



REGISTRO INMOBILIARIO
PODER JUDICIAL • REPUBLICA DOMINICANA

REGISTRO INMOBILIARIO

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECIFICAS PARA COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS

ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS PARA EL AREA DE SOPORTE TÉCNICO Y COMUNICACIONES DEL REGISTRO INMOBILIARIO

COMPARACION DE PRECIOS RI-CP-BS-2021-012

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Septiembre 2021

PLIEGO DE CONDICIONES COMPARACION DE PRECIOS

1. OBJETIVO

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, que deseen participar en este proceso de **COMPARACION DE PRECIOS**, a los fines de presentar su mejor oferta para la **ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS PARA EL AREA DE SOPORTE TÉCNICO Y COMUNICACIONES DEL REGISTRO INMOBILIARIO**
Proceso de referencia no: **RI-CP-BS-2021-012**.

Este documento 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@ri.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.

2. 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.

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.

FUENTE DE RECURSOS

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

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.

TIEMPO ESTIMADO DE ENTREGA DE LOS BIENES

Los materiales tecnológicos adquiridos serán entregados por la empresa adjudicada a más tardar 4 semanas a partir de la suscripción del contrato.

DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES REQUERIDOS

Ítem no.	Descripción de los bienes	Cantidad	Especificaciones técnicas
1	HD web-cam	50	<ul style="list-style-type: none"> * Cámara Hight Definition (HD) 720P. * Resolución de Foto mayor o igual 3 MP. * Tipo de Foco: Siempre enfocado. * Base giratoria de 360 grados. * Micrófono integrado, con reducción de Ruido. Conexión USB. * Corrección de luz automático premium. * Compatible con sistema operativo versión reciente de Windows. * Plug and play; video calling 1280 x 720 P. * Capacidad de grabación y hacer videollamadas. * Opción para colocar encima de monitores LCD y laptops. * 1 año de garantía por defecto de fábrica.



Ítem no.	Descripción de los bienes	Cantidad	Especificaciones técnicas
2	Head Set Wireless	50	<ul style="list-style-type: none">* Diseño cómodo: la diadema ajustable y las orejeras de espuma para largas horas de uso.* Receptor inalámbrico para dejar en el interior: nano receptor permanece en computadora para que auriculares estén siempre listos para usar.* Conexión inalámbrica de largo alcance: 33 pies de la computadora.* Batería recargable de seis horas.* Funciona con Windows, Mac y aplicaciones de llamadas comunes como Skype, Teams, Zoom, Gmail, Windows Live Messenger y AIM.* Sonido estéreo: controladores de altavoz sintonizados con láser y micrófono con cancelación de ruido para llamadas claras - Respuesta de frecuencia: Auriculares: - 40Hz -10KHz; Micrófono: 100Hz - 6.5KHz.* Calidad del Sonido: Sonido estéreo digital.* Controles en línea.* 1 año de garantía por defecto de fábrica.
3	Memory Stick	10	<ul style="list-style-type: none">* Alta velocidad de transferencia de datos; Unidad flash USB 3.0 con velocidades de transferencia de lectura / escritura de hasta 70 MB / sy 5 MB / s respectivamente. Compatible con versiones anteriores con USB 2.0 y transferencia más rápida. Luces indicadores LED traseras durante la lectura / escritura.*Plug and Play.*64 GB de almacenamiento.* 30 días de garantía por defecto de fábrica.
4	Head Set alámbrico	50	<ul style="list-style-type: none">* Conectividad: USB-A.* Funciona con: Computadoras y Laptops.* Compatibilidades: Windows/Mac/Chrome Os.* Tipo de Micrófono: Unidireccional.* Micrófono: Ajustable y con reducción de fondo sonido.* Venda: Ajustable + Acolchado.* Calidad del Sonido: Sonido estéreo digital.* Control S: Controles en línea.* Longitud del cable/alcance inalámbrico: 7.6 pies/2.3m.* 1 año de garantía por defecto de fábrica.
5	Adaptadores 2.5 hembra a 3.5 macho	50	<ul style="list-style-type: none">* Conector para cable auricular de 2.5mm (Hembra) a 3.5 mm (macho) para conectar a computadora.* Con Sonido estéreo.*Conector de enchufe auxiliar auxiliar, 3 anillos, soporte para micrófono. auriculares (negro) (macho de 3,5 mm a hembra de 2,5 mm).* Garantía por defecto del fabricante.
6	Cargador USB-C Universal para Portátiles	10	<ul style="list-style-type: none">*Cargador USB-C Universal utilizados para cambio cargadores de portátiles defectuosos.



