



**ESCUELA NACIONAL
DE LA JUDICATURA**
REPÚBLICA DOMINICANA
PODER JUDICIAL

Escuela Nacional de la Judicatura ENJ-LR-2022-1

**Servicios de Actualización y Desarrollo de la
Biblioteca Virtual**
(Fase II)

Licitación Restringida

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Mayo 2022

CONTENIDO:

1.	Generalidades del proceso de contratación.....	2
1.1	Sobre la institución.....	2
1.2	Objeto de la contratación.....	2
1.3	Descripción del proyecto.....	2
1.4	Presupuesto base y fuente de los recursos.....	3
1.5	Órgano administrativo competente.....	3
1.6	Base legal aplicable.....	3
1.7	Competencia Judicial.....	4
1.8	Idioma.....	4
1.9	Prohibiciones para contratar.....	4
2.2	Cronograma de actividades.....	5
2.3	Especificaciones técnicas.....	5
2.4	Perfil del oferente a participar en la licitación restringida.....	7
2.5	Oferta económica.....	9
2.6	Consultas y aclaraciones.....	9
2.7	Presentación de ofertas y documentos a presentar.....	9
2.8	Subsanaciones.....	11
2.9	Rectificaciones aritméticas.....	11
2.10	Recepción y apertura de sobres.....	12
2.11	Evaluación de ofertas y adjudicación.....	12
2.12	Declaratoria de desierto y cancelación del proceso.....	13
2.13	Contrato.....	14
2.14	Garantía de fiel cumplimiento del contrato.....	14
2.15	Confidencialidad.....	14
2.16	Responsabilidades de las partes.....	15
2.17	Forma de pago.....	15
2.18	Fase post contractual.....	15
2.19	Adjudicaciones posteriores.....	16
2.20	Reclamos e impugnaciones.....	16

1. Generalidades del proceso de contratación

1.1 Sobre la institución

La Escuela Nacional de la Judicatura es responsable de la formación y capacitación de los(as) jueces, juezas y servidores(as) judiciales del Poder Judicial y los(as) miembros de la Oficina Nacional de Defensa Pública, con autonomía académica, administrativa e institucional, de conformidad con la Constitución y las leyes de la República Dominicana.

Su misión institucional es contribuir a la excelencia de la administración de justicia en la República Dominicana, mediante la creación de espacios para la discusión de ideas, la formación y capacitación de los servidores del Poder Judicial y la Defensa Pública y el intercambio de conocimiento con los integrantes de la comunidad jurídica.

En sus años de labor, la ENJ ha logrado un rol estelar en el proceso de reforma judicial nacional, siendo un ente innovador, propulsor de cambios y motorizador de ideas, un espacio abierto, democrático y participativo, que persigue la excelencia y calidad tanto en el plano de la gestión como en el académico, dando respuestas adecuadas a las necesidades de capacitación de los servidores judiciales.

1.2 Objeto de la contratación

El Centro de Documentación e Información Judicial Dominicano (Cendijd) tiene como misión la recopilación, tratamiento y difusión de la información, documentación, bibliografía socio-jurídica y de derecho comparado, facilitando el acceso a los servidores judiciales, así como a la comunidad nacional e internacional para fines de consulta.

Dentro de las funciones del Cendijd están: diseñar, implementar y mantener en funcionamiento un sistema de información que permita el acceso de las y los servidores judiciales y los usuarios del sistema de la administración de justicia al conocimiento de las fuentes formales del derecho.

En el marco de sus funciones, el Cendijd ha priorizado la actualización y desarrollo de la Biblioteca Virtual en fase 2, que implica migrar su contenido a la versión más reciente del sistema DSpace, desarrollar nuevas funcionalidades, así como el diseño de interfaz de colecciones, objeto del presente proceso. Integración de búsqueda por voz para facilitar el acceso a personas con discapacidad, cambio de línea gráfica acorde a lo dispuesto por el Consejo del Poder Judicial, soporte y mantenimiento.

