

ACTA DE APROBACIÓN DE INFORME PRELIMINAR DE EVALUACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS

Conforme a lo establecido en el Reglamento de Compras y Contrataciones del Poder Judicial, aprobado mediante 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, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, el primer (1er.) días del mes de junio de dos mil veintiuno (2021), en horas laborables, se reunió el Comité de Compras y Licitaciones del Registro Inmobiliario, integrado por los señores: Karen Josefina Mejía Pérez, consejera suplente del consejero del Poder Judicial representante de los Jueces de Corte de Apelación y equivalentes, en función de presidente del comité; **Michael J. Campusano**, gerente de Operaciones; **Romy Chantal Desangles Henríquez**, gerente administrativa; ; **Jorge Isaac Hernández Rosario**, gerente de Planificación y Proyectos; **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 informe preliminar de evaluación de ofertas técnicas del procedimiento de proveedor único núm. **RI-PEPU-BS-2021-003**, llevado a cabo para la contratación e implementación de solución EIKON, para su integración y para habilitación de funcionalidades de la plataforma web de EIKON para el Registro Inmobiliario (fase 2).

POR CUANTO: En fecha doce (12) de abril de dos mil veintiuno (2021), la Gerencia de Contabilidad y Finanzas emitió la certificación de disponibilidad financiera núm. TI-S-2021-027, por un monto de un millón trescientos siete mil trescientos veintidós pesos con 00/100 (RD\$1,307,322.00), relativa a la contratación de referencia, con cargo al proyecto 2.3.1.4.01 denominado "Actualización del ERP Ajustado a los Procesos de la Institución" que forma parte del programa "2.3.1.4 Mejora de los Sistemas Informáticos Actuales de la Institución".

POR CUANTO: En fecha doce (12) de abril de dos mil veintiuno (2021), la Gerencia de Tecnología del Registro Inmobiliario, mediante requerimiento de compras y contrataciones núm. TI-S-2021-027, solicitó a la Dirección Administrativa "(...) *la Contratación e Implementación de la Solución EIKON en el Registro Inmobiliario, Fase 2*".

POR CUANTO: El Comité de Compras y Licitaciones del Registro Inmobiliario, mediante Resolución de Aprobación, Acta núm. 001 de fecha veintinueve (29) de abril de dos mil veintiuno (2021), aprobó los términos de referencia, y la convocatoria, y designó los peritos evaluadores del procedimiento de proveedor único núm. RI-PEPU-BS-2021-003, llevado a cabo para la contratación anteriormente indicada.

POR CUANTO: En fecha siete (7) de mayo de dos mil veintiuno (2021), el Departamento de Compras y Contrataciones del Registro Inmobiliario procedió a publicar la convocatoria del procedimiento en el portal web institucional (www.ji.gob.do) y en la misma fecha fue remitida la invitación a la empresa Eikon, S. A. S.

POR CUANTO: En fecha veinticinco (25) de mayo de dos mil veintiuno (2021), fueron presentadas las ofertas técnica y económica por la empresa Eikon, S. A. S., en forma física.

POR CUANTO: Que en fecha veintiocho (28) de mayo de dos mil veintiuno (2021), las peritas **Chabelys M. De Oleo**, administradora de sistemas, **Magdeline Terrero**, gerente de proyectos TIC y **Virginia Alejo**, gerente de tecnología, designadas para realizar la evaluación preliminar de las ofertas técnicas recibidas del proceso de proveedor único núm. RI-PEPU-BS-2021-003, constataron lo siguiente:

| Registro Inmobiliario | | | |
|---|---|---------------------------------|---------------------------------|
| EVALUACIÓN PRELIMINAR DE OFERTAS TÉCNICAS | | | |
| Nombre del Proceso: | Contratación e implementación de solución Eikon, para su integración y para habilitación de funcionalidades de la plataforma web de Eikon | | |
| Referencia del Proceso: | RI-PEPU-BS-2021-003 | | |
| Fecha de Evaluación: | 28/5/2021 | | |
| Oferentes: | Eikon, S.A.S | | |
| INICIO MATRIZ DE EVALUACIÓN | | | |
| Aspectos a evaluar | Medio de verificación | Oferta Evaluada | |
| | | Eikon, S.A.S | Comentario |
| Empresa | Ofertas técnicas recibidas | | |
| Experiencia del oferente: Demostrar por lo menos cinco (5) años de experiencia ofreciendo Bienes y Servicios similares a los bienes ofertados en el presente proceso. Comprobado mediante copia certificada por el representante legal del oferente de por lo menos dos (2) contratos u órdenes de compra. | | En evaluación | |
| Carta fabricante: Presentar carta del fabricante que avale que el oferente está autorizado a vender los bienes y/o servicios, así como la garantía para el tiempo solicitado. | | En evaluación | |
| Cronograma: Presentar el cronograma detallado en días, que incluya hitos y etapas, y que indique el tiempo total de adquisición, instalación, configuración y capacitación, el cual debe ser igual o menor al tiempo establecido en la sección duración del Proyecto. | | En evaluación | |
| Capacitaciones | | | |
| Capacitación a nivel de usuarios en el uso de las diferentes funcionalidades y flujos de operación de la solución, además de los procesos que se realizarán con la herramienta. | | En evaluación | |
| Capacitación tecnológica en soporte, administración y mantenimiento del Software de la solución. | | En evaluación | |
| Mantenimientos, Soporte y Garantías a Proveer | | | |
| Mantenimiento: Incluir y presentar en su propuesta un plan de mantenimiento y actualización de un (1) año de duración, contado a partir del cierre y aceptación del proyecto. | | En evaluación | |
| El plan de mantenimiento debe incluir por lo menos: • Detalles de actividades a realizar en cada visita. • Perfil del personal técnico que participará en el mantenimiento. | | En evaluación | No se evidencia en la propuesta |
| Soporte: Incluir y presentar en su propuesta un plan de soporte de fábrica de un (1) año de duración según cobertura a grado de impacto y contado a partir de la aceptación del proyecto. | En evaluación | No se evidencia en la propuesta | |
| El plan de soporte debe incluir, sin limitarse a: • Matriz de contacto y escalamiento, incluyendo: nombres, teléfonos y correos electrónicos del equipo técnico que brindará el soporte • La cobertura comprende de lunes a viernes de 8:00 AM a 5:00 PM • Matriz de nivel de servicio conforme al Grado del Impacto, Tiempo de Respuesta y Resolución. | En evaluación | No se evidencia en la propuesta | |
| FIN MATRIZ DE EVALUACION | | | |
| Firmado por: Chabelys M. De Oleo, Administrador de sistemas Magdeline Terrero, Gerente de Proyectos TIC Virginia Alejo, Gerente de Tecnología | | | |

POR CUANTO: Que en el informe emitido por las peritas evaluadoras se evidencia que no se evidencian en la propuesta, lo siguiente:

- a) El plan de mantenimiento debe incluir por lo menos: 1- Detalles de actividades a realizar en cada visita; y 2- Perfil del personal técnico que participará en el mantenimiento;
- b) Soporte: Incluir y presentar en su propuesta un plan de soporte de fábrica de un (1) año de duración según cobertura a grado de impacto y contado a partir de la aceptación del proyecto.
- c) El plan de soporte debe incluir, sin limitarse a: 1- Matriz de contacto y escalamiento, incluyendo: nombres, teléfonos y correos electrónicos del equipo técnico que brindará el soporte; y 2- La cobertura comprende de lunes a viernes de: 8:00 AM a 5:00 PM y la matriz de nivel de servicio conforme al grado de impacto, tiempo de respuesta y resolución.

POR CUANTO: El artículo 21 de la Ley núm. 340-06 y su modificación establece que: “El principio de competencia entre oferentes no deberá ser limitado por medio de recaudos excesivos, severidad en la admisión de ofertas o exclusión de éstas por omisiones formales **subsanales**, debiéndose requerir a los oferentes incursos en falta las aclaraciones que sean necesarias, dándosele la oportunidad de subsanar dichas deficiencias, en tanto no se alteren los principios de

igualdad y Transparencia establecidos en el Artículo 3 de esta ley, de acuerdo a lo que establezca la reglamentación”.

