

RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN
PROCEDIMIENTO DE EXCEPCIÓN POR PROVEEDOR ÚNICO

Conforme a lo establecido en el Reglamento de Compras y Contrataciones del Poder Judicial, aprobado mediante la Resolución núm. 007/2019 de fecha dieciséis (16) de julio de dos mil diecinueve (2019), por el Consejo del Poder Judicial, aplicable al Registro Inmobiliario en virtud a la Resolución núm. 015-2020 de fecha tres (3) de noviembre de dos mil veinte (2020), que aprueba la homologación de cargos para la aplicación del Reglamento de Compras y Contrataciones en el Registro Inmobiliario. En la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, a los 21 días del mes de octubre de 2021, en horas laborables, se reunió el Comité de Compras y Licitaciones del Registro Inmobiliario, integrado por los señores **Karen Josefina Mejía Pérez**, consejera sustituta del consejero del Poder Judicial, representante de los Jueces de Corte de Apelación y equivalentes, en función de presidente del comité; **Carlos Rondón Paula**, gerente de la Unidad de Procesos Comunes, en representación de Michael J. Campusano, gerente de Operaciones; **Ana Socorro Valerio Chico**, gerente de Planificación y Proyectos; **Romy Chantal Desangles Henríquez**, gerente Administrativa, **Paola Lucía Cuevas Pérez**, gerente Legal; y, **Eliana García Betances**, encargada de Compras (con voz sin voto), quien funge como secretaria; para conocer lo siguiente:

ÚNICO: Decidir sobre la aprobación del procedimiento de excepción por proveedor único y la designación de peritos del procedimiento de excepción por proveedor único núm. **RI-PEPU-2021-006**, llevado a cabo para la contratación de servicios para cambio y ampliación de flotas del Registro Inmobiliario.

1. En fecha 21 de septiembre de 2021, la Gerencia de Tecnología, la Gerencia de Operaciones TIC y el Departamento de Infraestructura y Comunicaciones del Registro Inmobiliario emitieron el informe justificativo para el cambio de flotas en el Registro Inmobiliario, en el cual indican que se precisa del cambio y ampliación del servicio de flotas de los colaboradores de la institución con la finalidad de fortalecer el entorno de trabajo colaborativo, de manera que se puedan reducir los problemas ocasionados por la falta de comunicación oportuna e implementar un nuevo servicio que garantice la comunicación adecuada y eficiente entre los colaboradores del Registro Inmobiliario. Ese sentido, se hace preciso indicar que actualmente la institución cuenta con un servicio de 169 equipos, la mayoría con altos niveles de obsolescencia, deteriorados e incluso dañados. En vista de lo indicado anteriormente, la institución precisa la adquisición de los bienes y servicios indicados a continuación:

CANTIDAD	ITEMS Y MATERIALES A SOLICITAR
5	Equipos móviles con las siguientes capacidades mínimas: Almacenamiento de 128 GB, Memoria de 4GB RAM, Cámara de 12 MP f/1.6, 26mm (wide), 1.4µm, dual pixel PDAF, OIS, Pantalla de 6.1 pulg. / 1170 x 2532 pixels, 19.5:9 ratio (~460 ppi density)
122	Equipos móviles con las siguientes capacidades mínimas: Almacenamiento de 64 GB, Memoria de 4GB RAM, Cámara de 13 MP, f/2.2, (wide), 1/3.06", 1.12µm, AF, Pantalla de 6.22 pulg. / 720 x 1520 pixels, 19:9 ratio (~270 ppi density)
74	Equipos móviles con las siguientes capacidades mínimas: Almacenamiento de 32 GB, Memoria de 2GB RAM, Cámara de 8 MP, f/2.2, AF, Pantalla de 5.3 pulg. / 720 x 1480 pixels, 18.5:9 ratio (~311 ppi density).
201	Flota Libre
127	Planes de datos de 10 GB.
74	Planes de datos de 5 GB.
1	Paquete de 18,000 minutos

