



REGISTRO INMOBILIARIO
PODER JUDICIAL • REPUBLICA DOMINICANA

REGISTRO INMOBILIARIO

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECIFICAS PARA COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS

AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA PARA INTEGRAR ÁREAS DEL PROYECTO DE TITULACIÓN NACIONAL EN SANTO DOMINGO E IMPLEMENTACIÓN EN LA OFICINA DE SANTIAGO DEL REGISTRO INMOBILIARIO (RI)

COMPARACIÓN DE PRECIOS RI-CP-BS-2021-011

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Julio 2021

PLIEGO DE CONDICIONES COMPARACIÓN DE PRECIOS

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL REGISTRO INMOBILIARIO (RI)

El Consejo del Poder Judicial aprobó la creación del Registro Inmobiliario como dependencia que coordina los órganos administrativos de la Jurisdicción Inmobiliaria y que responde a un nuevo modelo de gestión desconcentrado, que busca alinear la visión y misión de la Administración General y de las Direcciones Nacionales de Registro de Títulos y Mensuras Catastrales para brindar servicios más ágiles, eficientes y oportunos.

El organismo instituyó esta nueva dependencia, mediante la Resolución núm. 008-2020, dentro del marco pautado por el Plan Estratégico Visión Justicia 20/24, y como un componente clave para proveer un servicio más cercano, eficiente y transparente a los usuarios de los órganos administrativos del Registro Inmobiliario.

La Dirección Nacional de Registro de Títulos, la Dirección Nacional de Mensuras Catastrales y la Administración General del Registro Inmobiliario no contaban con un sistema de gestión y coordinación integral. Adicionalmente, sus gestiones administrativas, financieras y de recursos humanos tenían una dependencia directa de los órganos operativos del Consejo Poder Judicial, lo que limitaba su capacidad de respuesta ante las necesidades propias.

En lo adelante, el planeamiento, organización, administración y gestión del Registro Inmobiliario estarán bajo la dirección de su Consejo Directivo, que, además, será el responsable de definir y aprobar las políticas, estrategias y planes institucionales, así como de su seguimiento y evaluación.

El Consejo Directivo del Registro Inmobiliario está encabezado por el presidente de la Suprema Corte de Justicia y del Consejo del Poder Judicial e integrado por un miembro del Consejo del Poder Judicial, designado por sus pares, el Director Nacional de Registro de Títulos, el Director Nacional de Mensuras Catastrales y el Administrador General de Registro Inmobiliario, que fungirá como secretario.

2. ANTECEDENTES (PROBLEMÁTICA)

Debido al incremento significativo del desarrollo inmobiliario, económico y social del país, el gobierno de la República Dominicana y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), suscribieron un contrato de préstamo para el financiamiento parcial del Programa de Modernización de la Jurisdicción de Tierras (PMJT).

Este fue ejecutado en el período 2001-2005 por la Suprema Corte de Justicia, con el propósito de alcanzar una Jurisdicción de Tierras, eficiente y transparente en sus funciones.

En el año 2005 fue reformada la ley No. 1542 de 1947, siendo el resultado la ley marcada con el No. 108-05, sobre Registro Inmobiliario, (Modificada por la Ley No. 51-07). Esta ley tiene por objeto regular el saneamiento y el registro de todos los derechos reales inmobiliarios, así como las cargas y gravámenes susceptibles de registro en relación con los inmuebles que conforman el territorio de la República Dominicana y garantizar la legalidad de su mutación o afectación con la intervención del Estado a través de los órganos competentes de la Jurisdicción Inmobiliaria.

Posteriormente, se suscribió un nuevo préstamo con el BID para el financiamiento del Programa de Consolidación de la Jurisdicción Inmobiliaria (PCJI), ejecutado nuevamente por la Suprema Corte de Justicia, con el propósito de consolidar la modernización de la JI, en forma eficiente, transparente y sostenible, contribuyendo a garantizar la seguridad jurídica de la propiedad inmobiliaria.

Dentro de los proyectos contemplados con este financiamiento se realizaron las adecuaciones de las edificaciones y, además, la inclusión en el edificio principal, de un sistema integrado de seguridad (video-vigilancia), control de acceso, control de parqueos y prevención de incendios.

En Julio del año 2020 se aprobó el Registro Inmobiliario como dependencia del Consejo del Poder Judicial, con el propósito principal de coordinar los procesos de los órganos administrativos de la Jurisdicción Inmobiliaria. Dicha dependencia es el responsable del manejo sistémico de los órganos de naturaleza administrativa establecidos en la Ley de Registro Inmobiliario, núm. 108-05 y sus reglamentos.

Para el año 2020, fue licitado el proyecto de video vigilancia; fruto de esta licitación, fue contratada una empresa que implementó el sistema de video vigilancia, tanto del perímetro del edificio principal como de las áreas internas, incluyendo los pasillos y parqueos.

En esta implementación, se instaló una solución bajo la plataforma Hikvision, la cual contempla el uso de cámaras de seguridad tipo domo, las cuales son cámaras pequeñas y con forma de domo o cúpula (para vigilancia del interior del edificio) y tipo bullet, una cámara bullet o bala tiene una forma que sobresale hacia fuera como un cañón (para vigilancia de las áreas perimetrales del edificio) a lo interno y externo del edificio.

Los equipos y soluciones que fueron instalados se encuentran en funcionamiento y se requiere ampliar la cobertura de seguridad, para cubrir áreas aun no monitoreadas (tanto externa como interna) en la sede principal.

Se requiere desplegar el sistema de video vigilancia en las oficinas a nivel nacional y habilitarlos para que se integren a la solución actualmente en uso en la sede principal.

3. 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 **COMPARACION DE PRECIOS**, a los fines de presentar su mejor oferta para la **ampliación del sistema de video vigilancia para integrar áreas del Proyecto de Titulación Nacional en Santo Domingo e implementación en la oficina de Santiago del Registro Inmobiliario (RI)**, proceso de referencia núm.: **RI-CP-BS-2021-011**.

Con esta ampliación, se pretende garantizar el apoyo a la seguridad física en las instalaciones de la sede central y la oficina de Santiago del Registro Inmobiliario (RI). Así también como:

- Disponer de la ampliación de equipos de video vigilancia, para la cobertura de las áreas del Proyecto de Titulación Nacional y otras áreas de importancia en la sede central del Registro Inmobiliario (RI).
- Disponer de la implementación de la solución de video vigilancia en la oficina de Santiago de los Caballeros, con la capacidad de integración al sistema actual de video vigilancia en el edificio principal.

