



REPÚBLICA DOMINICANA
**ESCUELA NACIONAL
DE LA JUDICATURA**

Condiciones generales

**Proceso de Licitación Pública Nacional núm.
ENJ-LPN-2023-001**

**Contratación de servicios profesionales especializados para
el diseño y desarrollo de una plataforma digital de gestión
de documentación jurídica.**

20 de noviembre de 2023

TABLE DE CONTENIDO

1. OBJETIVO.....	4
2. ÓRGANO RESPONSABLE DE ADJUDICACIÓN.....	4
3. NORMAS APLICABLES.....	4
4. FUENTE DE RECURSOS.....	4
5. IDIOMA.....	5
6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.....	5
7. TIEMPO DE ENTREGA DE LOS BIENES O SERVICIOS.....	9
8. CRONOGRAMA.....	9
9. CONSULTAS.....	10
10. CIRCULARES Y ENMIENDAS.....	10
11. FORMA DE PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS OFERTAS.....	11
12. APERTURA DE SOBRES Y VALIDACIÓN DE OFERTAS.....	11
13. DOCUMENTOS A PRESENTAR.....	12
13.1 DOCUMENTOS DE CREDENCIALES A PRESENTAR EN OFERTA TÉCNICA (SOBRE A).....	12
13.2 DOCUMENTOS PARA PRESENTAR EN LA OFERTA ECONÓMICA (SOBRE B).....	15
14. CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.....	15
15. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....	17
16. SUBSANACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS.....	17
17. CONDICIONES DE LA EVALUACIÓN DE OFERTAS.....	17
18. DECLARATORIA DE DESIERTO.....	18
19. ADJUDICACIÓN.....	18
20. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.....	18
21. ADJUDICACIONES POSTERIORES.....	19
22. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.....	19
23. CONTRATO.....	19
23.1 VIGENCIA DEL CONTRATO.....	19
23.2 SUBCONTRATOS.....	19
23.3 INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.....	20
23.4 EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.....	20
23.5 FINALIZACIÓN DEL CONTRATO.....	20
24. CONDICIONES DE PAGO.....	20

25. RECEPCIÓN DEFINITIVA.....	21
26. CONFIDENCIALIDAD Y USO DE LA INFORMACIÓN	21
27. GENERALIDADES	21
28. ANEXOS.....	22

1. OBJETIVO

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, que deseen participar en la contratación de servicios profesionales especializados para el diseño y desarrollo de una plataforma digital de gestión de documentación jurídica.

Este documento constituye la base para la preparación de las ofertas. Si el oferente omite suministrar alguna parte de la información requerida en las presentes Condiciones Generales de la Contratación o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su propuesta.

2. ÓRGANO RESPONSABLE DE ADJUDICACIÓN

Los procesos de licitación pública nacional son competencia del Comité de Compras y Contrataciones de la **Escuela Nacional de la Judicatura**.

3. NORMAS APLICABLES

El procedimiento será regido por las presentes Condiciones Generales de la Contratación y el Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial aprobado mediante Resolución número 001-2023, del 2 de mayo de 2023, así como las siguientes Leyes:

- 1) Ley núm. 200-04 sobre Libre Acceso a la Información Pública, del 28 de julio de 2004.
- 2) Ley núm. 340-06 sobre compras y contrataciones de bienes, servicios y obras, del 18 de agosto de 2006 y sus modificaciones.
- 3) Ley núm. 28-11 Orgánica del Consejo del Poder Judicial, del 20 de enero de 2011.
- 4) Ley núm. 247-12 Orgánica de la Administración Pública, del 9 de agosto de 2012.
- 5) Ley núm. 107-13 sobre los Derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo, del 6 de agosto de 2013.
- 6) Manual de procedimiento interno.

4. FUENTE DE RECURSOS

Los fondos para financiar el costo del presente proceso de contratación ascienden a la suma de ocho millones cien mil **(RD\$8,100,000.00)** de pesos, avalados en la certificación de disponibilidad financiera núm. CR-GAF-2023-443 del 26 de octubre de 2023.

