de ejecución, las condiciones y el precio que proponga en el momento de presentación de 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 los servicios a ofrecer.

El oferente con la entrega de su propuesta declara que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el Artículos 8 numeral 3 y Artículo 14 de la Ley No. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 12 de Reglamentos de Compras de Bienes y Contrataciones de Servicios y Obras del Poder Judicial.

19. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

El Comité de Compras y Licitaciones comparará y evaluará únicamente las Ofertas Económicas de los oferentes que hayan sido habilitados para tales fines. En ese sentido se verificará que las propuestas cumplan con los requerimientos establecidos en los numerales 17 y 18:

Documentación	Criterio	Referencia
Documentación Credencial	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral 16. A
Documentación Técnica	Cumple/No Cumple	Conforme a las Especificaciones requeridas en el numeral 16. B
Documentación Económica	Cumple/No cumple	Conforme a lo establecido numeral 17.

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:

- Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
- Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
- Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.

Párrafo: Si el oferente no acepta la corrección de los errores, su oferta será rechazada.

20. DECLARATORIA DE DESIERTO

El Comité de Compras y Licitaciones podrá declarar desierto el procedimiento, total o parcialmente, en los siguientes casos:

- Por no haberse presentado ofertas.
- Si ninguna de las ofertas presentadas cumple con las especificaciones técnicas requeridas.
- Si completada la evaluación económica y técnica se descartan todas las propuestas.
- Si por incumplimiento de un contratista u oferente adjudicatario y habiendo descartado previa evaluación las propuestas presentadas por los demás oferentes según el orden de lugares ocupados.

21. 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 decidida **a favor de un único oferente** siempre y cuando su propuesta: **1) haya sido calificada como CUMPLE en las propuestas técnicas y económicas** por reunir las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas en los presentes Términos de Referencia; y 2) **presente el menor precio**.

El Comité de Compras y Licitaciones procederá a informar a todos los participantes el resultado de la Licitación 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.

Nota: El oferente que resulte adjudicatario deberá firmar un Acuerdo de Confidencialidad antes de iniciar con la implementación.

22. VALIDEZ DEL CONTRATO

El Contrato será válido cuando se realice conforme al ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de Adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato sean cumplidos.

23. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

El Adjudicatario deberá constituir una Póliza mediante una 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. 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.

En caso de que el adjudicatario sea una MIPYME el importe de esta garantía será equivalente al uno por ciento (1%) del monto total de la adjudicación.

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.

24. 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.

24.1. VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del Contrato será a partir de la fecha de la suscripción de este y estará vigente por un periodo de un (1) año o cuando una de las partes decida rescindirlo, de conformidad con lo establecido en estos términos de referencia y el contrato resultante

24.2. SUBCONTRATOS

En ningún caso el Proveedor podrá ceder los derechos y obligaciones del Contrato a favor de un tercero, ni tampoco estará facultado para subcontratarlos sin la autorización previa y por escrito de la Entidad Contratante.

24.3. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Se considerará incumplimiento del Contrato:

a. Si el Proveedor no ejecuta todas las obligaciones requeridas a total y completa satisfacción del Contratista.
b. Si el Proveedor viola cualquier término o condiciones del Contrato.

En el evento de terminación del Contrato, el Proveedor tendrá derecho a ser pagada por todo el trabajo adecuadamente realizado hasta el momento en que el Contratista le notifique la terminación.

24.4. EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento del Contrato por parte del Proveedor determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, 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 servicios ejecutados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la Entidad Contratante podrá

solicitar a la Dirección General de Contrataciones Pública, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

24.5. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

El Contrato finalizará por vencimiento de su plazo, de su última prórroga, si es el caso, o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución:

a. Incumplimiento del Proveedor.
b. Incursión sobrevenida del Proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar con la Administración Pública que establezcan las normas vigentes, en especial el artículo 14 de la Ley núm. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras.

25. 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 del dos mil siete (2007).

26. ANEXOS

1. Especificaciones Técnicas
2. Formulario de Presentación de Oferta.
3. Formulario de Información sobre el Oferente.
4. Formulario declaración jurada.
5. Formulario de Oferta Económica.

Términos de Referencia aprobado por el Comité de Compras y Licitaciones, mediante acta de inicio de expediente núm. 001, de fecha cuatro (04) de abril de dos mil veintitrés (2023).

ESPECIFICACIONES TECNICAS

Especificaciones Técnicas

Adquisición de licencias de software para las operaciones del personal de Servicio Judicial

SANTO DOMINGO, R.D.
Administración de Servicio Judicial
Fecha: 10 de marzo 2023
Versión 1.0

Contenido

1. **Nombre del proyecto:** 2
2. **Objetivo de la adquisición/requerimiento:** 2
3. **Fuente de recursos** 2
4. **Descripción del bien o servicio:** 2
5. **Otros requerimientos aplicables.** 3
6. **Criterios de evaluación de las ofertas** 3
7. **Criterios de adjudicación** 3
8. **Condiciones de ejecución y entrega** 4
9. **Condiciones / Forma de Pago** 4

1. Nombre del proyecto:

Adquisición de licencias de software para las operaciones del personal de Servicio Judicial

2. Objetivo de la adquisición/requerimiento:

El presente documento tiene como objeto establecer los criterios para adquirir el licenciamiento de suscripciones de los programas y aplicaciones que sustentan las operaciones y servicios del Centro de Atención Multicanal y Control de Gestión de la Administración de Servicio Judicial del Poder Judicial.

3. Fuente de recursos

Los recursos provienen del presupuesto del Consejo del Poder Judicial, asignados a la Dirección de Servicio Judicial a través del centro de costo A04-010101-01-01-01.