1.3 Descripción del proyecto

En el marco del proceso de reforma institucional del Poder Judicial, que se realiza desde el pasado año 2019, y mediante una serie de iniciativas que respondan a la Visión Justicia 20|24, nuestra institución tiene la responsabilidad de poner en marcha una Base de Conocimiento Jurídico (Biblioteca). El proyecto consiste en la continuidad y mejora del desarrollo de una plataforma virtual de consulta avanzada de toda la jurisprudencia y normativa emitida y aplicable en la República Dominicana, así como la doctrina y cualquier otro material útil que sirva a la generación de conocimiento para la toma de decisiones en los tribunales del Poder Judicial, y con ello lograr la consolidación de un sistema de justicia eficiente y de calidad.

El portal inteligente fue lanzado en fase beta en abril de 2021 y, a un año de su lanzamiento se hace necesario implementar las mejoras mediante una segunda fase de desarrollo cumpliendo con las especificaciones sugeridas en el presente documento.

En ese sentido, se invita a participar en el procedimiento de referencia, a todos los oferentes con experiencia en programación de *software*, con especial atención en DSpace y *software* libre, además de diseño de interfaz. En cumplimiento de los estándares de buenas prácticas de integridad y transparencia, el presente proceso estará siendo publicado en el portal institucional www.enj.org.

1.4 Presupuesto base y fuente de los recursos

El presupuesto estimado para el presente proceso es de cuatro millones de pesos con cero centavos **(RD\$4,000,000.00)**. Los recursos financieros disponibles para la presente contratación provienen del presupuesto anual asignado a la Escuela Nacional de la Judicatura.

1.5 Órgano administrativo competente

El órgano administrativo competente para instrucción del presente proceso es la Comisión de Compras y Licitaciones de la Escuela Nacional de la Judicatura y para la contratación, la Dirección de la Escuela Nacional de la Judicatura previa autorización del Consejo Directivo de esta institución, de acuerdo con las disposiciones establecidas en el artículo 5 del Reglamento de Compras y Contrataciones de Bienes, Obras y Servicios de la Escuela Nacional de la Judicatura.

1.6 Base legal aplicable

El presente proceso de licitación restringida se regirá:

- 1) La Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas;
- 2) El Reglamento de Compras y Contrataciones de Bienes, Obras y Servicios de la Escuela Nacional de la Judicatura (GAF-REGL-001);
- 3) El presente Pliego de Condiciones Específicas.

Visto el marco legal del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas de la República Dominicana y las buenas prácticas nacionales e internacionales en materia de integridad y transparencia de las adquisiciones gubernamentales.

1.7 Competencia Judicial

Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este documento y/o el o los contratos a intervenir, sus incumplimientos, interpretaciones, resoluciones o nulidades serán sometidos al Tribunal Superior Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley núm. 13-07, del 5 de febrero del 2007.

Cualquier información adicional relativa al presente proceso, puede ser canalizada a través de las siguientes vías:

Domicilio: en la calle César Nicolás Penson, núm. 59, esquina calle Rosa Duarte, del Sector de Gascue, Santo Domingo, Distrito Nacional.

Teléfono: (809)-686-0672

Página web: <http://www.enj.org>

1.8 Idioma

El idioma oficial de la presente licitación restringida es el español; por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el oferente y la Comisión de Compras y Licitaciones deberán ser presentados en este idioma; de encontrarse en idioma distinto, deberán contar con la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

1.9 Prohibiciones para contratar

No podrán participar en el presente proceso, las personas que se encuentren investidas de las prohibiciones que establece el citado Reglamento de Compras y Contrataciones de la ENJ y el artículo 14 de la Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas.

2. Sobre el proceso de Licitación Restringida

2.1 Lugar, fecha y hora

La presentación de propuestas “Sobre o Carpeta A” y Sobre o Carpeta B” se efectuará ante la Comisión y Licitaciones, a través del correo electrónico comisiondecompras@enj.org o en las instalaciones de la Escuela Nacional de la Judicatura en la calle César Nicolás Penson núm.59, Gascue.

La apertura de estas propuestas se realizará en la fecha indicada en el cronograma de este proceso de licitación restringida y en presencia de un notario público. Esto sólo podrá postergarse por causas de fuerza mayor o caso fortuito definidos en los presentes términos de referencia.