El presente pliego constituye la base para la preparación de las ofertas. Si el oferente/proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente pliego de condiciones 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.

El presente pliego de condiciones, se hace de conformidad con la ley no. 340-06 de fecha dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006) sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones y su posterior modificación contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (6) de diciembre del dos mil seis (2006) y de la resolución núm. 007, de fecha (16) de julio del año dos mil diecinueve (2019) que establece el Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial. Los oferentes/proponentes deberán estar inscritos en el Registro de Proveedores del Estado.

Los interesados en participar, deberán enviar un correo electrónico a licitacionesri@ji.gob.do, expresando su interés en participar en el presente proceso de compra, e indicando los datos de contacto y representante que establece para recibir informaciones referentes al proceso.

4. ÓRGANO RESPONSABLE DE ADJUDICACIÓN

Las Comparaciones de Precio del Registro Inmobiliario son autorizadas y decididas por el Consejo Directivo y el Comité de Compras y Licitaciones del Registro Inmobiliario, respectivamente.

5. NORMAS APLICABLES

El procedimiento será regido por el presente pliego de condiciones y el Reglamento de Compras del Poder Judicial aprobado mediante resolución no. 007, de fecha 16 de julio de 2019, así como las siguientes normas:

- Ley no. 200-04, de fecha 25 de febrero de 2005, sobre Libre Acceso a la Información Pública.
- Ley no. 340-06, de fecha 5 de diciembre de 2006 y sus modificaciones, sobre compras y contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones.
- Ley no. 247-12, de fecha 14 de agosto de 2012, Orgánica de la Administración Pública.
- Ley no. 107-13, de fecha 8 de agosto de 2013, sobre los Derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo.

6. FUENTE DE RECURSOS

Los fondos para financiar el costo de la adquisición, objeto de la presente Comparación de Precios, provienen de los fondos del Registro Inmobiliario correspondientes al año 2021.

7. IDIOMA

El idioma oficial del presente proceso es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el oferente y el Comité de Compras y Licitaciones deberán ser presentados en este idioma; de encontrarse en idioma distinto, deberán contar con la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado. Si se encontrase dentro de las ofertas algún documento en idiomas distintos, el Registro Inmobiliario, podrá solicitar al oferente la traducción tanto en el transcurso del procedimiento de selección, como durante la vigencia del contrato que de este se derive.

8. ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN

La entidad adjudicada deberá proveer, remover, instalar, configurar, parametrizar y mantener los equipos de video vigilancia y acceso que se encuentren dentro del contrato de ampliación *del sistema de video vigilancia para integrar áreas del Proyecto de Titulación Nacional en Santo Domingo e implementación en la oficina de Santiago del Registro Inmobiliario (RI)*,

Deberán elaborar y ejecutar el plan de trabajo, acorde a los equipos y soluciones a instalar y dejar en funcionamiento. Este plan de trabajo deberá contemplar todas las actividades de la contratación, las cuales se describen en el acápite a continuación.

9. ACTIVIDADES DE LA CONTRATACIÓN

Para el logro del objetivo propuesto, el adjudicatario deberá realizar las actividades que se indican a continuación:

1. Adquirir todos los equipos, componentes, materiales, software de terceros, licencias y garantías necesarias para la solución.
2. Elaborar el plan de trabajo, acorde a los equipos a instalar.
3. Remover los equipos del sistema de video vigilancia discontinuado.
4. Instalar los nuevos equipos de video vigilancia.
5. Instalar todos los componentes y accesorios tecnológicos asociados a este proyecto.
6. Parametrizar y poner en marcha los equipos.
7. Instalar y configuración del software de administración de video vigilancia y control de acceso.
8. Proveer todos los bienes y servicios conexos incluidos en el alcance del suministro, de acuerdo con el plan de entrega y cumplimiento. Salvo disposición contraria establecida en el contrato, el suministro deberá incluir todos aquellos ítems que no hubiesen sido expresamente indicados en el contrato, pero que pueda inferirse razonablemente del mismo que son necesarios para satisfacer el programa de suministro. Por lo tanto, dichos artículos serán suministrados por el proveedor como si hubiesen sido expresamente mencionados en el contrato.
9. Impartir entrenamientos a los usuarios administradores.
10. Proveer plan de mantenimiento preventivo.
11. Realizar mantenimiento correctivo cuantas veces fuere necesario.
12. Entregar documentación técnica del proyecto.

Los proveedores a presentar ofertas deberán visitar el Registro Inmobiliario (RI) y la oficina de Santiago de los Caballeros para evaluar los materiales y accesorios a considerar en su propuesta técnica y económica, de acuerdo a las ubicaciones de los equipos de video vigilancia a ser provistos en el proceso de adquisición por el personal designado por el Registro Inmobiliario (RI) como los Líderes Técnicos y el Coordinador del Proyecto.

10. TIEMPO ESTIMADO DE ENTREGA

El adjudicatario tendrá un plazo máximo de diecinueve (19) semanas para instalar, configurar, capacitar y poner en marcha el sistema de video vigilancia y control de accesos del Registro Inmobiliario (RI), a partir de la fecha de inicio de ejecución del contrato que ha de suscribirse y a través del cual proveerá los servicios de mantenimiento preventivo y



correctivo permanentemente con una vigencia de tres (3) años, a partir de la puesta en funcionamiento de los equipos y cierre del proyecto.

11. BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS

Lote 1	Descripción de los bienes sede central – Santo Domingo	Cantidad
1	Instalación y parametrización de los equipos de video vigilancia, sede central, puesta en marcha.	1
2	Entrenamientos.	1

Lote 2	Descripción de los bienes oficina Santiago de los Caballeros	Cantidad
1	Instalación y parametrización de los equipos de video vigilancia, Santiago, puesta en marcha.	1
2	Entrenamientos y cierre del proyecto.	1

12. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS A CONTRATAR

Lote 1	Descripción
1.0	Especificaciones técnicas – Santo Domingo, sede central
1.1	<u>3 cámaras fijas tipo Bullet para la sede central.</u> Con las siguientes características: <ol style="list-style-type: none">1. 4 megapíxeles o superior.2. Funcionamiento diurno/nocturno automático.3. Lente zoom motorizado de 2.8 a 12 mm.4. Índice de protección IP52 o superior.5. Hasta 50 m de iluminación IR.6. Rango dinámico amplio de hasta 120dB.7. Capacidad de transmisión de video en 1080p a 30FPS.8. Compresión de video H.265+, H.265, H.264+, H.264, MJPEG, otros.9. Mínimo una interface de entrada y una de salida.10. PowerOver Ethernet (PoE).11. Detección de rostros, detección de intrusos y de cross line detection.12. Capacidad de rango amplio dinámico.13. Protocolos: IPv4/v6, ARP, DHCP, DNS, FTP, HTTP, HTTPS, RTCP, RTP, SMTP, TCP/IP.14. No deben ser equipos usados, remanufacturados, ni estar en su fin de vida útil.15. 3 años de garantía para los equipos.