Ítem no.	Descripción de los bienes	Cantidad	Especificaciones técnicas
7	Tarjeta de Video para PC	25	<ul style="list-style-type: none">*1 GB PCI.*Tarjeta de Video compatible con equipos Windows 10 64 Bit.*Tarjeta de Video para PC sff.*Puertos de Salida de Video HDMI o Display Port.*Garantía por defecto del fabricante.
8	Dispositivo Lector de huella Dactilar USB	25	<ul style="list-style-type: none">*Tamaño del lector aproximado 65 mm x 36 mm x 15.56 mm.*Dispositivo USB para seguridad Computadoras Personales.*Color de luz del led: Azul. Ean: 9120040450069, 0050013001013, 0696582135928, 0898029645926, 0045556033058, 0598996173407, 0639132505345, 0658603001636, 0091000006161, 0041114202003, 0803982727688, 0641438923822, 0748388641414, 0012303339398, 0021112655483, 0088021129962, 7466655913721, 0778889465332, 0021111961417, 0115971002127, 7426800641602, 6586030016364, 0763615781411, 0619288768498, 0001910334056, 0887898439323, 0793720495415, 0031112837116.*Lector de huella dactilar para computadoras, utilizada para huella digital humana, reconoce huellas del dedo índice y/o Pulgar.*Garantía por defecto del fabricante.
9	Impresoras LaserJet a Color	2	<ul style="list-style-type: none">*Velocidad de impresión en negro (iso, a4) [12].*Velocidad de impresión en color (iso, a4) hasta 27 ppm.*Volumen de páginas mensuales recomendado 750 a 4000 [10].*Velocidad del procesador 1200 mhz.*Pantalla pantalla táctil intuitiva color de 2.7".*Capacidad de impresión móvil y Capacidad inalámbrica, wi-fi de doble banda integrada; autenticación mediante wep, wpa/wpa2, wpa enterprise; cifrado mediante aes o tkip; wps; wi-fi direct; bluetooth de bajo consumo.*Conectividad, estándar 1 usb 2.0 de alta velocidad; 1 usb integrado en el lado trasero; red gigabit ethernet 10/100/1000base-t; 802.3az(eee); radio wi-fi 802.11b/g/n/2,4/5 ghz.*Sistemas operativos compatibles windows client os (32/64 bits).*Memoria, estándar 512 mb de nand flash con 512 mb de dram.*Memoria 512 mb de nand flash con 512 mb de dram.*Salida de manejo de papel, estándar bandeja salida de 150 hojas.*Entrada de manejo de papel, estándar bandeja multipropósito para 50 hojas, bandeja de entrada para 250 hojas.*Capacidad de salida máxima (hojas) hasta 150 hojas.*Impresión a doble cara automático (por defecto).*2 juegos de cartuchos YMCK para cada impresora.*1 año de garantía en piezas y servicios.
10	Mini altavoces (Bocinas) USB para PC	50	<ul style="list-style-type: none">*Altavoz para computadora de escritorio y portátil, Tablet, etc., alimentado por USB con sonido estéreo y bajos mejorados.*Color: Gris oscuro o negro.*Tipo de altavoz: Barra de sonido.*Tamaño del altavoz: Máximo 5" de largo.*Plug and play.*3 meses de garantía por defecto de fábrica.



