Comité de Compras y Contrataciones

FICHA TÉCNICA

COMPARACIÓN DE PRECIOS

CP-CPJ-BS-04-2024

CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE VIDEO, GRABACIÓN, CIRCUITO CERRADO, CÁPSULAS, FOTOGRAFÍA, TOMAS AÉREAS, EDICIÓN Y TRANSMISIÓN EN VIVO DE ACTOS INSTITUCIONALES, DIRIGIDO A MIPYMES

08 de febrero de 2024

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
FICHA TÉCNICA
COMPARACIÓN DE PRECIOS

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 comparación de precios, a los fines de presentar su mejor oferta para la **contratación de los servicios de video, grabación, circuito cerrado, cápsulas, fotografía, tomas aéreas, edición y transmisión en vivo de actos institucionales, con el fin de crear contenido audiovisual para las distintas plataformas de comunicación, asimismo, como su colocación en diferentes escenarios, dirigido a mipymes** referencia: **CP-CPJ-BS-04-2024**.

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 de la contratación o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su Propuesta.

Los interesados en participar en esta comparación de precios deberán enviar un correo electrónico a licitaciones-cpj@poderjudicial.gob.do**, indicando los datos de contacto y representante que establece para recibir informaciones referentes al proceso.**

2. ÓRGANO RESPONSABLE DE ADJUDICACIÓN

Las comparaciones de precios del Poder Judicial son autorizadas por el Consejo del Poder Judicial y decididas por el Comité de Compras y Contrataciones.

3. NORMAS APLICABLES

El procedimiento será regido por 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, 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 comparación de precios, corresponden a la certificación de apropiación presupuestaria, según detallamos a continuación:

Movimiento número	Periodo	Fecha	Concepto	Monto
41322	2024	31/01/2024	Disponibilidad financiera para servicios de creación, producción de videos y circuito cerrado eventos institucionales.	RD$4,500,000.00

5. IDIOMA

El idioma oficial de la presente comparación de precios 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 DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de video, grabación, circuito cerrado, cápsulas, fotografía, tomas aéreas, edición y transmisión en vivo de actos institucionales a realizarse en el año 2024. Con el fin de crear contenido audiovisual para las distintas plataformas de comunicación. Asimismo, como su colocación en diferentes escenarios

7. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

El requerimiento tiene como meta crear contenido audiovisual de los diversos actos que realizará Poder Judicial Dominicano en el año dos mil veinticuatro (2024), para satisfacer la necesidad de proveer con un equipo de transmisión, cubrir dos actividades de manera simultánea y contar con el apoyo de personal requerido para los diversos actos. Asimismo, contar con la conceptualización y audiovisual para las juramentaciones de abogados(as) del año 2024.

Los servicios requeridos contarán de transmisión en vivo a través del canal de YouTube institucional, los servicios de conceptualización de video, grabación, circuito cerrado, cápsulas, fotografía, tomas aéreas, edición y transmisión en vivo de actos institucionales y les serán notificados con anticipación.

- Conceptualización de guion y audiovisual de tres (3) Juramentaciones de Abogados(as).
- Cobertura de actividades y encuentros institucionales a nivel nacional.

- Resumen audiovisual de actos.
- Fotografías.
- Cápsulas o cortos del material que sirvan como contenido para los diferentes canales de comunicación del Poder Judicial.

8. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

Ítem	Descripción
1	Contratación de los servicios de video, grabación, circuito cerrado, cápsulas, fotografía, tomas aéreas, edición y transmisión en vivo de actos institucionales

9. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO

VER ESPECIFICACIONES TÉCNICA EN EL DOCUMENTO ANEXO

10. LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

La mayor parte de los servicios se realizarán de manera presencial según se requiera por la entidad contratante y en las localidades de los 11 departamentos judiciales cabecera o un hotel en dichas localidades (Distrito Nacional, Santo Domingo, Santiago, La Vega, San Francisco de Macorís, San Pedro de Macorís, San Cristóbal, Barahona, San Juan de la Maguana, Montecristi, Puerto Plata) y distritos judiciales pertenecientes a los mismos antes mencionados.

11. CONDICIONES DE PAGO

Los pagos serán a crédito a treinta (30) días luego de presentar su factura y constancia de impuestos al día. El adjudicatario presentará factura por cada servicio requerido y brindado.