Lote 1	Descripción
1.2	<p><u>4 cámaras 180° para la sede central.</u></p> <p>Con las siguientes características:</p> <ol style="list-style-type: none">1. 4 megapíxeles o superior.2. Funcionamiento diurno/nocturno automático.3. Capacidad de transmisión de video en 1080p a 30FPS o superior.4. Compresión de video H.265+, H.265, H.264+, H.264, MJPEG, otros.5. Iluminador IR integrado que pueda iluminar un área de 15 metros o superior de distancia, en condiciones de ausencia de luz.6. Rango dinámico amplio de hasta 120dB.7. índice de protección IP66 o superior.8. Mínimo una interface de entrada y una de salida.9. PowerOver Ethernet (PoE).10. Protocolos: IPv4/v6, ARP, DHCP, DNS, FTP, HTTP, HTTPS, RTCP, RTP, SMTP, TCP/IP.11. No deben ser equipos usados, remanufacturados, ni estar en su fin de vida útil.12. 3 años de garantía para los equipos.
1.3	<p><u>2 cámaras Domo PTZ para la sede central.</u></p> <p>Con las siguientes características:</p> <ol style="list-style-type: none">1. 4 megapíxeles o superior.2. Funcionamiento diurno/nocturno automático.3. Capacidad de transmisión de video en 1080p a 30FPS o superior.4. Compresión de video H.265+, H.265, H.264+, H.264, MJPEG, otros.5. Zoom óptico 15x o superior.6. Hasta 100 m de iluminación IR.7. Rango dinámico amplio de hasta 120dB.8. Índice de protección IP66 o superior.9. Mínimo una interface de entrada y una de salida.10. PowerOver Ethernet (PoE).11. Protocolos: IPv4/v6, ARP, DHCP, DNS, FTP, HTTP, HTTPS, RTCP, RTP, SMTP, TCP/IP.12. No deben ser equipos usados, remanufacturados, ni estar en su fin de vida útil.13. 3 años de garantía para los equipos.



Lote 1	Descripción
1.4	<p><u>Switch PoE 24 ó 48 puertos.</u></p> <p>Solución de Switch PoE de 24 ó 48 puertos, la cantidad debe ser propuesta según la distribución de las cámaras y puntos de consolidación:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Puertos 10/100/1000.2. Switch SFP+ 10Gigabit (2 puertos).3. Incluir minigbic a 10Gigabit.4. Power Over Ethernet (PoE).5. Montable en rack.6. El switch debe tener la capacidad de suministrar energía a las cámaras IP.7. Incluir cable de power redundant.8. Incluir gabinete si aplica.9. No deben ser equipos usados, remanufacturados, ni estar en su fin de vida útil.10. 3 años de garantía para los equipos.
1.5	<p><u>Equipos para visualización en el Centro de Monitoreo.</u></p> <p>1 servidor Mini Tower para la Sede Central:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Procesador Intel Xeon 2,00 GHz, 6 Núcleos (mínimo).2. Sistema operativo en su última versión disponible.3. Memoria RAM DDR4 64GB (mínimo).4. Disco duro 1TB.5. Tarjeta gráfica externa 12GB, 4 puertos de video (HDMI/Display Port).6. No deben ser equipos usados, remanufacturados, ni estar en su fin de vida útil.7. 3 años de garantía para los equipos.
1.6	<p>Equipos y periféricos necesarios para el cuarto de monitoreo, de acuerdo al sistema de videovigilancia a ser instalado.</p>
1.7	<p><u>Proveer todos los materiales, bienes y servicios para la habilitación de las soluciones.</u></p> <p>Materiales y servicios de observación específica:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Cableado UTP de acuerdo a las cámaras a ser instaladas.2. Interconexión por fibra óptica entre switches.3. Tuberías y materiales misceláneos para la instalación de las soluciones (IMC exterior/EMT Interior).4. Reemplazar tuberías EMT exterior por IMC en la sede central.5. Certificación del cableado.

Lote 1	Descripción
	<p>6. Capacitación, programación y certificación de la solución de video vigilancia y accesos.</p> <p>7. Mínimo 3 años de garantía a la solución.</p>
1.8	Los equipos y soluciones ofertadas deben quedar integrados con la solución actual instalada en Santo Domingo, sede principal.

Lote 2	Descripción
2.0	Especificaciones técnicas – Santiago de los Caballeros, oficina
2.1	<p><u>Software de administración de Video (VMS) para la oficina de Santiago:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El software debe ser en idioma español. 2. Licenciamiento a nombre de la cuenta institucional. 3. El software debe coincidir con el instalado en la sede central, a fin de asegurar su integración a nivel de datos y videos. 4. Integración con otras localidades del país. 5. Capacidad de recepción de flujo (streaming) de video de alta definición y megapíxel. 6. Integración con NVR (Network Video Recorder). 7. Soporte mínimo protocolos ONVIF y PSIA. 8. Administrar el almacenamiento de datos con filtros de búsqueda con la capacidad de exportar videos. 9. Control de permisos de usuario/grupo. 10. Control de ancho de banda y resolución. 11. Reconocimiento automático de placas. 12. Conteo de personas. 13. Analíticas: seguimiento automático de un objetivo, detección perimetral de intrusos, detección de objetos removidos. 14. En la aplicación cliente del VMS: debe soportar control de PTZ con Joystick, teclado y mouse; debe exportar videos. 15. Soporte mínimo 6 usuarios concurrentes. 16. Incluir licenciamiento para 64 cámaras (32 Sede Central y 32 Santiago). 17. El licenciamiento debe estar a nombre de la cuenta institucional. 18. Incluir solución de software para control de Video Wall del Centro de Monitoreo de Seguridad, capacidad de configuración de dispositivos de pantallas. 19. Licenciamiento perpetuo, con tres (3) años de actualización sin costo adicional. 20. Capacidad para su integración en el resto de las localidades a nivel nacional bajo la tecnología existente en la sede central.