2.2 Cronograma de actividades

Evento	Fecha
Publicación en la página web	3 de mayo de 2022
Envío de los términos de referencia vía correo electrónico	3 de mayo de 2022
Reunión virtual presentación TDR entre comisión de compras y oferentes	9 de mayo de 2022
Plazo para realizar preguntas	16 de mayo de 2022
Plazo para emitir repuestas a las preguntas	20 de mayo de 2022
Recepción de propuestas	30 de mayo de 2022 hasta las 5:00 p. m.
Apertura de propuestas ante un notario público	1 de junio de 2022
Adjudicación de la propuesta por parte de la Comisión de Compras y Licitaciones	2 de junio de 2022
Comunicación de decisión de la Comisión de Compras y Licitaciones	6 de junio de 2022
Preparación de contrato y firma	8 de junio de 2022

2.3 Especificaciones técnicas

Para el presente proceso de licitación restringida, se requiere de una empresa que suministre el servicio de actualización y desarrollo de interfaz con las funcionalidades requeridas para la fase 2 de la Biblioteca Virtual de la Escuela Nacional de la Judicatura.

Se trata de una plataforma ya construida que requiere continuar mejorando y desarrollando de manera progresiva hasta comple. En tal sentido, deberá cumplir con los requisitos técnicos especificados en el anexo (Ver “Especificaciones Técnicas”).

El área responsable de supervisar y recibir los servicios contemplados en esta contratación es el Centro de Documentación e Información Judicial Dominicano, (Cendijd).

Definición de términos técnicos:

- SDK: (*Software Development Kit*): Kit de desarrollo de *software*. El SDK reúne un grupo de herramientas que permiten la programación de aplicaciones móviles.
- *Bootstrap*: es una biblioteca multiplataforma o conjunto de herramientas de código abierto para diseño de sitios y aplicaciones web.
- XML: (*Extensible Markup Language*). Lenguaje Extensible de Marcación.
- HTML: (*HyperText Markup Language*). Lenguaje de Marcas de Hipertexto.
- XSLT: (*Extensible Stylesheet Language for Transformations*). Lenguaje que permite aplicar una transformación a un documento XML para obtener otro documento XML, un documento HTML o un documento de texto plano
- JAVA: Lenguaje de programación y plataforma informática de desarrollo.
- Apache Tomcat: *Software* que permite que un servidor web maneje contenido web dinámico basado en Java utilizando el protocolo HTTP.
- API: (*Application Programming Interfaces*). Interfaz de programación de aplicaciones.
- AWS: (*Amazon Web Services*). Colección de servicios de computación en la nube pública (también llamados servicios web) que en conjunto forman una plataforma de computación en la nube, ofrecidas a través de Internet por Amazon.com.
- PostgreSQL: es un sistema de gestión de bases de datos relacional orientado a objetos de código abierto.
- Apache Lucene es una API de código abierto para recuperación de información.
- Solr es un motor de búsqueda de código abierto basado en la biblioteca Java del proyecto Lucene, con API en XML/HTTP y JSON, resaltado de resultados, búsqueda por facetas, caché, y una interfaz para su administración.
- CSS: (*Cascading Style Sheets*). Lenguaje de estilos utilizado para describir la presentación de documentos HTML o XML
- CSV: (Valores separados por comas). Archivo de texto con un formato específico que permite que los datos se guarden en un formato con estructura de tabla.
- *Webscrapping*: es una técnica utilizada mediante programas de software para extraer información de sitios web.

- GitHub: es una herramienta para alojar proyectos utilizando el sistema de control de versiones Git. Se utiliza principalmente para la creación de código fuente de programas.
- *Backend*: es la parte del desarrollo *web* que se encarga de que toda la lógica de una página *web* funcione.
- *Frontend*: es la parte del desarrollo *web* que se dedica a la parte frontal de un sitio *web*, en pocas palabras del diseño de un sitio *web*, desde la estructura del sitio hasta los estilos como colores, fondos, tamaños hasta llegar a las animaciones y efectos.