5. IDIOMA

El idioma oficial del presente proceso de licitación pública nacional 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 Comité de Compras y Contrataciones de la Escuela Nacional de la Judicatura se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ÍTEM	CANT.	DESCRIPCIÓN	No.	DETALLES
A.1	1	Contratación de servicios profesionales especializados para la programación y diseño de una plataforma que aloje documentación jurídica.	1	Elaborar y entregar un plan de trabajo del proyecto.
			2	Levantamiento de requerimientos, historias y expectativas de usuarios desde la perspectiva visual y funcional.
			3	Diseño visual y funcional de la plataforma digital de gestión de documentación jurídica.
			4	La plataforma debe permitir el alojamiento seguro de documentación jurídica: jurisprudencia, doctrina jurídica y legislación que sea enviada por la institución: -Sentencias: Carga directa de documentos en formato proporcionado por la entidad, con tratamiento documental. -Legislación de la República Dominicana: Incorporación de leyes depuradas previamente por la Escuela Nacional de la Judicatura y enviadas por esta para su carga directa sin tratamiento documental ni metadatos. -Doctrina: incorporación de la doctrina proporcionada sin tratamiento.
			5	Los documentos cargados en la plataforma deben estar disponibles en formato PDF.

			6	La plataforma no debe requerir el registro del usuario para poder acceder a la misma (acceso universal).
			7	La plataforma debe estar diseñada y desarrollada basada en las buenas prácticas de seguridad de la información y protección de datos.
			8	La plataforma debe permitir descargar los documentos, así como enviarlos por correo, copiar/pegar.
			9	La plataforma debe ofrecer opciones de lectura y edición para posterior almacenaje en local del usuario que consulte las sentencias.
			10	La propuesta que se presente deberá incluir el coste y trabajo de anonimización de las sentencias seleccionadas. El documento final con la anonimización de los nombres de las personas físicas y jurídicas será el publicado en la plataforma y debe estar disponible para el usuario en formato PDF.
			11	Las interfaces de la plataforma deben ser intuitivas y fáciles de utilizar para el usuario final.
			12	La interfaz del usuario y la experiencia del usuario (UI/UX) deben de cumplir con un formato minimalista que garantice la comprensión de los usuarios que lo utilizan.
			13	La plataforma debe poseer, como mínimo, los siguientes metadatos para la búsqueda de jurisprudencia: Tribunal Año Materia Sentido del fallo Juez ponente Sala
			14	Implementación de un buscador general que permita la utilización de operadores booleanos para ofrecer resultados basados en la metadata y la información contenida en los

				documentos.
			15	El resultado de la búsqueda debe seguir una línea minimalista que garantice la comprensión del usuario.
			16	Cuando se esté visualizando el contenido de una sentencia, deberá estar enlazado mediante hipervínculos a otras sentencias de mismo periodo, cuando se haga referencia a ellas.
			17	La herramienta debe seguir los más altos estándares de seguridad de la industria.
			18	La herramienta debe contar con un servidor de prueba y un servidor de producción. Estos serán provistos por la ENJ según los requerimientos de configuración dados por el proveedor.
			19	El proveedor debe presentar al menos tres propuestas diferentes de diseño gráfico de la herramienta para que sea seleccionada una en un formato interactivo (mockup).
			20	El oferente debe suministrar el mantenimiento y soporte integral de todos los componentes de la plataforma por un periodo de 18 meses contados partir de la puesta en marcha de esta.

OTROS REQUERIMIENTOS

DOCUMENTOS	
A. DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA	
REQUISITOS OBLIGATORIOS	
Req.	Especificaciones
B.1	<p>Experiencia de la empresa o unión temporal de empresas:</p> <p>La empresa proponente o Unión Temporal de Empresas, deberá contar, en su conjunto, con experiencia demostrada en el ámbito de la consultoría para instituciones de la administración, a fin de que pueda llevar a cabo un correcto ejercicio de entendimiento y adecuación de las necesidades institucionales. Igualmente, deberá acreditar experiencia en el desarrollo y gestión de bases de datos, demostrando habilidades en la recopilación, organización y actualización de información legal</p>