	<p>21. Sistema de almacenamiento modular, con capacidad de expansión. Para su integración en el resto de las localidades a nivel nacional.</p> <p>22. No debe estar en su fin de vida útil.</p>
2.2	<ol style="list-style-type: none">1. Servidor/es físicos con alta disponibilidad a nivel de procesamiento para la oficina de Santiago.2. Servidor/es físicos con alta disponibilidad a nivel eléctrico (<i>capacidad de redundancia</i>).3. Sistema operativo en su última versión disponible.4. El licenciamiento debe estar a nombre de la cuenta institucional.5. No deben ser equipos usados, remanufacturados, ni estar en su fin de vida útil.6. Para la habilitación del Software VMS: Incluir los servidores necesarios para Software de Administración de Video (VMS).7. La cantidad y capacidad de estos servidores deberá ser de acuerdo a los estándares del fabricante de la solución VMS instalada en la sede central.8. Configurado en RAID 5 con discos de 2TB mínimo.9. A ser instalado en la oficina de Santiago del Registro Inmobiliario.10. 3 años de garantía para los equipos.
2.3	<p><u>Grabador de video NVR:</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. NVR de 256 MBPS/64 CHANNEL (Mínimo).2. Capacidad de soportar 64 cámaras IP.3. Capacidad de almacenamiento, de acuerdo a la cantidad de cámaras, resolución de los videos y tiempos de retención.4. Capacidad para almacenar 45 días de todas las cámaras.5. Resolución de grabado de videos almacenados 1080p a 30FPS en formato H.265+.6. Redundancia de almacenamiento (alta disponibilidad de los videos y respaldo en la nube de acuerdo a la capacidad de almacenamiento requerida).7. Redundancia eléctrica.8. No deben ser equipos usados, remanufacturados, ni estar en su fin de vida útil.9. A ser instalado en la oficina de Santiago del Registro Inmobiliario.10. 3 años de Garantía para los equipos.
2.4	<p><u>15 cámaras fijas tipo Bullet para la oficina de Santiago de los Caballeros.</u></p> <p>Con las siguientes características:</p> <ol style="list-style-type: none">1. 4 megapíxeles o superior.2. Funcionamiento diurno/nocturno automático.3. Lente zoom motorizado de 2.8 a 12 mm.4. Índice de protección IP52 o superior.



	<ol style="list-style-type: none">5. Hasta 50 m de iluminación IR.6. Rango dinámico amplio de hasta 120dB.7. Capacidad de transmisión de video en 1080p a 30FPS.8. Compresión de video H.265+, H.265, H.264+, H.264, MJPEG, otros.9. Mínimo una interface de entrada y una de salida.10. PowerOver Ethernet (PoE).11. Detección de rostros, detección de intrusos y de cross line detection.12. Capacidad de Rango Amplio Dinámico.13. Protocolos: IPv4/v6, ARP, DHCP, DNS, FTP, HTTP, HTTPS, RTCP, RTP, SMTP, TCP/IP.14. No deben ser equipos usados, remanufacturados, ni estar en su fin de vida útil.15. 3 años de garantía para los equipos.
2.5	<p><u>33 cámaras tipo domo para interior para la oficina de Santiago.</u></p> <p>Con las siguientes características:</p> <ol style="list-style-type: none">1. 4 megapíxeles o superior.2. Funcionamiento diurno/nocturno automático.3. Índice de protección IP52 o superior.4. Equipo resistente a impactos.5. Iluminador IR integrado que pueda iluminar un área de 15 metros o superior de distancia, en condiciones de ausencia de luz.6. Capacidad de enviar dos o más flujos de video simultáneamente; cada video debe ser capaz de ser configurado individualmente (resolución, calidad, tasa de transmisión).7. Capacidad de transmisión de video en 1080p a 30FPS.8. Compresión de video H.265+, H.265, H.264+, H.264, MJPEG, otros.9. Mínimo una interface de entrada y una de salida.10. PowerOver Ethernet (PoE).11. Debe soportar barrido progresivo tipo CMOS o equivalente.12. Capacidad de Rango Amplio Dinámico.13. Protocolos: IPv4/v6, ARP, DHCP, DNS, FTP, HTTP, HTTPS, RTCP, RTP, SMTP, TCP/IP.14. No deben ser equipos usados, remanufacturados, ni estar en su fin de vida útil.15. 3 años de garantía para los equipos.
2.6	<p><u>Switch PoE 24 ó 48 puertos.</u></p> <p>Solución de Switch PoE de 24 ó 48 puertos, la cantidad debe ser propuesta según la distribución de las cámaras y puntos de consolidación:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Puertos 10/100/1000.



	<ol style="list-style-type: none">2. Switch SFP+ 10Gigabit (2 puertos).3. Incluir minigbic a 10Gigabit.4. Power Over Ethernet (PoE).5. Montable en rack.6. El switch debe tener la capacidad de suministrar energía a las cámaras IP.7. Incluir cable de power redundant.8. Incluir gabinete si aplica.9. No deben ser equipos usados, remanufacturados, ni estar en su fin de vida útil.10. 3 años de garantía para los equipos.
2.7	<p><u>Equipos para visualización en el centro de monitoreo.</u></p> <p>1 servidor Mini Tower para Santiago:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Procesador Intel Xeon 2,00 GHz, 6 Núcleos (mínimo).2. Sistema Operativo en su última versión disponible.3. Memoria RAM DDR4 64GB (mínimo).4. Disco duro 1TB.5. Tarjeta Gráfica externa 12GB, 4 puertos de video (HDMI/Display Port).6. No deben ser equipos usados, remanufacturados, ni estar en su fin de vida útil.7. 3 años de Garantía para los equipos.
2.8	<p>Equipos y periféricos necesarios para el cuarto de monitoreo, de acuerdo al sistema de video vigilancia a ser instalado.</p>
2.9	<p><u>Proveer todos los materiales, bienes y servicios para la habilitación de las soluciones</u></p> <p>Materiales y servicios de observación específica:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Cableado UTP de acuerdo a las cámaras a ser instaladas.2. Interconexión por fibra óptica entre switches.3. Tuberías y materiales misceláneos para la instalación de las soluciones (IMC exterior/EMT Interior).4. Certificación del cableado.5. Capacitación, programación y certificación de la solución de video vigilancia y accesos.6. Mínimo 3 años de garantía a la solución.

13. NOTAS IMPORTANTES

- La adjudicación del presente proceso será realizada por el total de la oferta, por lo que, los oferentes deberán estar en capacidad de ofertar el total de las especificaciones técnicas requeridas en el pliego de condiciones, para ambos lotes.
- Los bienes y materiales necesarios para llevar a cabo la instalación del sistema de video vigilancia en Santo Domingo y Santiago, deberán ser entregados en el **almacén del Registro Inmobiliario, sede central, ubicado en la Av. Independencia, esq. Av. Enrique Jiménez Moya, Centro de los Héroes de Constanza, Maimón y Estero Hondo, Santo Domingo, D. N.**
- Según se vayan realizando las instalaciones, se irán retirando del almacén del Registro Inmobiliario los bienes y materiales entregados previamente, en coordinación con el personal designado para los fines.