2. En ese orden de ideas, las áreas requirentes hacen constar en el informe mencionado que el Registro Inmobiliario actualmente tiene contratado los servicios telefonía y comunicaciones con la empresa Claro Dominicana, entre estos se encuentra el servicio de flotas en uso por la institución. En vista de que la presente contratación consiste en una ampliación del indicado servicio, el Comité de Compras y Licitaciones puede verificar la condición de proveedor único de la entidad comercial Claro Dominicana, de conformidad con lo establecido en el numeral 8 del artículo 4 del Reglamento de Compras y Contrataciones del Poder Judicial.
3. En fecha 4 de octubre de 2021, la Gerencia de Tecnología, mediante el requerimiento núm. TI-S-2021-097, solicitó a la Gerencia Administrativa el cambio y ampliación de flotas en el Registro Inmobiliario, para proveer a los colaboradores de movilidad y fortalecer el entorno de trabajo colaborativo.
4. En fecha 5 de octubre de 2021, la Gerencia de Tecnología del Registro Inmobiliario emitió el oficio núm. TI-S-2021-097, mediante el cual recomienda a los señores **Eduin Ortiz Ciriaco**, administrador de Redes y Comunicaciones TIC, **Giovanny Cuesto**, encargado de Infraestructura y Comunicaciones TIC y **Yarelva Rosales**, gerente de Operaciones TIC, como peritos técnicos a ser designados para realizar las evaluaciones de las ofertas técnicas a ser presentada en ocasión del procedimiento de excepción por proveedor único núm. **RI-PEPU-BS-2021-006**.
5. En fecha 6 de octubre de 2021, la Gerencia de Contabilidad y Finanzas emitió la certificación de existencia de fondos para la adquisición del nuevo servicio de flotas del Registro Inmobiliario con el objetivo de renovar todo el parque de equipos móviles, mejorar la comunicación entre oficinas, movilidad a los colaboradores y fortalecer el entorno de trabajo, a través de la cual se certifica que la institución cuenta con seis millones novecientos sesenta mil pesos con 00/100 (RD\$6,960,000.00) con cargo al POA 2021, 2022 y 2023: Cuenta 1.4.10 denominada "Pagar y reembolsar los servicios de telecomunicaciones del Registro Inmobiliario".
6. El Consejo de Poder Judicial mediante la Resolución núm. 015-2020, de fecha tres (3) de noviembre de dos mil veinte (2020), aprobó la homologación de cargos para la aplicación del Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial en el Registro Inmobiliario, mediante la cual se delega en el Consejo Directivo del Registro Inmobiliario y en el Comité de Compras, respectivamente, la aprobación de los procedimientos de contratación del Registro Inmobiliario.
7. Mediante el acta núm. 005-2021 de fecha 6 de septiembre de 2021, el Consejo del Registro Inmobiliario (CDRI) aprobó la modificación del Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) del Registro Inmobiliario para el año 2021, y con ello quedó autorizado el inicio de los procedimientos de selección en el contenido, dentro del cual se encuentra la contratación de objeto de la presente aprobación.
8. El artículo 4 numeral 8 del Reglamento de Compras y Contrataciones del Poder Judicial establece que: "A condición de que no se utilicen como medios para vulnerar sus



principios y se haga uso de los procedimientos establecidos en los reglamentos, serán considerados casos de excepción y no una violación a la norma: (...) 8. Proveedor Único: Procesos de adquisición de bienes o servicios que sólo puedan ser suplidos por una determinada persona natural o jurídica. En caso de entregas adicionales del proveedor original que tengan por objeto ser utilizadas como repuestos, ampliaciones o servicios continuos para equipos existentes, programas de cómputos, servicios o instalaciones. Cuando un cambio de proveedor obligue al Consejo del Poder Judicial a adquirir mercancías o servicios que no cumplan con los requisitos de compatibilidad con los equipos, programas de cómputos, servicios o instalaciones existentes o la utilización de patentes o marcas exclusivas o tecnologías que no admitan otras alternativas técnicas".