	<p>relevante, asegurando la familiaridad con las prácticas y necesidades comunes en la gestión de bases de datos jurídicas en la región.</p> <p>Solvencia técnica</p> <p>Experiencia en el diseño, desarrollo y la administración de plataformas con contenido jurídico.</p> <p>Experiencia en diseño, desarrollo y gestión de bases de datos.</p> <p>Experiencia con buscadores analíticos y motores de búsqueda.</p> <p>Experiencia de conocimiento en la creación de soluciones tecnológicas.</p> <p>Experiencia en el diseño y desarrollo bibliografía especializada en el mundo jurídico.</p> <p>La experiencia y solvencia técnica requerida anteriormente, debe ser acreditada por medio de documentación que avale lo siguiente:</p> <p>Experiencia en al menos dos (2) proyectos y asistencias técnicas relacionados con el diseño y desarrollo de plataformas digitales de gestión de documentación jurídica.</p> <p>La empresa debe contar con un historial comprobado en el diseño, desarrollo y gestión de bases de datos jurídicas a nivel nacional e internacional, acreditando el desarrollo de estos trabajos en los últimos dos (2) años.</p> <p>Experiencia en el diseño y desarrollo de al menos dos (2) bases de datos jurídicas que sean utilizadas por universidades, instituciones públicas o privadas.</p>
B.2	<p>Cronograma: presentar en su propuesta un cronograma detallado en días, que indique el tiempo total para la puesta en servicio de los productos.</p>
B.3	<p>Equipo de Proyecto: La Empresa o Unión de Empresas adjudicataria debe conformar un equipo de proyectos a tiempo para la puesta en marcha de la solución conforme a la carga laboral. Los perfiles y cantidades mínimas del equipo debe ser:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Director de proyecto. 2. Un ingeniero de sistemas. 3. 4 ingenieros informáticos/desarrolladores.

	<p>4. Un diseñador web. 5. Un experto en experiencia del usuario (UX). 6. Tres juristas expertos en gestión de contenidos.</p> <p>Deben presentar los currículums vitae del equipo donde se pueda evidenciar la preparación académica y experiencia; y las certificaciones académicas que lo respalden.</p>
--	---

7. TIEMPO DE ENTREGA DE LOS BIENES O SERVICIOS

La empresa adjudicataria deberá entregar el desarrollo en un plazo no mayor a seis (6) meses, contados a partir de la recepción de la Orden de Compra. Cumplida la entrega, empezará a computarse el plazo de mantenimiento de la plataforma por 18 meses.

8. CRONOGRAMA

Este cronograma abarca las actividades con sus respectivas fechas que se realizarán desde la publicación en la página web del proceso hasta la preparación y firma del contrato con la adjudicataria.

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación, llamado a participar en la Licitación Pública Nacional.	Lunes 4 de diciembre de 2023 y martes 5 de diciembre de 2023
2. Período de consultas (Aclaraciones).	Hasta el miércoles 27 de diciembre de 2023 , hasta la 12:00 m. vía correo electrónico: comitedecompras@enj.org
3. Plazo para emitir respuesta por parte de la Unidad de Compras y Contrataciones, mediante circulares, enmiendas y/o adendas.	Hasta el lunes 8 de enero de 2024.
4. Recepción de ofertas técnicas (sobre A) y ofertas económicas (Sobre B)	Viernes 19 de enero de 2024, desde las 02:00 p.m. hasta las 03:00 p.m. , en la Escuela Nacional de la Judicatura.
5. Apertura de Ofertas Técnicas (sobre A).	Viernes 19 de enero de 2024, a las 03:15 p.m.
6. Verificación y validación de ofertas técnicas.	Hasta el lunes 29 de enero 2024.
7. Informe preliminar de evaluación de ofertas técnicas.	Martes 30 de enero de 2024.
8. Aprobación de los informes preliminares de evaluación de ofertas técnicas/credenciales y financiera.	Miércoles 31 de enero de 2024, a las 3:00 p.m.
9. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanable (si aplica).	Hasta el jueves 1 de febrero de 2024.