14. PRESUPUESTO DEL PROYECTO

El presupuesto de este proyecto es de tres millones de pesos dominicanos con /00 (RD\$3,000,000.00), impuestos incluidos.

15. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROCESO

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación, llamado a participar en la Comparación de Precio.	Martes 27 de julio de 2021
2. Reunión técnica con los oferentes interesados para aclarar las dudas del pliego de condiciones (deben enviar un correo de demostración de interés).	Viernes 30 de agosto del 2021 a las 9:00 am
2. Período de consultas (aclaraciones).	Lunes 2 de agosto del 2021 hasta las 03:00 pm, por el correo electrónico: licitacionesri@ji.gob.do

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones mediante circulares, enmiendas y/o adendas	Hasta el 4 de agosto del 2021
4. Recepción de ofertas técnicas (sobre A) y económicas (sobre B) y apertura de ofertas técnicas (sobre A)	Hasta el 10 de agosto de 2021: *Recepción de ofertas: hasta las 2:30pm *Apertura de sobres: 3:00pm Entregar en el Departamento de Compras en la Gerencia Administrativa, ubicado en el 1er nivel del Registro Inmobiliario
5. Verificación, validación y evaluación de credenciales/Ofertas técnicas	Miércoles 11 de agosto de 2021
6. Informe preliminar de evaluación de credenciales/ofertas técnicas	Viernes 13 de agosto de 2021
7. Aprobación del informe preliminar de evaluación de credenciales/ofertas técnicas	Martes 17 de agosto de 2021
8. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanable (si aplica)	Miércoles 18 de agosto de 2021
9. Ponderación y evaluación de subsanaciones	Viernes 20 de agosto de 2021
10. Informe definitivo de evaluación de credenciales/ofertas técnicas	Martes 24 de agosto de 2021
11. Aprobación del informe definitivo de evaluación de credenciales/ofertas técnicas	Jueves 26 de agosto de 2021
12. Notificación de oferentes habilitados para presentación de oferta económica	Viernes 27 de agosto de 2021
13. Apertura oferta económica (sobre B)	Martes 31 de agosto de 2021 a las 3:00pm
14. Evaluación oferta económica	01 de septiembre de 2021
15. Aprobación del informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas y económicas.	02 de septiembre de 2021
16. Adjudicación.	08 de septiembre de 2021
17. Notificación y publicación de adjudicación	5 días a partir del acto administrativo de adjudicación.
18. Plazo para la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguientes 5 días, contados a partir de la notificación de adjudicación.
19. Suscripción del contrato	Dentro de los siguientes 20 días, contados a partir de la Notificación de Adjudicación.

16. RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

- Entregar los bienes o servicios acorde con lo ofertado.
- Cumplir con los tiempos establecidos de entrega.
- Mantener a su personal durante la entrega de los bienes o servicios, debidamente identificado por medio de carnés y/o camisetas con colores distintivos de su empresa y debidamente protegido de acuerdo a los protocolos establecidos para mitigar el contagio asociado del virus del COVID-19.
- Cumplir con las obligaciones laborales estipuladas por ley.
- La empresa adjudicada asume toda responsabilidad de tipo laboral, proveniente de la ejecución del presente proceso y la responsabilidad por los daños y perjuicios que pueda ocasionar durante la entrega de los bienes y servicios, la cual le podrá ser deducida penal, civil, administrativa o ambientalmente.
- La empresa adjudicada será responsable de cualquier reclamo por parte de terceros, que surja de la violación de cualquier ley o reglamento cometida por él, sus empleados o sus sub-contratistas.
- Si se estimase que los citados bienes/servicios no son aptos para la finalidad para la cual se adquirieron, se rechazarán los mismos y se dejarán a cuenta del proveedor, quedando la entidad contratante exenta de la obligación de pago y de cualquier otra obligación.
- El proveedor es el único responsable ante la entidad contratante de cumplir con el suministro de los renglones que les sean adjudicados, en las condiciones establecidas en los presente pliegos de condiciones específicas. El proveedor responderá de todos los daños y perjuicios causados a la entidad contratante y/o entidades destinatarias y/o frente a terceros derivados del proceso contractual.

17. CONSULTAS

Para cualquier consulta o aclaración conforme al cronograma de actividades del proceso de referencia, los datos de contacto son los siguientes:

Departamento: Compras y Contrataciones

Entidad contratante: Registro Inmobiliario



Dirección: Av. Independencia, esquina Enrique Jiménez Moya, Centro de los Héroes de Constanza, Maimón y Estero Hondo, Santo Domingo, D. N.

Teléfono oficina: (809) 533-1555 Ext. 4045

E-mail: licitacionesri@ji.gob.do

Referencia: RI-CP-BS-2021-011

18. CIRCULARES Y ENMIENDAS

El Comité de Compras y Licitaciones del Registro Inmobiliario, al responder la(s) consulta(s), transcribirá la(s) misma(s) sin identificar al oferente que la(s) realizó. La(s) respuesta(s) será(n) emitida(s) y dada(s) a conocer a todos los oferentes, mediante enmiendas o circulares, según corresponda, en el plazo indicado en el cronograma establecido para este proceso.

Las enmiendas y circulares serán publicadas en el portal del Registro Inmobiliario (www.ji.gob.do) y remitidas por correo electrónico a los oferentes que hayan manifestado interés en participar.

19. FORMA DE PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS OFERTAS

Los documentos contenidos, tanto en el sobre A como en el Sobre B, deberán ser presentados en formato físico en original debidamente marcados como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, junto con una (1) fotocopia simple de los mismos, debidamente marcados en su primera página como “COPIA”.

Cada sobre deberá incluir dentro del mismo en soporte digital un CD/USB con su contenido. Los documentos contenidos en ambos sobres (original y copia), deberán contener en todas sus páginas la firma del Representante Legal, estar numeradas y llevar el sello social de la empresa o sociedad.

Cada sobre deberá tener en su cubierta la siguiente identificación, según corresponda

SOBRE (dependiendo de qué propuesta se trate A o B)

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del representante legal

Comité de Compras y Licitaciones

Registro Inmobiliario

Referencia: RI-CP-BS-2021-011

Dirección: Av. Independencia, esq. Av. Enrique Jiménez Moya, Centro de los Héroes de Constanza, Maimón y Estero Hondo, Santo Domingo, D. N.