2.4 Perfil del oferente a participar en la licitación restringida

El participante deberá ser una persona física o jurídica con mínimo 5 años de experiencia en el diseño, desarrollo de interfaz y programación de *software*, con especial atención en sistemas de bibliotecas (*DSpace) y *software* libre (Backend y Frontend). Administración de la base de datos y SDK. Desarrollo y diseño de interfaz de las comunidades y colecciones. Importación de data.

Con capacidad para concluir el desarrollo en 6 meses y dos semanas a partir de la recepción del contrato. Capacidad para cumplir con 6 meses de soporte y mantenimiento posterior a la entrega del proyecto.

La empresa debe ser especializada en tercerización integral de Tecnologías de Información y Comunicaciones, lo cual abarca los procesos siguientes:

- Gestión de incidencias y problemas de cara a usuarios y equipos tecnológicos.
- Soporte equipos tecnológicos abarcando el mantenimiento preventivo tanto de software como hardware.
- Conocimiento en Lenguaje de programación JAVA, así como HTML/CSS, Javascript (JS), Angular, Bootstrap y XSLT.
- Conocimientos en Servidor web Apache Tomcat.
- Conocimientos en herramientas o librerías para el procesamiento de archivos CSV y *webscrapping*. Implementación y manejo de APIs.
- Conocimiento en tecnologías de recuperación de información (búsquedas), especialmente Apache Lucene y Apache Solr.
- Conocimiento en herramienta de control y versionado de código fuente, especialmente Github.
- Gestión y administración de base de datos Microsoft SQL, MySQL y PostgreSQL.
- Gestión y administración de aplicaciones web y plataformas virtuales.
- Experta en implementación de nuevas tecnologías para mejorar los procesos y operaciones de la institución.

- La empresa debe proveer un sistema de gestión de incidente, problemas y actividades que permita el reporte y seguimiento a cada una de las tareas diarias como de la continuidad tecnológica asignada.

En adición al personal, a demanda de la ENJ o según se requiera, debe disponer de manera remota o presencial, de los siguientes perfiles para la entrega de los servicios y garantizar la continuidad operativa de la Escuela Nacional de la Judicatura (ENJ).

-Lead Software Developer: es el desarrollador responsable de liderar el equipo de desarrollo. Brinda la asesoría técnica del proyecto.

Senior Software Developer: desarrolla varias tareas como la codificación y el desarrollo web. Los desarrolladores senior pueden especializarse en un área específica, supervisar proyectos y administrar desarrolladores juniors.

-Junior Software Developer: son desarrolladores de software de nivel de entrada que ayudan al equipo de desarrollo con todos los aspectos del diseño y la codificación de software.

-Senior Project Manager: es el encargado de llevar el control de uno o varios proyectos al mismo tiempo y es el responsable de formar al equipo de trabajo que le acompañará en el camino. Sin embargo, no sólo dirigen o presentan el trabajo al cliente; deben estar involucrados en todas las etapas del mismo.

-Junior Quality Assurance Engineer: las responsabilidades del ingeniero de control de calidad incluyen diseñar e implementar pruebas, depurar y definir acciones correctivas. También revisará los requisitos del sistema y hará un seguimiento de las métricas de control de calidad (por ejemplo, densidades de defectos y recuentos de defectos abiertos).

-Soporte y Mantenimiento: diagnostica y resolverá problemas de software y de hardware y ayudará a instalar aplicaciones y mantener el sistema programas.

La empresa es responsable de proveer cualquier otro perfil técnico que sea necesario para garantizar los servicios solicitados en el presente proceso.

El personal debe tener conocimientos en:

- Lenguaje de programación JAVA, así como HTML/CSS, Javascript, Angular, Bootstrap y XSLT.
- Proveedor de servicios en la nube AWS, especialmente las Máquinas Virtuales (VM) y las cuentas de almacenamiento S3.
- Sistema Operativo GNU/Linux, preferentemente Ubuntu.
- Servidor web Apache Tomcat.
- Gestor de base de datos PostgreSQL.
- Herramientas o librerías para el procesamiento de archivos CSV y *webscrapping*.
- Implementación y manejo de APIs.

- Tecnologías de Recuperación de Información (búsquedas), especialmente Apache Lucene y Apache Solr.
- Herramienta de control y versionado de código fuente, especialmente Github.