La Dirección de Prensa y Comunicaciones emitirá una certificación de recepción conforme del servicio brindado que servirá para liberar el pago.

El proveedor deberá realizar la factura con desglose de los Servicios.

12. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. **Publicación en la página e Invitaciones a participar.**	martes, 13 de febrero de 2024
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados.	**Hasta viernes, 16 de febrero de 2024, a las 04:00 P.M.**
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas.	**Hasta lunes, 19 de febrero de 2024**

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
4. **Recepción de Oferta Técnica "Sobre A" y Oferta Económica "Sobre B"**	**martes, 20 de febrero de 2024, desde las 02:00 P.M. hasta las 03:00 P.M., en el auditorio, ubicado en el primer nivel del edificio de la Suprema Corte de Justicia y del Consejo del Poder Judicial.**
5. **Apertura de Ofertas Técnicas "Sobre A y Oferta Económica "Sobre B"**	**martes, 20 de febrero de 2024, a las 03:05 P.M.**
6. Verificación, validación y evaluación de credenciales / ofertas técnicas	**Hasta el miércoles, 21 de febrero de 2024 de 2023.**
7. Informes preliminares de evaluación de ofertas técnicas	**Hasta el lunes, 26 de febrero de 2024.**
8. Aprobación del informe preliminar de evaluación ofertas técnicas	jueves, 29 de febrero de 2024
9. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables	**Hasta viernes, 01 de marzo de 2024.**
10. Recepción de subsanaciones	**Hasta martes, 05 de marzo de 2024, a las 04:00 P.M.**
11. Informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas	**Hasta el viernes, 08 de marzo de 2024**
12. Aprobación del informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas	**martes, 12 de marzo de 2024**
13. Informes económicos	**viernes, 15 de marzo de 2024**
14. Aprobación del informe de evaluación de ofertas económicas	**martes, 19 de marzo de 2024**
15. Adjudicación	**martes, 19 de marzo de 2024**
16. Notificación y publicación de adjudicación	**Hasta cinco (5) días hábiles a partir del Acto Administrativo de Adjudicación.**
17. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguientes 5 días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación.
18. Suscripción del Contrato	No mayor a 10 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación.

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

13. 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
Entidad Contratante: CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
Dirección: Av. Enrique Jiménez Moya, esquina calle Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes, de Constanza, Maimón y Estero Hondo, Sto. Dgo., D. N. R.D.
Teléfono Oficina: (809) 533-3191 ext. 2009
E-mail: licitaciones-cpj@poderjudicial.gob.do.
Referencia: CP-CPJ-BS-04-2024.

14. 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.

15. 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: **CP-CPJ-BS-04-2024**
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.

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.

16. 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 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.

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

A. Documentación de Credenciales:

Nota: Toda la documentación de esta sección es de carácter **subsanable**.

1. Formulario de Presentación de oferta (anexo)
2. Formulario de Información sobre el oferente (anexo)
3. Documento de identidad del representante legal de la empresa (cédula o pasaporte).
4. Registro de Proveedores del Estado (RPE) actualizado con la actividad comercial de acuerdo con el objeto contractual. **No es necesario enviar constancia, 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. Certificación MIPYMES del Ministerio de Industria y Comercio y MIPYMES vigente. **La legitimidad de este documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos.**
7. 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 y Contrataciones del Poder Judicial.
8. Presentar tres (3) Certificaciones de trabajados similares recibidos conforme, que demuestren cumplimiento.

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

9. 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.**
10. Registro Mercantil actualizado. **esta información será validada en línea.**
11. Nómina de Accionistas, debidamente registrada ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
12. Estatutos sociales de la compañía, debidamente registrados ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
13. 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.

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

14. Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración, la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales y legalizado ante la Procuraduría General de la República.
15. Acta de asamblea de cada empresa que sea socia, en la que se refiera la decisión de participar en el consorcio y la designación de un representante dentro del mismo, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa y debidamente sellada con el sello social de la empresa.
16. Registro de Proveedor del Estado (RPE) del consorcio, con documentos legales-administrativos actualizados emitidos por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), actualizado y que no demuestre estar inhabilitado.
17. Copia de Registro Nacional del Contribuyente (RNC) del consorcio.
18. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) donde se manifieste que el consorcio se encuentra al día con el pago de sus obligaciones fiscales.
19. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.