Ítem no.	Descripción de los bienes	Cantidad	Especificaciones técnicas
11	Juego de destornilladores estrías y planos	1	*Juego de Destornilladores Estrías y Planos. *12 piezas Mínimo (6 de Estrías y 6 Planos). *Incluir tamaños 8 pulgadas, 6"; 4"; 2" y 1" en ambos modelos. *Marca reconocida. *Garantía fabricante.
12	Comprobador de carga y salud de batería	1	*Comprobador de batería. *Prueba de carga de batería para baterías de 6V y 12V. *Comprobador de estado de la batería. *Identificador por rango de colores (Verde, amarillo y rojo). *Garantía de 1 mes por defecto de fábrica.
13	Organizador de paquetes de cables espiral, Flexible y expandible	100	*Organizador en espiral de cables. *Manguito de administración de cables. *Organizador de cables: Desde cargador de teléfono hasta el cable de alimentación de monitor CPU / PC / TV, cable Ethernet, líneas telefónicas, etc. *Largo: 9.5 pies. *Diámetro: 0.87". *Color: Negro. *Garantía del fabricante.
14	Cable USB para Impresora	100	*Tipo: cable de impresora USB. *Calibre de cable: 30 AWG. *Tipo de enchufe: moldeado. *Velocidad de transmisión: 480Mbps. *Longitud: 6 pies. *Garantía por defecto del fabricante.
15	Apple TV 3ra. Generación	4	*Apple TV, dispositivo para conectar a monitor Samsung 65" y poder transmitir con dispositivos Apple (Ipad and iPhone). *Mando Apple Remote. *Cable de corriente. *Documentación. *Procesador Chip A5 de Apple con un núcleo. Requisitos del Sistema: *Red inalámbrica Wi-Fi 802.11a/b/g/n (el streaming de vídeo requiere 802.11a/g/n) o Ethernet 10/100BASE-T. *Cuenta del iTunes Store para alquilar películas. *Para la reproducción en streaming desde un Mac o PC: iTunes 10.6 o posterior. *Puertos e interfaces. *HDMI2. *Sonido óptico. *Ethernet 10/100 Base-T. *Receptor de infrarrojos integrado. *Micro USB (para servicio técnico). *Conexión inalámbrica.



Ítem no.	Descripción de los bienes	Cantidad	Especificaciones técnicas
			*Wi-Fi (802.11a/b/g/n). *Compatible con televisores de alta definición con HDMI y resoluciones de 1080p o 720p a 60/50 Hz. *1 año de garantía por defecto del fabricante.
16	Kit de Mantenimiento para impresoras de papelería de seguridad HP M604, M605 y M606	4	*Kit de mantenimiento para impresoras HP M604, M605 Y M606. *Kit maintenance P/HP OEM F2G76-67901 11V (HEWF2G76A-F2G76A). *Garantía por defecto del fabricante.
17	Kit de Mantenimiento para escáneres FUJITSU FI-7700	4	*Kit de Mantenimiento para escáneres FUJITSU FI-7700. *Part Number:CG01000-288701. * Garantía por defecto del fabricante.
18	Pathcord 2 pies/Cat.6 blanco o gris	50	*Path cord CAT-6A, de 2 pies, blanco o gris, con retardante de fuego. * 30 días de garantía por defecto del fabricante.
19	Pathcord 3 pies/Cat.6 blanco o gris	50	*Path cord CAT-6A, de 3 pies, blanco o gris, con retardante de fuego. *30 días de garantía por defecto del fabricante.
20	Memoria RAM 128GB para Dell PowerEdge R740	12	*8GB DDR4 2133MHz PC4-17000. *3 meses de garantía por defecto del fabricante.
21	Memoria RAM 32GB para ProLiant BL460c Gen 9	20	*HPE 32GB DDR4-2133 RDIMM PC4-17000P-R *Dual Rank x4 *Replacement. * Part Number: 752370-091. *3 meses de garantía por defecto del fabricante.
22	Switches de Comunicación	6	Especificaciones del equipo: *1RU. *48 Puertos GE Gigabit Ethernet RJ45 (48x GE RJ45 Ports). *4 Slots de 10 GE Gigabit Ethernet (4x 10 GE SFP+ slots). Estos Slost SFP+ también tienen que ser compatibles con 1 GE SFP. *2 Slots de 40 GE Gigabit Ethernet QSFP+. (2x 40 GE QSFP+ slots). *1 Puerto dedicado para-Management 10/100/1000 RJ-45. *1 Puerto de Consola RJ-45 Serial (RJ-45 Serial Console Port). *300 Gbps (Switch Capacity y/o Throughput). *512 MB de Memoria DRAM. *128 MB de Memoria Flash. *FPOE. Incluir para cada equipo: * Power Supply Redundante, de acuerdo al modelo ofertado.