4. Descripción del bien o servicio:

SOFTWARES PARA LAS OPERACIONES DEL PODER JUDICIAL					
LOTE	**NOMBRE**	**DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS**	**CANTIDAD**	**UNIDAD MEDIDA**	**MESES VIGENCIA**
1	**Zoho Desk Empresarial**	**Esta renovación del licenciamiento debe tener las siguientes funcionalidades básicas:** Chat en vivo Zia - Inteligencia artificial (beta) Personalización del centro de ayuda Centro de ayuda para varias marcas Gestión avanzada de procesos Funciones personalizadas IVR en varios niveles Paneles e informes globales Informes programados Gestión de contratos Reglas de validación Revisión de campos Atención en diversos horarios y días festivos Intercambio de datos por función 20 Agentes ligeros Generación de tickets de varios departamentos Gestión de equipos Telefonía Seguimiento automático de tiempo Blueprint - Gestión básica de procesos Asignación de tickets Round-Robin Choque de agentes	70	Unidad	12 meses

		Tareas, eventos y actividades de llamadas Plantillas para tickets Extensiones privadas de Marketplace Paneles de acuerdos de nivel de servicio Uso compartido de tickets Asistencia por chat 24/5			

5. Otros requerimientos aplicables.

DOCUMENTOS	
A. DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA	
REQUISITOS OBLIGATORIOS	
Req.	**Especificaciones**
A.1	**Carta fabricante:** Presentar carta del fabricante que avale que el oferente está autorizado a vender los servicios, conforme a los modelos comerciales de cada fabricante.

6. Criterios de evaluación de las ofertas

Culminado el proceso de recepción de ofertas, la Gerencia de Compras y Contrataciones remite a los peritos correspondientes las propuestas presentadas para su evaluación, quienes verificarán que las mismas cumplan con los requisitos técnicos requeridos.

Las ofertas serán evaluadas con base a los requerimientos especificados en el **numeral 4** de estos términos de referencia.

Ítem	**Bienes Requeridos**	**No.**	**Detalles**	**Cumplimiento**
x	Bien Requerido	1	Especificación técnica	Cumple/No Cumple
		2	Oferta Económica	Menor Precio/Tiempo de Entrega
		3	…	

La Gerencia de Compras y Contrataciones no estará obligado a declarar habilitado y/o adjudicatario a ningún oferente que haya presentado sus ofertas, si las mismas no demuestran que cumplen con los presentes términos de referencia.

7. Criterios de adjudicación

La adjudicación será decidida a favor de un **ÚNICO** oferente cuya propuesta:

a) 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
b) Presente el menor precio

8. Condiciones de ejecución y entrega

El tiempo de entrega debe efectuarse a más tardar en diez (10) días contados a partir de la recepción de la Orden de compra.

La entrega debe ser realizada en el software de operación en la nube del Centro de Atención Multicanal y Control de Gestión del Poder Judicial.

9. Condiciones / Forma de Pago

Pago 100% de los servicios requeridos, contra entrega y recepción conforme por parte de la Dirección de General de Servicio Judicial.

Firmado por:

Juan Pablo Burgos
Gerente del Centro de Atención Multicanal

Ricy Bidó
Gerente de Sistemas TIC

Mariloy Díaz
Directora de Servicio Judicial

PODER JUDICIAL | REPÚBLICA DOMINICANA
Juan P. Burgos Henríquez
Ricy Bidó Astacio
Mariloy Díaz Rodriguez
Documento firmado digitalmente, puede validar su integridad en el siguiente enlace:
https://firma.poderjudicial.gob.do/inbox/app/poderjudicial/v/8d30fbe5-251d-4617-9147-41be2de97743

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 excepción por proveedor único núm. **PEEX-CPJ-07-2023**, del Consejo del Poder Judicial para la **Adquisición de licencias de software para las operaciones del personal de Servicio 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 12 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 veintitrés (2023).

_____

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

PRESENTACIÓN DE OFERTA

Señores
Indicar Nombre de la Entidad

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

a) Hemos examinado y no tenemos reservas a los términos de referencia, incluyendo las adendas realizadas a los mismos: para la **Adquisición de licencias de software para las operaciones del personal de Servicio Judicial**

_____

b) De conformidad con los términos de referencia y cronograma de ejecución, nos comprometemos a cumplir con los servicios conexos: para la **Adquisición de licencias de software para las operaciones del personal de Servicio Judicial**

……..Indicar lote(s) que participa……
……
.Nuestra oferta se mantendrá vigente por un **período de noventa (90) días**, contado a partir de la fecha límite fijada para la presentación de ofertas, de conformidad con los Términos de Referencia. Esta oferta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período.

c) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una garantía de fiel cumplimiento del Contrato, de conformidad con los Términos de Referencia, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total de la adjudicación.

d) Para esta contratación no somos partícipes en calidad de Oferentes en más de una Oferta, excepto en el caso de ofertas alternativas, de conformidad con los Términos de Referencia.

e) 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.

f) 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.

g) 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)

CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
Poder Judicial • República Dominicana
Comité de Compras y Licitaciones

OFERTA ECONOMICA

Título del proceso:	**Adquisición de licencias de software para las operaciones del personal de Servicio Judicial**	**Referencia del proceso:**	**PEEX-CPJ-07-2023**
Nombre del oferente:		**RNC:**	
Fecha:		**RPE:**	

Lote/ Ítem	Descripción del Bien, Servicio	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total
1	**Zoho Desk Empresarial** Adquisición de licencias de software para las operaciones del personal de Servicio Judicial	Licencias	70		RD$ -
					RD$ -
				TOTAL GENERAL	**RD$ -**
VALOR DE LA OFERTA EN LETRAS					

Nombre del representante legal y fecha	Sello de la empresa