Teléfono Oficina: (809) 533-1555 Ext. 4045

La entidad contratante no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente. Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las que fueren observadas durante el acto de apertura se agregarán para su análisis por parte de los peritos designados.

20. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

18.1 Documentos a presentar en oferta técnica y credenciales (Sobre A):

18.1.1 Documentación de credenciales:

1. Formulario de información sobre el oferente.
2. Carta de presentación de la compañía, firmada por el representante legal.
3. Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores del Estado (RPE) con las actividades comerciales conforme a la naturaleza de la contratación.
4. Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) en la cual se manifieste que el oferente se encuentra al día con sus obligaciones fiscales (pagos de anticipos, ITBIS, y los aplicables al oferente).
5. Certificación de pago de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) de la empresa.
6. Registro mercantil actualizado.
7. Nómina de accionistas.
8. Estatus societarios vigentes.
9. Formulario de recepción y firma de Código de Ética del Poder Judicial.
10. Acta de Asamblea que designa representante autorizado para contraer obligaciones homólogas al objeto de la contratación debidamente registrada ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
11. Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley No. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 12 de Reglamento de Compras y Contrataciones del Poder Judicial.

Para los consorcios:

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

- 1) 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.
- 2) Poder especial de designación del representante o gerente único del consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.



- 3) Registro de Proveedor del Estado de cada integrante del consorcio, no estar inhabilitado,
- 4) Estar al día en el cumplimiento de las obligaciones fiscales y de seguridad social de cada integrante del consorcio, no estar afectado de conflicto de intereses, y demás requerimientos que se exigen en caso de presentación de oferta individual.

Quien haga oferta individual no puede participar formando parte de un consorcio. En caso 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.

18.1.2 Documentación Financiera:

1. Estados financieros auditados de los últimos 2 periodos fiscales, certificados por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado).

18.1.3 Documentación Técnica:

- Oferta técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas en el numeral 12) (**NO SUBSANABLE**).
- Demostrar experiencia de la empresa de los últimos cinco (5 años), en la provisión de bienes y servicios objeto de la presente contratación, mediante presentación del formulario “**Experiencia como contratista**” (SNCC.F.049) (**Anexo**) y sus anexos.
- Al menos dos (2) certificaciones de recepción conforme de trabajos realizados, **donde se evidencie el éxito de implementación de sistemas de video**,
- Carta de compromiso de garantía de la solución (mínimo 3 años), según especificaciones técnicas.

19. Documentos para presentar en la oferta económica (Sobre B):

19.1 Formulario de presentación de oferta económica (Anexo) o su equivalente (NO SUBSANABLE).

19.2 Garantía de la Seriedad de la Oferta (NO SUBSANABLE). Garantía de Fianza de Mantenimiento de la Oferta a favor del Registro Inmobiliario, la cual deberá ser equivalente al por ciento (1%) del monto total de la propuesta, impuestos incluidos y tener una **vigencia de 90 días calendarios**. Esta deberá ser presentada mediante póliza



expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de seguros a operar en la República Dominicana.

La oferta económica deberá presentarse en pesos oro dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en **dos decimales (XX.XX)** que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.

Impuestos aduanales: el oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes y servicios conexos a ser suministrados.

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

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

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

21. **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 Registro Inmobiliario, no reconocerá ninguna exigencia por concepto de gastos de elaboración de esta.

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



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

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

El oferente que resulte favorecido con la adjudicación de la presente contratación, debe mantener durante todo el plazo de ejecución, las condiciones de su oferta y el precio que proponga en el momento de presentación de la oferta.

El oferente será responsable y pagará todos los gastos, incluyendo los costos transporte, acarreo, seguros, todos los impuestos que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los servicios a ofrecer.

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

22. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

El Comité de Compras y Licitaciones comparará y ponderará únicamente las ofertas económicas de los oferentes que hayan sido habilitados para tales fines. En ese sentido se verificará que las propuestas cumplan con los requerimientos establecidos en el presente pliego de condiciones:

22.1 Evaluación de credenciales y oferta técnica

Los siguientes documentos de la oferta técnica serán evaluados bajo la modalidad cumple /no cumple, a saber:

22.1.1 Evaluación credencial

Crterios	Cumple	No Cumple
Documentación de credenciales		
1. Formulario de presentación de oferta.		
2. Formulario de información sobre el oferente.		



3. Carta de presentación de la compañía, firmada por el representante legal.		
4. Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores del Estado (RPE) con las actividades comerciales conforme a la naturaleza de la contratación.		
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).		
6. Certificación de pago de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) de la empresa, actualizada.		
7. Registro mercantil actualizado.		
8. Acta de Asamblea que designa representante autorizado para contraer obligaciones homólogas al objeto de la contratación debidamente registrada ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente		
9. Nómina de accionistas.		
10. Estatutos societarios vigentes		
11. Formulario de recepción y firma de Código de Ética del Poder Judicial.		
12. Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley No. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 12 de Reglamento de Compras y Contrataciones del Poder Judicial.		

22.1.2 Evaluación financiera

Criterio	Referencia
<p><u>Situación Financiera</u> El oferente deberá presentar los Estados Financieros, sobre los cuales se aplicará para su análisis los siguientes indicadores: a) <u>Índice de solvencia</u> = $\text{ACTIVO TOTAL} / \text{PASIVO TOTAL}$ Límite establecido: Igual o mayor a 1.0</p>	Conforme documentación requerida en el numeral 18.1.2.

22.1.3 Evaluación técnica

Criterios	Cumple	No cumple
-----------	--------	-----------



Documentación técnica		
1. Oferta técnica conforme a las especificaciones técnicas suministradas.		
2. Experiencia: Demostrar mínimo cinco (5) años de experiencia del oferente participante, en la provisión de bienes y servicios similares al objeto de la presente contratación, mediante presentación del formulario ‘ Experiencia como contratista ’ (SNCC.D.049)		
3. Certificación de recepción conforme: Certificaciones de recibido conforme donde se evidencie al menos 2 casos de éxito de implementación de sistemas de video vigilancia.		
4. Carta compromiso de garantía de solución y equipos de acuerdo a lo solicitado en el numeral 18.1.3.		