10.Recepción y ponderación de documentos de naturaleza subsanable (si aplica).	Hasta el martes 6 de febrero de 2024, hasta las 03:00 p.m.
11.Informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas (si aplica).	Hasta el viernes 9 de febrero de 2024.
12.Aprobación de los informes definitivos de evaluación de ofertas técnicas/credenciales y financiera (si aplica).	Lunes 12 de febrero de 2024
13.Notificación de oferentes habilitados para la apertura de ofertas económicas.	Hasta el martes 13 de febrero de 2024.
14. Apertura oferta económica (Sobre B).	Miércoles 14 de febrero de 2024, a las 03:00 p.m.
15.Evaluación oferta económica.	Hasta el jueves 15 de febrero de 2024.
16.Aprobación del informe de evaluación de ofertas económicas	Viernes 16 de febrero de 2024
17.Adjudicación.	Viernes 16 de febrero de 2024
18. Notificación y publicación de adjudicación.	Hasta cinco (5) días contados a partir del acto administrativo de adjudicación
19.Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato.	Hasta cinco (5) días contados a partir de la notificación de adjudicación
20.Suscripción del contrato.	Hasta diez (10) días hábiles después de la constitución la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

9. CONSULTAS

Para cualquier consulta o aclaración, debe realizarla dentro del plazo indicado en el cronograma, y debe ser dirigida o contener los datos de contacto siguientes:

- **Departamento:** Unidad Operativa de Compras y Contrataciones
- **Entidad Contratante:** Escuela Nacional de la Judicatura
- **Dirección:** Calle Cesar Nicolás Penson Núm. 59, Gascue, Sto. Dgo., D. N. R.D.
- **Teléfono Oficina:** (809) 686-0672 ext. 271 y 224
- **Correo:** comitedecompras@enj.org.
- **Referencia:** ENJ-LPN-2023-001

10. CIRCULARES Y ENMIENDAS

La Unidad Operativa de Compras de la Escuela Nacional de la Judicatura, al responder las Consultas, transcribirá las mismas sin identificar al oferente que las realizó. Las respuestas serán emitidas y dadas 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 la página web de la Escuela Nacional de la Judicatura (www.enj.org) y remitidas por correo electrónico a los oferentes que hayan sido invitados o que hayan manifestado interés en participar.

11. 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, deberán estar numerados, sellados 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 de la Escuela Nacional de la Judicatura
- Referencia: ENJ-LPN-2023-001.
- Dirección: Calle César Nicolás Penson Núm. 59, Gascue, Sto. Dgo., D. N. R.D.
- Teléfono Oficina: (809) 686-0672 ext. 271 y 224

El Comité de Compras y Contrataciones de la Escuela Nacional de la Judicatura 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.

12. APERTURA DE SOBRES Y VALIDACIÓN DE OFERTAS

La presentación de las Ofertas se efectuará ante el Comité de Compras y Contrataciones, en el domicilio de la Escuela Nacional de la Judicatura, ubicado en la Calle Cesar Nicolas Penson Núm. 59, Gascue, Santo Domingo, D.N. República Dominicana, 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 Notario Público Actuante invitará a los Representantes Legales o Agentes Autorizados de los Oferentes/Proponentes 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.

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 Contrataciones hasta su apertura, conforme al cronograma establecido.

13. DOCUMENTOS A PRESENTAR

El oferente deberá presentar los siguientes documentos en una carpeta física, con un índice en el siguiente orden:

13.1 DOCUMENTOS DE CREDENCIALES A PRESENTAR EN OFERTA TÉCNICA (SOBRE A)

a) Documentación Legal para personas jurídicas

1. Formulario de presentación de oferta (anexo A) (subsancable).
2. Carta de presentación e información sobre el oferente, firmada (Anexo B) (subsancable).
3. Declaración Jurada simple (no requiere firma de notario público) (anexo C) (subsancable).
4. Carta manifestando su interés de participar en este Proceso de comparación de precios, firmada (subsancable).
5. Documentos Constitutivos de la Sociedad Comercial actualizados conforme a la Ley de Sociedades Comerciales y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada Núm. 479-08 de fecha 11 de diciembre de 2008, modificada por la Ley Núm. 31-11 de fecha 10 de febrero de 2011, contenido mínimamente de los siguientes:
 - a. Copia del Certificado de Registro Mercantil vigente (subsancable).
 - b. Copia certificada de los estatutos sociales debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente, conforme al original (subsancable).
 - c. Copia certificada de la Asamblea o documento que acredite el poder o habilitación del representante legal del Oferente para asumir obligaciones y derechos en su nombre, muy específicamente la suscripción de contratos, conforme a su documentación societaria correspondiente, con nómina de presencia (si corresponde), debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente, conforme al original (subsancable).
 - d. Última Acta de Asamblea General Ordinaria y su Nómina de Presencia. (Sellada por la Cámara de Comercio competente y certificada conforme a su original por la empresa) (subsancable).
 - e. Lista de suscriptores debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente, certificada conforme al original (subsancable).
 - f. Copia de su Registro Nacional del Contribuyente (RNC) (subsancable).

- g. Constancia de Registro de Proveedor del Estado (RPE), activo. Las personas físicas o jurídicas extranjeras que estén interesadas en participar en este proceso de licitación pública nacional deberán obtener un registro provisional, completando el "Formulario para inscripción-actualización en el Registro de Proveedores, cuenta bancaria para fines de pago y declaración simple de no prohibición a contratar con el Estado" de manera presencial en la Dirección General de Contrataciones Públicas o en línea, a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP)-Portal Transaccional. Además, las personas físicas deberán presentar copia de su pasaporte y las personas jurídicas su documento de identificación fiscal del país de origen. (subsancable).
- h. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del representante legal de la empresa, o en caso de ser extranjero de su pasaporte (subsancable).
- i. Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde haga constar que están al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
- j. Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social, donde haga constar que están al día en el pago de sus obligaciones (subsancable).

b. Documentación Legal para Consorcios.

Las empresas que presenten ofertas como un consorcio serán consideradas como una sola entidad por lo que no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro conjunto. Dichas empresas responderán solidariamente y en forma particular por todas las consecuencias de su participación en el conjunto, en los procedimientos de contratación y en su ejecución. Los consorcios durarán como mínimo, el tiempo necesario para la ejecución del contrato, hasta su extinción y liquidación. En la Oferta se proporcionará, para cada integrante del Consorcio, toda la información requerida en el numeral precedente. En adición a lo anterior deberán presentar:

1. Contrato original o acta de constitución del consorcio debidamente Notariada donde conste el objeto del consorcio, las obligaciones de cada uno de los actuantes y su relación con el órgano licitante (subsancable).
2. Poder original firmado por los representantes de los miembros del consorcio donde se designe a un representante del consorcio y se le autorice a contraer obligaciones en nombre de cualquiera y todos ellos, garantizando que está facultado para participar en este proceso y que, por consiguiente, la oferta es obligatoria durante todo el período de su validez (subsancable).
3. La oferta deberá ser firmada por el representante del consorcio de manera tal que sea legalmente obligatoria para todos sus integrantes (subsancable).
4. Registro de Proveedores del Estado del Consorcio. Esto aplica en caso de ser adjudicatario (subsancable).
5. Original de la Copia Certificada 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 (subsancable).

6. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio, e indicación clara y precisa de cuál de las empresas representará el Consorcio para el registro de la propuesta en el portal administrado por el Órgano Rector., autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio (subsancable).
7. Estados Financieros de los últimos dos (2) ejercicios contables consecutivos, los cuales deberán estar firmados por un Contador Público Autorizado (subsancable).