9. El párrafo del artículo 4 del Reglamento de Compras y Contrataciones del Poder Judicial establece que, para los casos de excepción se regirán por los siguientes procedimientos: "1) (...) se iniciarán con la resolución motivada, emitida por el Comité de Compras y Licitaciones, recomendando el uso de la excepción, previo informe pericial que lo justifique; 2) (...) con la Certificación de Existencia de Fondos emitida por el Director Financiero del Poder Judicial (...); 3) Caso de proveedor único, en el expediente deberá incluirse los documentos que demuestren la condición de proveedor único.
10. El artículo 9 numerales 1 y 5 del citado reglamento establecen que corresponde al Comité de Compras y Licitaciones aprobar los pliegos de condiciones o términos de referencias y designar los peritos evaluadores en los procedimientos de compras y contrataciones de bienes, obras y servicios.
11. El Comité de Compras y Licitaciones del Registro Inmobiliario ha podido verificar que en la especie convergen los elementos requeridos en la normativa aplicable para la utilización de un procedimiento de excepción por proveedor único, toda vez que tenemos la contratación requerida por el área solicitante se refiere a una ampliación del servicio actualmente en uso con la sociedad comercial Claro Dominicana, al tenor de lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 4 del Reglamento de Compras y Contrataciones del Poder Judicial.

VISTA: La Ley núm. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, promulgada en fecha 18 de agosto de 2006 y su posterior modificación contenida en la Ley núm. 449-06, de fecha 6 de diciembre de 2006.

VISTA: La Resolución núm. 007-2019, que aprueba el Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial, de fecha 16 de julio de 2019.

VISTA: La Resolución núm. 015-2020, de fecha 3 de noviembre de 2020, que aprueba la homologación de cargos para la aplicación del Reglamento de Compras y Contrataciones en el Registro Inmobiliario.

VISTO: El informe justificativo, de fecha 21 de septiembre de 2021, para el cambio de flotas en el Registro Inmobiliario, emitido por la Gerencia de Tecnología, la Gerencia de Operaciones TIC y el Departamento de Infraestructura y Comunicaciones del Registro Inmobiliario.

VISTO: El requerimiento núm. TI-S-2021-097, de fecha 4 de octubre de 2021, realizado por la Gerencia de Tecnología.

VISTO: El oficio núm. TI-S-2021-097, de fecha 5 de octubre de 2021, mediante el cual la Gerencia de Tecnología del Registro Inmobiliario recomienda los peritos técnicos a ser designados para realizar las evaluaciones de las ofertas técnicas a ser presentada en ocasión del procedimiento de excepción por proveedor único núm. RI-PEPU-BS-2021-006.

VISTO: La certificación de existencia de fondos, de fecha 6 de octubre de 2021, emitida por la Gerencia de Contabilidad y Finanzas del Registro Inmobiliario.

VISTO: El proyecto de pliego de condiciones del procedimiento de excepción por proveedor único núm. **RI-PEPU-BS-2021-006** presentado por el Departamento de Compras y Contrataciones.

DECIDE:

PRIMERO: APROBAR el procedimiento de contratación y los términos de referencia (TDR) del procedimiento de excepción de proveedor único núm. **RI-PEPU-BS-2021-006**, para la contratación de servicios para el cambio y la ampliación de flotas del Registro Inmobiliario.

SEGUNDO: DESIGNAR como peritos a los señores **Eduin Ortiz Ciriaco**, administrador de Redes y Comunicaciones TIC, **Giovanny Cuesto**, encargado de Infraestructura y Comunicaciones TIC y **Yarelva Rosales**, gerente de Operaciones TIC, para evaluar las propuestas técnicas a ser presentadas en ocasión del procedimiento de excepción por proveedor único núm. **RI-PEPU-BS-2021-006**.

TERCERO: ORDENAR al Departamento de Compras y Contrataciones la publicación del procedimiento de excepción por proveedor único núm. **RI-PEPU-BS-2021-006**, en la sección de Transparencia del portal web del Registro Inmobiliario y realizar la invitación correspondiente.

La presente acta ha sido levantada en la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, a los 21 días del mes de octubre de 2021.

Firmada por **Karen Josefina Mejía Pérez**, consejera sustituta del consejero del Poder Judicial, representante de los Jueces de Corte de Apelación y equivalentes, en función de presidente del comité; **Carlos Rondón Paula**, gerente de la Unidad de Procesos Comunes, en representación de Michael J. Campusano, gerente de Operaciones; **Ana Socorro Valerio Chico**, gerente de Planificación y Proyectos; **Romy Chantal Desangles Henríquez**, gerente administrativa, **Paola Lucía Cuevas Pérez**, gerente legal; y, **Eliana García Betances**, encargada de Compras, (con voz sin voto), quien funge como secretaria.

---Fin del documento---