22.2 Documentación económica

Criterio	Referencia
Cumple/No cumple	Conforme a lo establecido en el presente pliego de condiciones numeral 19 Documentos para presentar en la oferta económica (Sobre B)

23. FORMA DE ENTREGA DE LOS PRODUCTOS

Lote 1-Santo Domingo

A continuación, se describe la forma de entrega de los productos esta contratación para la sede central, Santo Domingo e inicio del tiempo de entrega a partir de la recepción del plan de trabajo.



Producto	Contenido	Tiempo de entrega
Producto 1:		
Instalación, parametrización y puesta en marcha de los equipos de video vigilancia sede central.	<p>Este producto debe incluir:</p> <ul style="list-style-type: none">- Plan de trabajo;- Remover los equipos del sistema de Video Vigilancia discontinuado;- Cableado e instalación de todos los dispositivos y bienes correspondientes.- Proveer todos los materiales, bienes y servicios para habilitación de las soluciones de este término de referencia.- Instalación y configuración de los equipos en el software de administración;- Pruebas de integración y funcionamiento de los dispositivos con el software;- Puesta en marcha de los dispositivos de video vigilancia;- Interconexión entre la sede central y la oficina de Santiago de los Caballeros.	6 semanas a partir de la recepción de los bienes y equipos en almacén y entrega de plan de trabajo.
Producto 2:		
Entrenamientos	<p>Este producto debe incluir:</p> <ul style="list-style-type: none">- Capacitación impartida según requisitos del proyecto, dejando evidenciada la participación y asistencia, así como acuse de recibo del Registro Inmobiliario.- Entrega de aceptación y recepción definitiva de todos los bienes y servicios adquiridos para operación, según los requisitos del proyecto;- Adicionalmente, este producto debe incluir la entrega de documentación y planos de cómo	2 semanas a partir de la elaboración y entrega de acta de aceptación del Producto 1.

	<p>fueron implementados (as-built) de todos los bienes y sistemas que se encuentren dentro del alcance del proyecto;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiempo en que entrarán en vigencia las garantías provistas para bienes y servicios y plan de mantenimiento preventivo. 	
--	---	--

Lote 2- Santiago de los Caballeros

A continuación, se describen los productos a entregar en esta contratación para la oficina de Santiago de los Caballeros a partir de la finalización de las labores realizadas en la sede central y la recepción del plan de trabajo:

Producto	Contenido	Tiempo de entrega
Producto 3:		
<p>Instalación, parametrización y puesta en marcha de los equipos de video vigilancia oficina Santiago.</p>	<p>Este producto debe incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plan de trabajo; - Cableado e instalación de todos los dispositivos y bienes correspondientes. - Instalación y configuración del software de administración de equipos; - Pruebas de integración y funcionamiento de los dispositivos con el software; - Puesta en marcha de los dispositivos de video vigilancia; - Interconexión entre la sede central y la oficina de Santiago de los Caballeros. 	<p>5 semanas a partir de la elaboración y entrega de acta de aceptación del Producto 2.</p>
Producto 4:		

Producto	Contenido	Tiempo de entrega
Entrenamientos y cierre del proyecto.	<p>Este producto incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacitación impartida según requisitos del proyecto, dejando evidenciada la participación y asistencia, así como acuse de recibo del Registro Inmobiliario. - Entrega de aceptación y recepción definitiva de todos los bienes y servicios adquiridos para operación, según los requisitos del proyecto; - Adicionalmente, este producto debe incluir la entrega de documentación y planos de cómo fueron implementados (as-built) de todos los bienes y sistemas que se encuentren dentro del alcance del proyecto; - Tiempo en que entrarán en vigencia las garantías provistas para bienes y servicios y plan de mantenimiento preventivo. 	6 semanas a partir de la elaboración y entrega de Acta de aceptación del Producto 3

La duración total del proyecto es de 19 semanas, período en que el adjudicatario deberá entregar todos los productos de la contratación, donde posteriormente iniciará con el suministro de los servicios contratados hasta la finalización del contrato.

El Comité de Compras y Licitaciones no estará obligado a declarar habilitado y/o adjudicado a ningún oferente que haya presentado sus ofertas, si las mismas no demuestran que cumplen con el presente pliego de condiciones.

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

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

- Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.

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

Nota: El Registro Inmobiliario podrá verificar las informaciones presentadas por los oferentes por los medios correspondientes con las órganos e instituciones emisoras de las mismas, ya sean instituciones públicas o privadas o por terceros.

24. DECLARATORIA DE DESIERTO

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

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

25. ADJUDICACIÓN

- El Comité de Compras y Licitaciones decidirá en base a las ofertas, que demuestren cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás renglones que regulen la actividad contractual.
- La adjudicación será realizada al oferente, cuya propuesta deberá comprobar cumplir con lo siguiente:
 1. Haber sido **calificada como cumple en la documentación de credenciales y financieros.**
 2. Haber sido **calificada como cumple en la documentación técnica.**
 3. Haber demostrado tener **solvencia suficiente para suplir el objeto de la presente contratación.**
 4. **Presente el menor precio.**
- 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 se utilizará un método aleatorio.

- El Comité de Compras y Licitaciones procederá a informar a todos los participantes el resultado de la licitación dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la expedición del acta de adjudicación.
- La notificación de adjudicación será enviada vía correo electrónico.
- La Gerencia Legal podrá requerir al adjudicatario cualquier otra documentación que estime necesaria para fines de formalizar la contratación.

26. VALIDEZ DEL CONTRATO

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

27. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

El adjudicatario deberá constituir una póliza mediante una compañía aseguradora autorizada por la Superintendencia de Seguros para operar en la República Dominicana, en un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación de la Adjudicación, por el importe del cuatro por ciento (4%) del monto total del contrato a intervenir, a disposición del Registro Inmobiliario. Esta garantía será devuelta una vez que el adjudicatario cumpla con sus obligaciones a satisfacción del Registro Inmobiliario, y no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

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

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

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

28. PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Los contratos deberán celebrarse en el plazo que se indique en el presente pliego de condiciones; no obstante a ello, deberán suscribirse en un plazo no mayor de **veinte (20) días hábiles**, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación.

29. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a.** Si el proveedor no ejecuta todas las obligaciones requeridas a total y completa satisfacción del contratista.
- b.** Si el proveedor viola cualquier término o condiciones del contrato.

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

30. EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento del contrato por parte del proveedor determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, procediéndose a contratar al adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar.

En los casos en que el incumplimiento del proveedor constituya falta de calidad de los servicios ejecutados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la entidad contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Pública, en su calidad de órgano rector del sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

31. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

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

- Incumplimiento del proveedor.
- Incursión sobrevenida del proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar con la administración pública que establezcan las normas vigentes, en especial el artículo 14 de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

32. SUBCONTRATOS

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

33. VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del contrato será de tres (3) años a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, o cuando una de las partes decida rescindirlo, de conformidad con lo establecido en este pliego de condiciones y el contrato resultante.