Todos los documentos deben estar marcados con el sello de la entidad en todas sus páginas. Los documentos constitutivos y societarios de la empresa (actas de asamblea, estatutos, nominas, lista de suscriptores) deberán contener una coetilla al dorso donde se especifique que dichos documentos son conforme a su original que reposa en la base de datos de la empresa, la cual deberá ser firmada por algún miembro del consejo de administración o representante de dicha entidad.

c. Documentación Financiera:

1. Estados Financieros debidamente auditados, firmados y sellados, correspondientes a los tres (3) últimos ejercicios contables consecutivos, en el caso de Consorcios de todas las empresas que lo componen (subsancable).
2. Declaración anual jurada de impuestos sobre las rentas del año inmediatamente anterior a la convocatoria, en el caso de Consorcios de todas las empresas que lo componen (subsancable).

d. Documentación Técnica:

1. **Especificaciones técnicas:** Conforme se establece en el numeral 6 de estos términos de referencia (no subsancable).
2. **Presentación del proveedor,** breve descripción de la organización y actividades realizadas incluido el año y los tipos de actividades realizadas (subsancable).
3. **Experiencia:**
 - a. Documentación que avale la experiencia en al menos dos (2) proyectos y asistencias técnicas relacionados con el diseño y desarrollo plataforma digital de gestión de documentación jurídica (cartas de referencias, contratos, órdenes de compras, entre otros) (subsancable).
 - b. Documentación que avale un historial comprobado en el diseño, desarrollo y gestión de bases de datos jurídicas a nivel nacional e internacional, acreditando el desarrollo de estos trabajos en los últimos dos (2) años. (cartas de referencias, contratos, órdenes de compras, entre otros) (subsancable).
 - c. Documentación que avale la experiencia en el diseño y desarrollo de al menos dos (2) bases de datos jurídicas que sean utilizadas por

universidades, instituciones públicas o privadas. (cartas de referencias, contratos, órdenes de compras, entre otros) (subsancable).

4. **Cronograma:** presentar en su propuesta un cronograma detallado en días, que indique el tiempo total para la puesta en servicio de los productos (subsancable).
5. **Curriculum:** deben presentar los Currículum Vitae del equipo donde se pueda evidenciar la preparación académica y su experiencia realizando trabajos conforme a lo requerido en este proceso. Avalados con títulos, certificados, entre otros (subsancable).

13.2 DOCUMENTOS PARA PRESENTAR EN LA OFERTA ECONÓMICA (SOBRE B)

1. **Formulario de Presentación de Oferta Económica (Anexo D)**, en Un (1) original debidamente marcado como **“ORIGINAL”** en la primera página de la oferta, junto con una (01) fotocopia simple de la misma, debidamente marcada, en su primera página, como **“COPIA”**. El original y la copia deberán estar debidamente identificado con el proceso de adquisición que participa, firmado Representante Legal (y sellado si es una empresa) en todas las páginas. Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) y el ITBIS transparentado según aplique. Los Oferentes presentarán su Oferta en moneda nacional (pesos dominicanos, (RD\$)) **Es obligatorio presentar en su propuesta económica las características y especificaciones técnicas de los bienes ofertados.** (no subsancable).

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 **ciento veinte (120) días calendario** contados a partir de la fecha del acto de apertura (subsancable).

La no presentación de la garantía de mantenimiento de la oferta o cuando ésta resulte insuficiente conllevará la descalificación automática de la oferta.

14. CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El oferente deberá asumir la totalidad de los costos, relacionados a la preparación y presentación de su propuesta. La Escuela Nacional de la Judicatura no reconocerá ninguna exigencia por concepto de gastos de elaboración de esta.

El solo hecho de un oferente participar en el presente proceso 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 del presente proceso de licitación nacional 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.

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.

15. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente en todas las etapas del proceso, para demostrar el cumplimiento de todos los aspectos requeridos, los cuales serán verificados bajo la modalidad **“Cumple/ No Cumple”**.

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

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

Documentación	Criterio
Documentación de Credenciales	Cumple/no cumple
Documentación Financiera	Cumple/no cumple
Documentación Técnica	Cumple/no cumple
Documentación Económica	Menor precio

16. SUBSANACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS

Durante la etapa de subsanación de ofertas técnicas el Comité de Compras y Contrataciones de la Escuela Nacional de la Judicatura 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.

17. 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.