2.5 Oferta económica

Para la preparación de su oferta económica, los oferentes deberán presentar la documentación requerida, tomando en consideración que los precios cotizados por el oferente deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación:

- El precio cotizado deberá ser el precio total de la oferta, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca.
- Los precios cotizados por el oferente que resulte adjudicatario serán fijos durante la ejecución de la orden de compra y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo.

2.6 Consultas y aclaraciones

Los oferentes podrán efectuar sus preguntas a la Comisión de Compras y Licitaciones para aclaraciones que surjan en el marco de las especificaciones técnicas descritas previamente, las cuales serán presentadas por escrito a la Comisión de Compras y licitaciones a través del correo electrónico: comisiondecompras@enj.org, cuyas respuestas serán remitidas por la misma vía y publicadas en el portal de transparencia institucional para conocimiento de todos los interesados.

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una pregunta, la Comisión de Compras y Licitaciones podrá modificar, mediante adenda o enmienda, el Pliego de Condiciones Específicas. Las enmiendas se harán de conocimiento a todos los oferentes y se publicarán en el portal institucional.

Tanto las enmiendas como las circulares emitidas por la Comisión de Compras y Licitaciones pasarán a constituir parte integral del Pliego de Condiciones Específicas y, en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorios para todos los oferentes.

2.7 Presentación de ofertas y documentos a presentar

Las propuestas serán presentadas de forma digital al correo electrónico: **comisiondecompras@enj.org** o de forma física en dos sobres o carpetas en las instalaciones de la Escuela Nacional de la Judicatura, en la Calle César Nicolás Penson Número 59, Gascue, durante el plazo establecido en la invitación a presentar propuestas.

Dicha propuesta debe contener:

Sobre A con el contenido de la documentación legal y técnica y sobre B con la documentación económica, dirigida a la Comisión de Compras y Licitaciones.

Las ofertas se presentarán en digital y en dos sobres (original y copia), cerrados y firmados, indicando si es el “Sobre A” (oferta técnica) o “Sobre B” (oferta económica), razón social, sello, firma del representante legal y dirigido a la Comisión de Compras y Licitaciones con la referencia del proceso en el cual participa.

La apertura de estas propuestas se realizará en la fecha indicada en el cronograma de este proceso de licitación restringida y en presencia de un notario público. Esto sólo podrá postergarse por causas de fuerza mayor o caso fortuito definidos en el presente término de referencia.

Estos sobres contendrán en su interior el “Sobre o Carpeta A (Propuesta Técnica) y el “Sobre o Carpeta B” (Propuesta Económica), los cuales deberán contener lo siguiente:

2.7.1 Sobre A:

Documentación legal:

La presente documentación debe presentarse en una carpeta, física o virtual, con un índice en el siguiente orden:

- 1.** Carta de presentación e información sobre el oferente.
- 2.** Copia de los Estatutos Sociales, última acta de Asamblea General Ordinaria y Nómina de Presencia, debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 3.** Copia de la Certificación del Registro Mercantil (vigente).
- 4.** Copia de documento de identidad del gerente o del representante legal. En este último caso, debe presentarse constancia de designación de poder mediante acto debidamente legalizado o acta de Asamblea registrada en la Cámara de Comercio correspondiente, donde conste al Representante Legal con sus generales y en calidad de qué puede asumir compromisos, firmar contratos, entregar y recibir, cheques y otorgar descargos.
- 5.** Copia de la cédula de identidad y electoral del gerente o del representante legal.
- 6.** Copia actualizada del Registro Nacional de Proveedores del Estado emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
- 7.** Copia de la certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales (vigente).
- 8.** Copia de la certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social (vigente).

9. Copia de los dos (2) últimos Estados Financieros debidamente firmados por un Contador Público Autorizado (CPA) y copia de los dos (2) últimos Estados Bancarios.
10. Certificación de MIPYME emitida por el Ministerio de Industria y Comercio y Mipymes (MICM)(si aplica)
11. Código de Comportamiento Ético del Poder Judicial, debidamente firmado en manifestación de conocimiento y conformidad con los valores, principios y orientaciones para el comportamiento ético del Poder Judicial.