34. INICIO DE EJECUCIÓN / DE SUMINISTRO

Una vez formalizado el correspondiente contrato de servicios entre la entidad contratante y el proveedor, éste último iniciará la ejecución del contrato, sustentado en el plan de trabajo y cronograma de entrega que forma parte constitutiva, obligatoria y vinculante del presente pliego de condiciones.

Si el proveedor no ejecuta la entrega del bien contratado en el plazo requerido, se entenderá que el mismo, renuncia a su adjudicación y se procederá a declarar como adjudicatario al que hubiese obtenido el segundo (2do.) Y así sucesivamente, en el orden de adjudicación y de conformidad con el reporte de lugares ocupados. De presentarse esta situación, la entidad contratante procederá a ejecutar la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

35. FORMA DE PAGO

El monto máximo previsto para esta contratación es la suma de TRES MILLONES DE PESOS DOMINICANOS CON /00 (RD\$3,000,000.00), impuestos incluidos, el cual será cancelado en moneda nacional, contra entrega de los productos establecidos, mediante cuatro (4) pagos remunerables, una vez que los productos hayan sido aprobados de acuerdo con la siguiente distribución:

No. de pago	Nombre del producto	Porcentaje a pagar
1er. Pago	Instalación, parametrización y puesta en marcha de los equipos de video vigilancia, sede central, Santo Domingo.	30% del valor total de la contratación.
2do. Pago	Entrenamientos, sede central, Santo Domingo	20% del valor total de la contratación.



3er. Pago	Instalación, parametrización y puesta en marcha de los equipos de video vigilancia oficina Santiago.	30% del valor total de la contratación.
4to. Pago y final	Entrenamientos y cierre del proyecto.	20% del valor total de la contratación.

36. LUGAR DE ENTREGA DE LOS PRODUCTOS

Lote 1

Los bienes y servicios solicitados en el presente pliego de condiciones serán entregados en el edificio central del Registro Inmobiliario, ubicado en la Av. Independencia, esq. Av. Enrique Jiménez Moya, Centro de los Héroes de Constanza, Maimón y Estero Hondo, Santo Domingo, D. N., según se cita en el numeral 23.

Lote 2

La oficina de Santiago está ubicada en la Calle Ldo. Ramón García, Santiago De Los Caballeros.

37. REQUISITOS DE ENTREGA

Todos los bienes/servicios adjudicados deben ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas, siempre con previa coordinación con el responsable de recibir los bienes/servicios con fines de dar constancia de los bienes/servicios contratados.

Si los servicios son recibidos conforme y de acuerdo a lo establecido en el presente pliego de condiciones, en el contrato u orden de compra, se procede a la recepción definitiva y a la entrega de una constancia de recibido conforme del servicio prestado.

38. PROPIEDAD INTELECTUAL

Los productos de la *ampliación del sistema de video vigilancia para integrar áreas del Proyecto de Titulación Nacional en Santo Domingo e implementación en la oficina de Santiago del Registro Inmobiliario (RI)*, en su totalidad: escritos, informes, cronogramas, bases de datos, formularios, cuadros, esquemas, procesos, procedimientos e instrumentos utilizados y aplicados, y toda documentación producto de la contratación consultoría, serán de total propiedad del Registro Inmobiliario (RI), la cual tendrá todos los derechos y con carácter exclusivo para utilizarlos de manera parcial o total, publicarlos y difundirlos.

39. CONFIDENCIALIDAD



La empresa adjudicada no podrá en ningún momento proporcionar a terceros, directa o indirectamente, por sí o interpósita persona, información confidencial, así como aspectos relativos a los sistemas de trabajo, administración, organización y/o seguridad del Registro Inmobiliario (RI) y en general de la documentación, archivos, planes, programas, proyectos y otros que conozca, se entere o tome conocimiento en virtud del desarrollo de la contratación. Lo anterior se extiende a todos los dependientes de la empresa, debiendo éste adoptar las medidas necesarias para que su personal cumpla las normas de confidencialidad establecidas.

La empresa no podrá revelar ninguna información confidencial propiedad de la institución, relacionada con los servicios realizados, sin el consentimiento previo y por escrito del Registro Inmobiliario (RI).

La violación del principio de confidencialidad constituirá un incumplimiento por parte de la empresa, quien podrá ser susceptible de ser demandada por la institución por los daños directos derivados del incumplimiento de dicha obligación.

40. DEDICACION LUGAR Y DURACION

Las labores para ejecutar por parte del adjudicatario deberán ser realizadas en las localidades del Registro Inmobiliario (RI) definidas en el presente pliego. En caso de ocurrir incidencias con los equipos o el software, la compañía beneficiada proveerá de los servicios pertinentes para restablecer los servicios.

Nota: La compañía evitará cualquier actividad que pudiere generar conflicto de interés durante la prestación de los servicios profesionales a la institución.

41. COORDINACION Y SUPERVISION

El oferente que resulte adjudicado deberá coordinar sus actividades y laborar bajo la supervisión de los coordinadores designados.

La metodología por utilizar debe incluir la organización de los equipos de trabajo y responsabilidades tanto de la empresa oferente como del personal que designe el Registro Inmobiliario (RI).

La supervisión de los trabajos será realizada por el Coordinador del Proyecto designado por el Registro Inmobiliario (RI), el cual debe velar por dar seguimiento a todos los aspectos técnicos - operativos del proyecto. Del mismo modo, el adjudicatario deberá designar un Project Manager para garantizar y dar seguimiento a la ejecución de cada etapa del proyecto y será el enlace del adjudicatario con el coordinador del proyecto del Registro Inmobiliario (RI).

42. ADJUDICACIONES POSTERIORES

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

43. GENERALIDADES

Para los casos no previstos en estos términos de referencia, los mismos quedarán sujetos al Reglamento Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial, a las decisiones del Comité de Compras y Licitaciones y el ordenamiento jurídico aplicable a la contratación de que 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 a la normativa vigente.

44. ANEXOS

1. Formulario de presentación de oferta (SNCC.F.034)
2. Formulario de información sobre el oferente (SNCC.F.042)
3. Formulario de oferta económica (SNCC.F.033)
4. Formulario de experiencia como contratista (SNCC.F.049)
5. Modelo de declaración jurada simple.
6. Código de Ética del Poder Judicial.
7. Formulario de recepción y firma de Código de Ética.