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. **Ficha técnica:** Presentar documentación o ficha de especificaciones técnicas donde se describa de los servicios a contratar. (**NO SUBSANABLE**).
2. **Experiencia del oferente:** Empresa que demuestre experiencia ofreciendo servicios similares a los requeridos, en los últimos cinco (5) años, comprobado mediante por los menos dos (2) órdenes de compras, facturas o contratos. (**SUBSANABLE**).
3. **Carta de referencia:** Presentar carta de referencia de por lo menos dos (2) instituciones públicas o empresas privadas donde se haga constar la conformidad con el servicio brindado. (**SUBSANABLE**).
4. **Evidencias:** Mostrar dos (2) ejemplos de trabajos realizados de similar especificación o naturaleza en los cuales pueda comprobarse la creatividad y calidad de conceptualización de esta. **(SUBSANABLE**).

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

18. 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 Representante Legal (y sellado si es una empresa) en todas las páginas. Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) y el ITBIS transparentado según aplique. Los Oferentes presentarán su Oferta en moneda nacional (pesos dominicanos, (RD$), totalizada por lotes (si aplica) y monto total ofertado. **Es obligatorio presentar en su propuesta económica las características y especificaciones técnicas de los bienes ofertados.**

2. **Garantía de la Seriedad de la Oferta**. Correspondiente al UNO POR CIENTO (1%) del monto total de la oferta económica, la cual debe ser emitida mediante una Póliza de Seguros o Garantía Bancaria. Esta deberá ser expedida por una compañía aseguradora autorizada por la Superintendencia de Seguros para operar en la República Dominicana. Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **noventa (90) días calendarios** contados a partir de la fecha del acto de apertura.

19. 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.

En caso de no cumplir con lo establecido anteriormente dicha propuesta será descartada.

20. 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".**

20.1 CRITERIO DE EVALUACIÓN OFERTA TÉCNICA

Documentación	Criterio	Referencia
Documentación de Credenciales	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral **17. A**
Documentación Técnica	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral **17. B**
Documentación Económica	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral **18.**

21. 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.

22. 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.

23. 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.

24. 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 técnicas y económicas** por reunir las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas en los presentes Condiciones Generales de la Contratación; y **2) Presente el menor precio**.

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

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

El Comité de Compras y Contrataciones procederá a informar a todos los participantes el resultado del proceso 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.

25. ADJUDICACIONES POSTERIORES

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

26. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

El Adjudicatario deberá constituir una garantía bancaria o póliza de compañía aseguradora autorizada por la Superintendencia de Seguros para operar en la República Dominicana, en un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación de la Adjudicación, por el importe del CUATRO POR CIENTO (4%) del monto total del contrato a intervenir, a disposición del Consejo del Poder Judicial en el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un UNO POR CIENTO (1%). Esta garantía será devuelta una vez que el Adjudicatario cumpla con sus obligaciones a satisfacción del Consejo del Poder Judicial, y no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna. La misma deberá estar vigente por el tiempo establecido en la vigencia del contrato.

La no comparecencia del oferente adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato se entenderá que renuncia a la adjudicación y se procederá a la ejecución de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

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

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato deberá ser depositada en físico en la Gerencia de Compras del Consejo del Poder Judicial.

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

27. CONTRATO

En el plazo establecido en el cronograma de esta ficha técnica de la contratación, se redactará el contrato conforme con todas las normas y procedimientos de contrataciones vigentes.

El Adjudicatario y el Consejo del Poder Judicial no contraen obligación alguna hasta tanto sea firmado el contrato correspondiente entre las partes.

El adjudicatario con la aceptación de la adjudicación se compromete a mantener vigentes los documentos legales presentados en su oferta hasta el término de las obligaciones contractuales, so pena de rescisión unilateral del contrato sin responsabilidad por parte del Consejo del Poder Judicial.

27.1. VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del Contrato será de un periodo de un (1) año, a partir de la fecha de la suscripción de este y su fiel cumplimiento, o cuando una de las partes decida rescindirlo, de conformidad con lo establecido en estos Condiciones Generales de la Contratación y el contrato resultante.