Documentación técnica:

1. Plan de ejecución y ficha técnica del servicio ofrecido. Debe incluir todos los servicios requeridos y el personal de apoyo.
2. Tres (3) Certificaciones de recepción conforme de servicios, de empresas privadas o instituciones del Estado.
3. Cinco (5) órdenes de compra o contratos que acrediten la experiencia de la empresa en servicios similares (mínimo 5 años).
4. Currículum del personal profesional propuesto, con la evidencia que sustenta las acreditaciones.
5. Certificaciones que acrediten el conocimiento técnico requerido.
6. Portafolio de trabajos con desarrollos similares realizados anteriormente, que demuestren su experiencia en el servicio.

2.7.2 Sobre B:

Documentación económica:

1. Oferta económica con el desglose de los servicios ofrecidos, con itbis incluido y en pesos dominicanos y condición de pago a crédito.
2. Garantía del mantenimiento de la oferta, mediante póliza o fianza, correspondiente al 3 % del monto total de la oferta.

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

2.8 Subsanaciones

Del listado anterior, será subsanable únicamente la documentación legal que avale las credenciales de la empresa participante. En caso de que haya algún documento que subsanar, se notificará oportunamente al oferente.

2.9 Rectificaciones aritméticas

Para fines de subsanaciones de errores aritméticos, serán rectificadas de la siguiente manera:

- a) Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales y por un error de suma o resta cometido por el oferente, producto del análisis del presupuesto presentado, el monto prepuesto arrojará una suma inferior al monto leído en el día de la apertura de sobres, y la diferencia que surja beneficiará a la institución en la ejecución de los trabajos a contratar, el total será corregido a favor de la institución.
- b) Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta cometido por el oferente en el monto leído el día de la apertura de sobres, y producto del análisis del presupuesto presentado, resulte ser un monto mayor al monto propuesto, el oferente deberá asumir el incremento de su propuesta por su propia cuenta y responsabilidad y mantener el día de la apertura de sobres.

Si el oferente no acepta la rectificación de los errores cometidos en la forma que le aplicare, de acuerdo con las condiciones antes expuestas, su oferta será descalificada.

2.10 Recepción y apertura de sobres

La presentación y apertura de ofertas serán realizadas conforme el día indicado en el Cronograma de eventos. Una vez concluido el día y hora para recibir propuestas, no se aceptarán nuevas, aunque el acto de apertura no haya concluido o se retrase.

La apertura será por ante Notario Público, en presencia de la Comisión de Compras y Licitaciones y los participantes que deseen asistir.

La Comisión de Compras y Licitaciones de la Escuela Nacional de la judicatura no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados, según lo dispuesto anteriormente.

La apertura de las ofertas presentadas se realizará en el mismo orden de llegada, procediendo a verificar que la documentación contenida en las mismas estén de conformidad con lo requerido. Sólo se procederá con la apertura de la oferta económica (Sobre B) de los oferentes que hayan quedado habilitados en el proceso de evaluación, luego de verificada la documentación contenida en el Sobre A.

El Notario Público actuante levantará acta notarial de todas las incidencias del acto de apertura.

2.11 Evaluación de ofertas y adjudicación

La Comisión de Compras y Licitaciones evaluará las ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás principios que regulan la actividad contractual.

Los servicios requeridos serán evaluados bajo la modalidad CUMPLE/NO CUMPLE, según las especificaciones técnicas requeridas. A modo de ejemplo, el esquema de evaluación será el siguiente:

Oferta	Criterio	Ponderación
1	Presentación de la oferta que cumpla con cada una de las Especificaciones técnicas requeridas.	Cumple ¹
2		No cumple

En tal virtud, para la adjudicación se tomará en cuenta aquella propuesta que, habiendo cumplido con la parte técnica, presente una cotización con el menor monto.

Si se presentase una sola oferta, deberá ser considerada y se procederá a la adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido, se le considera conveniente a los intereses institucionales.

En caso de empate entre dos o más oferentes, la Comisión de Compras y Licitaciones establecerá el método de selección, ya sea por sorteo u otro método que la Comisión considere oportuno.