18. DECLARATORIA DE DESIERTO

El Comité de Compras y Contrataciones de la Escuela Nacional de la Judicatura 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

19. 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 estará a favor del 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 las presentes especificaciones técnicas **2) Presente menor precio en su propuesta.**

Si completada la evaluación económica se comprueba que existe un empate con relación a dos (2) o más ofertas, se acogerá la de mejor calidad e idoneidad, y si las dos (2) o más fueran de la misma calidad e idoneidad, se utilizará un método aleatorio (sorteo al alzar).

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.

20. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

El proveedor es el único responsable ante la Escuela Nacional de la Judicatura de cumplir con el suministro de los renglones que le sean adjudicados en las condiciones establecidas en la presente condiciones generales.

21. 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.

22. 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 de la Escuela Nacional de la Judicatura, en el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña o 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 de la Escuela Nacional de la Judicatura 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.

23. CONTRATO

En el plazo establecido en el cronograma de estos Condiciones Generales de la contratación, se redactará el contrato conforme con todas las normas y procedimientos de contrataciones vigentes.

El adjudicatario y la Escuela Nacional de la Judicatura 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, sin pena de rescisión unilateral del contrato sin responsabilidad por la Escuela Nacional de la Judicatura.

23.1 VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del contrato será por un periodo de un dieciocho (18) meses a partir de la fecha de la suscripción de este y hasta su fiel cumplimiento.

23.2 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 la Escuela Nacional de la Judicatura. 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.

23.3 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/servicios ejecutados.
3. Si no se cumplen con las condiciones establecidas en el presente documento.
4. Que incumpla con cualquiera de las cláusulas contratadas.

23.4 EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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, la Escuela Nacional de la Judicatura podrá determinar su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta, así como realizar cualquier reclamo ante los tribunales correspondientes.

23.5 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 de este.

24. CONDICIONES DE PAGO

Crédito a 30 días.

Hito 1 y 2: 20% aceptación del informe correspondiente al Producto 1.

Hito 2 y 3: 40% aceptación del informe correspondiente al Producto 2 y 3.

Hito 3: 30% aceptación del informe correspondiente al Producto 4, 5 y 6.

Hito 4: 10% aceptación del informe correspondiente al Producto 7.

25. RECEPCIÓN DEFINITIVA

Si los bienes contratados son recibidos CONFORME y de acuerdo con lo establecido la presente Condiciones Generales y en el Contrato u Orden de Compra, se procederá a la recepción definitiva.

No se considerarán suministrados, ni entregados los bienes que no hayan sido objeto de recepción definitiva.

26. CONFIDENCIALIDAD Y USO DE LA INFORMACIÓN

El proveedor no podrá revelar o utilizar con fines comerciales o con ninguna otra finalidad, ninguna información, dato o documento que le haya sido suministrado por la institución, o sobre la cual haya tenido acceso a raíz de la ejecución del objeto de la contratación o que esté relacionada con los servicios realizados, sin el consentimiento previo y por escrito de la Escuela Nacional de la Judicatura.

La violación del principio de confidencialidad y uso de la información constituirá un incumplimiento por parte del proveedor, quien podrá ser susceptible de ser demandado por la Escuela Nacional de la Judicatura por los daños directos e indirectos derivados del incumplimiento de dicha obligación frente a terceros o ante la propia institución.

27. GENERALIDADES

Para los casos no previstos en esta ficha técnica de la contratación, los mismos quedarán sujetos al Reglamento Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial, a las decisiones del Comité de Compras y Contrataciones y el ordenamiento jurídico aplicable a la contratación de que se trata.

Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este documento o el contrato a intervenir, sus incumplimientos, interpretaciones, resoluciones o nulidades serán sometidos al Tribunal Superior Administrativo, conforme al procedimiento establecido en la Ley número 13-07, de fecha cinco (5) de febrero del dos mil siete (2007).

28. ANEXOS

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

Aprobado por el Comité de Compras y Contrataciones de la Escuela Nacional de la Judicatura, mediante acta número 001-2023 de inicio del expediente, de fecha treinta (30) de noviembre de dos mil veintitrés (2023).