Ítem no.	Descripción de los bienes	Cantidad	Especificaciones técnicas
			<p>* GBIC (Transceiver), 1GE SFP (1GE SFP SX transceiver module for all systems with SFP and SFP/SFP+ slots). Número de Parte FG-TRAN-SX. * 2 Patch Cord de Fibra monomodo ST LC de 10 a 15 pies. *3 años garantía 24x7 (Esta garantía comenzará a partir de la entrega de los equipos y será directamente con el fabricante).</p> <p>El proveedor de este ítem deberá cumplir con al menos uno de los siguientes requisitos:</p> <p>-Ser fabricante o productor del bien con marca debidamente registrada con documento que lo acredite emitido por la Oficina Nacional de Propiedad Industrial (ONAPI).</p> <p>-Ser representante oficial del fabricante del bien.</p> <p>-Poseer carta de distribuidor autorizado oficialmente.</p>

LUGAR DE ENTREGA DE BIENES

Los bienes deben ser entregados en la Sede Principal del Registro Inmobiliario ubicado en la Avenida Enrique Jiménez Moya, esquina Avenida Independencia, Centro de los Héroes de Constanza, Maimón y Estero Hondo, Santo Domingo, Distrito Nacional.

INFORMACIONES IMPORTANTE DE LOS MATERIALES A ADQUIRIR

- En la propuesta se deberán incluir brochures con imágenes y descripción del producto.
- Los bienes entregados deberán coincidir con el ítem ofertado en la ficha técnica.
- El proveedor deberá ofertar las cantidades solicitadas en cada ítem de este pliego de condiciones, **no se permitirá la oferta parcial de las cantidades por ítem.**

3. GARANTÍA DE LOS BIENES SOLICITADOS

Los oferentes en sus propuestas deberán presentar garantía local por parte del fabricante y en los casos que se requiera, la garantía completa de los materiales de acuerdo a lo descrito en el numeral 7.

4. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA

- Entregar los materiales en perfecto estado y acorde con lo ofertado.
- Cumplir con los tiempos establecidos de entrega.
- Mantener a su personal durante la entrega de los materiales, 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.
- Deberá cumplir con todas las medidas de seguridad e higiene laboral y mitigación de riesgos con su personal de trabajo.
- 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 materiales, 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.

12. PRESUPUESTO DEL PROYECTO

El presupuesto de este proyecto es de tres millones cuatrocientos noventa y seis mil pesos dominicanos con /00 (RD\$3,496,000.00), impuestos incluidos.

13. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROCESO

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación, llamado a participar en la Comparación de Precio	Miércoles 22 de septiembre del 2021
2. Período de consultas (aclaraciones)	Miércoles 29 de septiembre del 2021 hasta las 03:00 pm , por el correo electrónico: licitacionesri@ri.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	Viernes 1ero de octubre del 2021.
4. Recepción de ofertas técnicas (sobre A) y económicas (sobre B) y apertura de ofertas técnicas (sobre A)	*Recepción de ofertas: martes 5 de octubre hasta las 2:30pm. *Apertura de sobres: 3:00 pm. 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 6 de septiembre del 2021.
6. Informe preliminar de evaluación de credenciales/ofertas técnicas	Lunes 11 de octubre del 2021.
7. Aprobación del informe preliminar de evaluación de credenciales/ofertas técnicas	Martes 12 de octubre del 2021.
8. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanable (si aplica)	Miércoles 13 de octubre del 2021.
9. Ponderación y evaluación de subsanaciones	Viernes 15 de octubre del 2021 hasta las 03:00 pm.
10. Informe definitivo de evaluación de credenciales/ofertas técnicas	Lunes 18 de octubre del 2021.
11. Aprobación del informe definitivo de evaluación de credenciales/ofertas técnicas	Martes 19 de octubre del 2021.
12. Notificación de oferentes habilitados para presentación de oferta económica	Miércoles 20 de octubre del 2021.
13. Apertura oferta económica (sobre B)	Jueves 21 de octubre del 2021 a las 3:30 pm.
14. Evaluación oferta económica	Martes 26 de octubre del 2021.
15. Aprobación del informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas y económicas.	Jueves 28 de octubre del 2021.
16. Adjudicación	Jueves 28 de octubre del 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.



14. 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. Ext. 4009

E-mail: licitacionesri@ri.gob.do

Referencia: RI-CP-BS-2021-012

15. 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.ri.gob.do) y remitidas por correo electrónico a los oferentes que hayan manifestado interés en participar.