2.12 Declaratoria de desierto y cancelación del proceso

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

- Por no haberse presentado ofertas.
- Por haberse rechazado, descalificado, o porque son inconvenientes para los intereses institucionales todas las ofertas o la única presentada.
- Por violación sustancial del procedimiento de Compra Menor.
- Cuando ninguno de los oferentes cumpla con los requisitos establecidos en los términos de referencia.

Si el proceso es declarado desierto, la Comisión de Compras y Licitaciones podrá reabrirlo dando un plazo para la presentación de propuestas de hasta un cincuenta por ciento (50 %) del plazo del proceso fallido.

La Comisión de Compras y Licitaciones se reserva al derecho de cancelar de manera justificada y en cualquier etapa, el presente proceso de Licitación Restringida.

¹ Se considerará que una oferta CUMPLE con lo solicitado cuando la misma se encuentre en apego estricto a las Especificaciones técnicas requeridas.

2.13 Contrato

El adjudicatario y la Escuela Nacional de la Judicatura no contraen obligación alguna hasta tanto sea firmado el contrato correspondiente.

Posterior a la entrega de la garantía de fiel cumplimiento, se redactará el contrato conforme las normas y procedimientos de contrataciones vigentes.

La vigencia del contrato será de 12 meses y dos semanas a partir de la fecha de la suscripción del mismo, hasta su fiel cumplimiento o cuando una de las partes decida rescindirlo, de conformidad con lo establecido en este término de referencia y la propuesta presentada por el adjudicatario, los cuales formarán parte integral y vinculante del mismo.

En ningún caso el contratista podrá ceder los derechos y obligaciones del contrato a favor de un tercero, ni tampoco estará facultado para subcontratarlos sin la autorización previa y por escrito de la Escuela Nacional de la Judicatura.

2.14 Garantía de fiel cumplimiento del contrato

El adjudicatario deberá constituir una garantía bancaria o póliza de compañía aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana, en un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la confirmación de recepción de la notificación de adjudicación, por el importe del tres por ciento (3 %) del monto total del contrato a intervenir, a disposición de la Escuela Nacional de la Judicatura. 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 no constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato se considerará como una renuncia tácita a la adjudicación y se procederá con la ejecución de la garantía de mantenimiento de oferta.

Si el oferente adjudicatario incumple con el plazo precitado pierde la adjudicación y la Comisión de Compras y Licitaciones procederá a la adjudicación a quien haya quedado en el segundo lugar, conforme al reporte de lugares ocupados y al procedimiento de re-adjudicación posterior.

2.15 Confidencialidad

La adjudicataria deberá garantizar en todo momento la confidencialidad respecto al dominio de las informaciones que pudiera manejar de la ENJ en el procesamiento de los datos, sin perjuicio de que toda la información

suministrada para los fines específicos del proyecto es de carácter público en virtud del principio de transparencia.

2.16 Responsabilidades de las partes

El oferente deberá asumir los siguientes compromisos:

Las obligaciones y responsabilidades técnicas que sean, de acuerdo con la sana práctica profesional, inherentes a la naturaleza de los servicios requeridos, aun cuando no se mencionen de manera expresa en los presentes términos de referencia.

Velar por el cumplimiento de los tiempos indicados en el cronograma.

La adjudicataria tendrá la obligación de entrega del código fuente, bases de datos, la documentación, diseños y diagramas de arquitectura y desarrollo de todos los componentes de la solución, además de la documentación de configuración, soporte, seguridad y mantenimiento, y la demostración de formación del equipo técnico según corresponda. Así como cualquier archivo y documentación requerida para el correcto funcionamiento de la solución adquirida.

Por su parte, la Escuela Nacional de la Judicatura asumirá:

La gestión, comunicación y supervisión del proyecto a través del Centro de Documentación e Información Judicial Dominicano (Cendijd), como dependencia de la Dirección de la Escuela, con el fin de garantizar los resultados preestablecidos, a ser desarrollados de acuerdo con las necesidades e intereses de la institución.