27.2. SUBCONTRATOS

En ningún caso el adjudicatario que firmó contrato podrá ceder los derechos y obligaciones del Contrato a favor de un tercero, ni tampoco estará facultado para subcontratar sin la autorización previa y por escrito de El Consejo del Poder Judicial. En todo caso la cesión no podrá ser mayor al 50% de la contratación de acuerdo con lo establecido en el numeral 2 del artículo 32 de la Ley No. 340-06 y sus modificaciones, sobre compras y contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones.

27.3. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Se considerará incumplimiento del contrato, siendo enunciativas y no limitativas:

1. La mora del proveedor en la entrega de las obras/servicios.
2. La falta de calidad de las obras ejecutadas.
3. Si no se cumplen con las condiciones establecidas en el presente documento.
4. Que incumpla con cualquiera de las cláusulas contratadas.

27.4. EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento del Contrato por parte del proveedor determinará su finalización, procediéndose a contratar al Adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar.

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de los bienes o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, el Consejo del Poder Judicial podrá determinar su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta, así como realizar cualquier reclamo ante los tribunales correspondientes.

27.5. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

El Contrato finalizará con la entrega de lo pactado, vencimiento de su plazo o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución:

1. Incumplimiento del proveedor contratado.
2. Incursión sobrevenida del proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar que establezcan las normas vigentes.
3. Cuando por causa de fuerza mayor o caso fortuito se vea impedida la ejecución del mismo.

28. GENERALIDADES

Para los casos no previstos en estos Condiciones Generales 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).

29. ANEXOS.

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

Ficha técnica de la contratación aprobada por el Comité de Compras y Contrataciones, mediante acta número 001 de inicio del expediente, de fecha ocho (8) de febrero de dos mil veinticuatro (2024).

ANEXOS

REPÚBLICA DOMINICANA
PODER JUDICIAL

Términos de Referencia

Contratación de los servicios de video, grabación, circuito cerrado, cápsulas, fotografía, tomas aéreas, edición y transmisión en vivo de actos institucionales

República Dominicana
Fecha de documento: 15/1/2024
Versión 1.0

1. 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.

En ese sentido, por medio de esta facultad exclusiva de este poder del Estado, es fundamental ejecutar una comunicación pública e institucional efectiva que fortalezca los vínculos entre entidad y la ciudadanía, esto mediante estrategias comunicacionales que ayuden a satisfacer las necesidades de la nación.

Partiendo de lo antes expuesto y considerando la importancia de llevar a la ciudadanía información puntual, sobre las acciones que realiza el Poder Judicial a través de diversos medios de comunicación. Formando parte del Plan Estratégico Visión Justicia 20/24, mediante el cual pretende ofrecer un servicio judicial, oportuno y eficiente, se recomienda Contratación de los servicios de video, grabación, circuito cerrado, cápsulas, fotografía, tomas aéreas, edición y transmisión en vivo de actos institucionales a realizarse en el Poder Judicial, iniciando desde el momento de la colocación de la orden de compras hasta agotar servicios en un plazo no mayor a un año, con el fin de crear contenido audiovisual en su unidad y adquirirlo como testimonio para nuestras diferentes plataformas de comunicación.

El artículo 14, literal g) de la Ley núm. 25-91, Orgánica de la Suprema Corte de Justicia, atribuye a su Pleno la juramentación de los nuevos abogadas y abogados que obtienen dicho título universitario, para que queden habilitados para ejercer su profesión.

2. NOMBRE DEL PROYECTO

Contratación de una empresa que se encargue de brindar Contratación de los servicios de video, grabación, circuito cerrado, cápsulas, fotografía, tomas aéreas, edición y transmisión en vivo de actos institucionales a realizarse en el Poder Judicial dominicano y sus dependencias, iniciando desde el momento de la colocación de la orden de compras hasta agotar servicios en un plazo no mayor a un año.

3. OBJETIVO GENERAL

Contratar los servicios de video, grabación, circuito cerrado, cápsulas, fotografía, tomas aéreas, edición y transmisión en vivo de actos institucionales, con el fin de crear contenido audiovisual para las distintas plataformas de comunicación. Asimismo, como su colocación en diferentes escenarios.

4. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

El requerimiento tiene como meta crear contenido audiovisual de los diversos actos que realizará Poder Judicial Dominicano, para satisfacer la necesidad de proveer con un equipo de transmisión, cubrir dos actividades de manera simultánea y contar con el apoyo de personal requerido para los diversos actos. Asimismo, contar con la conceptualización y audiovisual para las juramentaciones de abogados(as), iniciando desde el momento de la colocación de la orden de compras hasta agotar servicios en un plazo no mayor a un año.

Los servicios requeridos contarán de transmisión en vivo a través del canal de YouTube institucional, los servicios de conceptualización de video, grabación, circuito cerrado, cápsulas, fotografía, tomas aéreas, edición y transmisión en vivo de actos institucionales y les serán notificados con anticipación.

- Conceptualización de guion y audiovisual de tres (3) Juramentaciones de Abogados (as)
- Cobertura de actividades y encuentros institucionales a nivel nacional
- Resumen audiovisual de actos
- Fotografías
- Cápsulas o cortos del material que sirvan como contenido para los diferentes canales de comunicación del Poder Judicial

5. FUENTE DE RECURSOS

Los fondos para financiar el costo del presente proceso de contratación ascienden a la suma de RD$4,500,000.00, (Cuatro millones quinientos mil pesos con cero centavos 00/100), contenidos en la certificación de apropiación presupuestaria.

6. COORDINACIÓN DEL TRABAJO

La coordinación de los trabajos estará bajo la supervisión de la Secretaría General de la Suprema Corte de Justicia juntamente con la Dirección de Comunicaciones del Poder Judicial. Las partes estarán en disposición de reunirse

las veces que se crea conveniente. El proveedor debe cubrir los gastos de traslado y viáticos de sus empleados.

7. ESPECIFICACIONES DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS

Contratación de los servicios de video, grabación, circuito cerrado, cápsulas, fotografía, tomas aéreas, edición y transmisión en vivo de actos institucionales:

PRODUCTO: ENCUENTROS O ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	
DESCRIPCIÓN	**CANTIDAD**
Servicios de fotografías en eventos institucionales para nuestros canales de comunicación internos y externos, formato full HD	20 servicios
Servicios de grabación y edición de videos (Grabación de actividad completa, edición de video resumen de 2 o 3 minutos, formato full HD y adaptaciones para nuestros canales internos y externos) formatos verticales u horizontales, según se requieran	20 servicios
Cápsulas testimoniales de acto (Entrevistas de 1 minuto 5 personas por actividad)	15 servicios
Servicios de imagen y preparación de rostros para entrevistas	15 servicios
Alquiler de pantalla Led 20x4 metros	10 servicios
Alquiler 4 monolitos digitales de 60 pulgadas	15 servicios
Transmisiones en vivo de encuentros institucionales en nuestro canal de YouTube	10 servicios
Servicios de dron, cobertura de tomas aéreas para edición y visibilidad en videos para nuestros canales de comunicación internos y externos, formato full HD	15 servicios
Circuito Cerrado en eventos institucionales	15 servicios, cámaras fijas, con zoom, móviles o PT. Servicio de filmación, con tres cámaras en los formatos Full HD para transmitir en tiempo real la señal de video y sonido en diferentes ambientes del evento con pantallas LED.
Micrófonos inalámbricos	15 servicios (Uno por personas que intervienen en el evento)
Luces e iluminación	15 servicios, luces tipo Spot light para Escenario en Trust 15 servicios luces Led para Grabación Capsulas (Para cada evento)
FILMACIÓN FORMATO	
Operadores de cámaras. Edición / Post FULL HD Musicalización Tomas aéreas FULL HD Fotografías FULL HD	

Calidad mínima FULL HD 1920x1080, el mismo va a depender de en donde se estará utilizando el vídeo. Resolución: Youtube y comunicación Interna 1920x1080px. Instagram: vídeo (cuadrado):1080x1080px vídeo (horizontal):1080x608px vídeo (vertical): 1080x1350px Stories, Reels e IGTV vertical: 1080x1920px IGTV horizontal: 1920x1080px Facebook vídeo: 1920x1080px
EDICIÓN FOTOGRAFÍAS Y VIDEO
Formato FULL HD Edición de video resumen de video 2 a 3 minutos Entrega de fotografías en carpeta Video grabación completa del acto Entrega en formato para redes. (RRSS. Instagram, Twitter, FB, YouTube y comunicación interna)
Nota: Cada servicio será solicitado a requerimiento de la Dirección de Prensa y Comunicaciones. Se solicitará a requerimiento los servicios a requerir de las especificaciones técnicas, dependiendo el tipo de evento a realizar.