16. 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 con **un (1) ejemplar** debidamente marcado como **“ORIGINAL”** en la primera página del ejemplar y un soporte digital en **CD/USB** con su contenido. Los documentos contenidos en los sobres, deberán contener en todas sus páginas la firma del Representante Legal, estar numeradas y llevar el sello social de la empresa o sociedad.

Nota: NO deben incluir en el soporte digital CD/USB del sobre A, información del SOBRE B.

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-2021-012

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. Ext. 4009

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.

17. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN EL SOBRE A (CREDENCIALES Y TÉCNICA):

17.1.Documentación de Credenciales:

1. Formulario de presentación de oferta.
2. Formulario de información sobre el oferente.
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 de la última acta de asamblea realizada.
8. Última acta de asamblea realizada.
9. Formulario de recepción y firma de Código de Ética del Poder Judicial.
10. 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.

17.2. Documentación Financiera:

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

17.3. Documentación Técnica:

1. Oferta técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas). (**NO subsanable**)
2. Carta original de la garantía de los bienes.

17.3.1 Documentación técnica ítem no 22. Switches de comunicación

Adicionalmente a los documentos requeridos en el numeral 17.3, se requiere **al menos uno** de los siguientes documentos:

1. Documento emitido por la Oficina Nacional de Propiedad Industrial (ONAPI) que lo acredite como fabricante o productor del bien con marca debidamente registrada.
2. Documento emitido por el fabricante del bien que lo acredite como representante oficial.
3. Carta de distribuidor autorizado oficialmente emitida por el fabricante.

17.4. Documentos para presentar en la Oferta Económica “Sobre B”:

1. **Formulario de Presentación de Oferta Económica o su equivalente. (Anexo) (NO subsanable).**
2. **Garantía de la Seriedad de la Oferta:** Garantía de Fianza de Mantenimiento de la Oferta a favor del Registro Inmobiliario, la cual deberá ser equivalente al uno por ciento (1%) del monto total de la propuesta, impuestos incluidos y tener una **vigencia de 120 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. **(NO subsanable)**

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.

18. CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

El oferente deberá asumir la totalidad de los costos, relacionados a la preparación y presentación de su propuesta. El 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 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.

19. 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.

Documentación	Criterio	Referencia
Documentación Credencial	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral 17.1.
	Situación Financiera El oferente deberá presentar los Estados Financieros, sobre los cuales se aplicará para su análisis los siguientes indicadores:	



Documentación	Criterio	Referencia
Documentación Financiera	a) Índice de solvencia = ACTIVO TOTAL / PASIVO TOTAL Límite establecido: Igual o Mayor a 1.0	Conforme documentación requerida en el numeral 17.2.
Documentación Técnica	Cumple/No Cumple	Conforme a las Especificaciones requeridas en el numeral 17.3 y 17.3.1
Documentación Económica	Cumple/No cumple	Conforme a lo establecido numeral 17.4.

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.

20. DECLARATORIA DE DESIERTO

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

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

21. ADJUDICACIÓN

- El Comité de Compras y Licitaciones evaluará las ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás renglones que regulen la actividad contractual.
- Serán adjudicados los proveedores cuya propuesta, cumpla 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. **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 si las dos (2) fueran de la misma calidad e idoneidad, se dividirá un cincuenta por ciento (50%) para cada oferente, en caso de no ser divisible 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.

22. VALIDEZ DEL CONTRATO

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

23. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

El adjudicatario deberá constituir una póliza mediante una compañía aseguradora autorizada por la Superintendencia de Seguros para operar en la República Dominicana, en un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación de la Adjudicación, por el importe del cuatro por ciento (4%) del monto total del contrato a intervenir, a disposición del 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.

24. PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

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

25. 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.

26. 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.

27. 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:

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

28. 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.

29. VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del contrato será de un (1) año 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.

30. 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 de los bienes adjudicados 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.



31. FORMA DE PAGO

Pago del 100% de los materiales y equipos entregados con crédito a 30 días, a partir de la recepción conforme.

32. REQUISITOS DE ENTREGA

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

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.

33. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

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.

34. 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. Modelo de declaración jurada simple.
5. Código de Ética del Poder Judicial.
6. Formulario de recepción y firma de Código de Ética.