2.17 Forma de pago

Todos los pagos deberán estar precedidos de una factura, la cual será suministrada por el/la adjudicatario/a, con el correspondiente RNC (comprobante gubernamental) y todas las formalidades de este tipo de servicio.

Cualquier otra modalidad de pago presentada por los participantes será objeto de estudio de la Comisión de Compras y Licitaciones, la cual decidirá al respecto.

El pago será realizado siguiendo el mismo esquema, a saber:

- 20 % a la firma del contrato.
- 50 % contra entrega de finalización de la fase de desarrollo.
- 30 % pasado los seis meses del soporte y mantenimiento.

2.18 Fase post contractual

2.18.1 Incumplimientos

En caso de incumplimiento del oferente adjudicatario, así como por situaciones o errores detectados en este proceso, este pierde la adjudicación y la Comisión de Compras y Licitaciones procederá a ejecutar la fianza de fiel cumplimiento de contrato y a adjudicar a la siguiente mejor oferta y así sucesivamente.

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

- La no comparecencia del oferente adjudicatario a construir la garantía de fiel cumplimiento de contrato.
- La falta de calidad en los servicios realizados.
- No completar el trabajo contratado.
- Que incumpla con cualquiera de las cláusulas estipuladas.

En los casos en que el incumplimiento del proveedor constituya falta de calidad de los bienes entregados 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.

2.19 Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del oferente adjudicatario, así como por situaciones o errores detectados en este proceso, este pierde la adjudicación y la Comisión de Compras y Licitaciones procederá a ejecutar la fianza de fiel cumplimiento de contrato y a adjudicar a la siguiente mejor oferta y así sucesivamente.

Párrafo: En caso de que el y/o los oferentes(s) que resulten adjudicado(s), luego de ser notificado(s) renuncie(n) a dicha adjudicación, la Comisión de Compras y Licitaciones procederá a adjudicar a la siguiente mejor oferta y así sucesivamente.

2.20 Reclamos e impugnaciones

Para la impugnación de la adjudicación se seguirá el procedimiento siguiente:

1. A pena de inadmisibilidad, la impugnación de la adjudicación de una licitación por los ofertantes participantes deberá someterse mediante escrito motivado, en hecho y en derecho, y depositado en a la Comisión de Compras y Licitaciones, dentro de los diez (10) días hábiles, a partir de la notificación de la adjudicación. El depósito del escrito contentivo de la revisión suspenderá la ejecución de la adjudicación, hasta que el Comité decida.

2. La Comisión de Compras y Licitaciones y el impugnante notificarán la impugnación al beneficiario de la adjudicación y a los demás participantes, dentro de un plazo de dos (2) días hábiles, a partir de su depósito.
3. Las personas notificadas tendrán un plazo de dos (2) días hábiles para emitir su opinión sobre la impugnación.
4. La Comisión de Compras y Licitaciones conocerá de la impugnación dentro de los diez (10) días hábiles que siguieren al cumplimiento de las disposiciones que anteceden, y decidirá sobre ella dentro de los cinco (5) días que siguieren al vencimiento del plazo precedente.
5. La Comisión de Compras y Licitaciones, después de vencido el plazo, dicta la resolución relativa a la impugnación y la notifica a los participantes.
6. La decisión que rechazare la impugnación no será recurrible, por lo que, a continuación, se ejecutará el procedimiento final de la licitación.
7. La decisión que acogiere la impugnación hará consignar los procedimientos que serán seguidos para la solución definitiva del proceso.
8. No será ponderada ninguna impugnación que incumpliere con el procedimiento previsto en esta disposición.

Cualquier información adicional relativa al presente proceso, puede ser canalizada a través de las siguientes vías:

Domicilio: en la calle César Nicolás Penson, núm. 59, esquina calle Rosa Duarte, del Sector de Gascue, Santo Domingo, Distrito Nacional.

Teléfono: (809) 686-0672

Página web: <http://www.enj.org>

Elaborado por la Comisión de Compras y Licitaciones:

Ellys Coronado

Presidenta

Ricardo Tavera

Miembro

Indhira Baré

Miembro

Aprobado por:

Dariel Alejandro Suárez Adames

Director de la Escuela Nacional de la Judicatura.