PRODUCTO: JURAMENTACIONES DE ABOGADOS Y ABOGADAS
ESPECIFICACIONES: TRES (3) VIDEOS HOMENAJES Y TRANSMISIÓN EN VIVO
1. La empresa contratada debe suministrar el video en una calidad 4K (3840 x2160 Pixeles) y en calidad para los diversos formatos de redes sociales, cine. **2.** La empresa contratada debe conceptualizar y proponer creatividad durante la fase de conceptualización del video. **3.** La propuesta creativa debe ser previamente aprobada por la entidad contratante. **4.** Grabación de aproximadamente 5 testimoniales con juramentados(as) grabados antes de la juramentación para ser proyectados el día de la misma y posterior mente entregados en un video testimonial para redes. **5.** Realización de fotografía oficial de la juramentación con el total de juramentados, con fondo blanco y vestimenta de abogados a realizarse de manera presencial en la sede de la Suprema Corte. **6.** Circuito cerrado a 4 cámaras, 3 cámaras fijas y una (1) cámara móvil para ser utilizada con vistas de varios ángulos y figuras del salón. **7.** La grabación y transmisión en vivo debe incluir la audiencia completa de juramentación, la cual abarca difusión de lo siguiente: **8.** Listado de los nombres de las abogadas y abogados a juramentarse para créditos al final de juramentación. **9.** Fotografías/videos de las abogadas y abogados a juramentarse. **10.** Cápsulas a realizarse con los juramentados y familiares luego de finalizado el acto y previo al inicio de el mismo. **11.** Investigación de datos biográficos del /los homenajeados.

12. Video homenaje con tiempo máximo de 6 minutos del/los homenajeados/ de la juramentación, (tomar en cuenta las grabaciones pueden ser a nivel nacional según sea requerido por la institución y el homenajeado). **13.** Realización de tomas de áreas de la sede central del Poder Judicial, al igual que tomas áreas de otras sedes judiciales en caso de ser necesario. **14.** Los ensayos y el acto en caso de ser requerido deben realizarse con teleprónter frontal (cámara) y presidencial (lateral). Se debe tomar en cuenta dos (2) ensayos por juramentación, cubiertos por la empresa en totalidad. **15.** La duración del acto es de un aproximado de 1 hora. **16.** El video además de ser trasmitido deberá ser entregado en forma digital en los formatos MP4 y MOV en disco duro suministrado por la empresa contratante. **17.** La juramentación deberá ser trasmitida por la plataforma de YouTube en el canal del Poder Judicial, y las demás redes institucionales si así se dispone
Nota: Cada servicio será solicitado a requerimiento de la Dirección de Prensa y Comunicaciones. Las juramentaciones serán celebradas en el 21 de marzo, 4 de julio y 31 de octubre de 2024 en la Sala Augusta de la Suprema Corte de Justicia.

8. LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

La mayor parte de los servicios se realizarán de manera presencial según se requiera por la entidad contratante y en las localidades de los 11 departamentos judiciales cabecera o un hotel en dichas localidades (Distrito Nacional, Santo Domingo, Santiago, La Vega, San Francisco de Macorís, San Pedro de Macorís, San Cristóbal, Barahona, San Juan de la Maguana, Montecristi, Puerto Plata) y distritos judiciales pertenecientes a los mismos antes mencionados.

9. REQUISITOS OBLIGATORIOS

- Empresa que demuestre experiencia ofreciendo servicios similares a los requeridos, en los últimos cinco (5) años, comprobado mediante por los menos dos (2) órdenes de compras, facturas o contratos.
- Carta de referencia de por lo menos dos (2) instituciones públicas o empresas privadas donde se haga constar la conformidad con el servicio brindado.
- Mostrar dos (2) ejemplos de trabajos realizados de similar especificación o naturaleza en los cuales pueda comprobarse la creatividad y calidad de conceptualización de esta.
- La empresa debe estar al día en sus responsabilidades fiscales y ser proveedora del Estado.

10. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

Se evaluarán las ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía y celeridad, que regulan la actividad contractual, y se comunicará por escrito a todos los participantes el oferente que resulte favorecido.

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar que los servicios cumplan con las Especificaciones Técnicas requeridas, que serán verificados bajo la modalidad "CUMPLE/ NO CUMPLE".

La adjudicación se efectuará a favor de un único oferente que cumpla con las Especificaciones Técnicas establecidas y que ofrezca menor precio.

11. FACTURACIÓN Y CONDICIONES DE PAGO

Los pagos serán a crédito a 30 días luego de presentar su factura y constancia de impuestos al día. El adjudicatario presentará factura por cada servicio requerido y brindado.

La Dirección de Prensa y Comunicaciones emitirá una certificación de recepción conforme del servicio brindado que servirá para liberar el pago.

El proveedor deberá realizar la factura con desglose de los Servicios.

12. RESPONSABILIDADES DEL PROVEEDOR

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

1. Acatar las instrucciones que durante el proceso de contratación se impartan desde el Consejo del Poder Judicial.

2. Obrar con lealtad y buena fe en el suministro de los servicios objeto de la contratación, evitando dilaciones

3. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada a los fines de la elaboración de su propuesta.

13. DERECHOS DEL CONTRATANTE

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

---Fin del documento---

Esta versión fue completada el 15 de enero 2024 las 3:00 p.m. y reemplaza cualquier otra versión anterior.

Elaborado por:

Javier Cabreja
Coordinador General de Comunicaciones y Asuntos Públicos

Peritos:
Samuel Soto
Encargado de la Unidad de Servicios Audiovisuales

Natalia Lama
Asistente Coordinación General

Ysbel M. Joa Herrera
Coordinadora Operativa de la Secretaría General SCJ

No. EXPEDIENTE
CP-CPJ-BS-04-2024

PRESENTACIÓN DE OFERTA

Seleccione la fecha

Señores
CONSEJO DE PODER JUDICIAL

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

a. Hemos examinado y no tenemos reservas a los términos de referencia para el proceso de excepción por exclusividad, para la **contratación de los servicios de video, grabación, circuito cerrado, cápsulas, fotografía, tomas aéreas, edición y transmisión en vivo de actos institucionales,** incluyendo las adendas realizadas a los mismos: _____ _____.

b. De conformidad con los términos de referencia y Cronograma de Ejecución, nos comprometemos a cumplir con los servicios conexos para la **contratación de los servicios de video, grabación, circuito cerrado, cápsulas, fotografía, tomas aéreas, edición y transmisión en vivo de actos institucionales**.

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 los términos 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)

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]*

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 del proceso de comparación de precios número CP-CPJ-BS-04-2024, del Consejo del Poder Judicial, para la **contratación de los servicios de video, grabación, circuito cerrado, cápsulas, fotografía, tomas aéreas, edición y transmisión en vivo de actos institucionales**, 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 _____ (__) días del mes de _____ del año dos mil veinticuatro (2024).

_____

Firma del declarante

Comité de Compras y Contrataciones

OFERTA ECONÓMICA

Título del proceso:	CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE PRODUCCIÓN DE VIDEO, GRABACIÓN, CIRCUITO CERRADO, CÁPSULAS, FOTOGRAFÍA, TOMAS AÉREAS, VIDEO, GRABACIÓN, EDICIÓN Y TRANSMISIÓN EN VIVO DE ACTOS INSTITUCIONALES.	**No. Expediente:**	**CP-CPJ-BS-04-2024**
Nombre del oferente:		**RNC/Cédula:**	
Fecha:		**RPE:**	

Ítem No.	Descripción del Bien, Servicio y Obra	Cantidad	Precio Unitario S/Itbis	ITBIS %	ITBIS RD$	Precio Unitario Final	Precio Total
1	Contratación de servicios audiovisuales para encuentros o actividades institucionales	20			RD$ -	RD$ -	RD$ -
2	Contratación de servicios conceptualización de video juramentación de abogados y abogadas	3			RD$ -	RD$ -	RD$ -

SUBTOTAL	RD$ -
TOTAL ITBIS	RD$ -

Valor total de la oferta en letras (impuestos incluidos)		**Valor total de la oferta en numeros en RD$**	**RD$ -**

Nombre del representante legal y fecha	Firma y Sello