POR CUANTO: El artículo 49 del Reglamento de Compras del Consejo del Poder Judicial establece que: *“La ausencia de requisitos relativos a las credenciales de los oferentes es siempre subsanable. Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable; el Comité de Compras y Licitaciones podrá solicitar que, en un plazo breve, el oferente suministre o enmiende la información faltante”.*

POR CUANTO: Al tratarse de un procedimiento de excepción por proveedor único, en atención las normas citadas, procede que sean solicitadas las aclaraciones correspondientes al proveedor participante.

POR CUANTO: Que parte de los objetivos del Comité de Compras y Licitaciones del Registro Inmobiliario es garantizar que las compras se realicen acorde a las normativas vigentes y a los principios éticos de transparencia e igualdad para todos los participantes.

VISTA: La Ley núm. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, promulgada en fecha dieciocho (18) de agosto de dos mil seis (2006) y su posterior modificación contenida en la Ley núm. 449-06 de fecha seis (6) de diciembre de dos mil seis (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 dieciséis (16) de julio de dos mil diecinueve (2019).

VISTO: El informe justificativo para la Contratación e Implementación de la Solución EIKON, Fase 2”, de fecha treinta (30) de marzo de dos mil veintiuno (2021).

VISTO: El oficio núm. T-S-2021-027 de la Gerencia de Tecnología de fecha seis (06) de abril de dos mil veintiuno (2021) de recomendación de peritos.

VISTO: El formulario de solicitud de compras núm. T-S-2021-027 de la Gerencia de Tecnología de fecha doce (12) de abril de dos mil veintiuno (2021).

VISTA: La certificación de existencia de fondos núm. TI-S-2021-027, de fecha doce (12) de abril de dos mil veintiuno (2021).

VISTA: La propuesta de términos de referencia del procedimiento núm. RI-PEPU-2021-003, presentada por el Departamento de Compras y Contrataciones.

VISTA: La Resolución de Aprobación, Acta núm. 001 del procedimiento RI-PEPU-2021-003 del veintinueve (29) de abril de dos mil veintiuno (2021).

VISTAS: Las ofertas técnicas y económicas presentadas por la entidad Eikon, S. A. S. en fecha veinticinco (25) de mayo de dos mil veintiuno (2021).

VISTOS: El informe de evaluación preliminar de oferta técnicas de fecha veintiocho (28) de mayo de dos mil veintiuno (2021).

DECIDE:

PRIMERO: ORDENAR al Departamento de Compras y Contrataciones del Registro Inmobiliario la notificación de documentos subsanables a la empresa Eikon, S. A. S., para aclarar la información indicada por las peritas evaluadoras, **Chabelys M. De Oleo**, administradora de sistemas, **Magdeline Terrero**, gerente de proyectos TIC y **Virginia Alejo**, gerente de tecnología, en su informe preliminar de ofertas técnicas, en el marco del procedimiento de proveedor único núm. RI-PEPU-BS-2021-003.

SEGUNDO: ORDENAR al Departamento de Compras y Contrataciones la publicación de esta Acta en la sección de transparencia del portal web del Poder Judicial.

La presente acta ha sido levantada en la ciudad Santo Domingo, Distrito Nacional, el primer (1er.) días del mes de junio de dos mil veintiuno (2021).

Firmada por: Karen Josefina Mejía Pérez, consejera suplente del consejero del Poder Judicial representante de los Jueces de Corte de Apelación y equivalentes, en función de presidente del comité; **Michael J. Campusano**, gerente de Operaciones; **Romy Chantal Desangles Henríquez**, gerente administrativa; **Jorge Isaac Hernández Rosario**, gerente de Planificación y Proyectos; **Paola Lucía Cuevas Pérez**, gerente legal; y **Eliana García Betances**, encargada de Compras quien funge como secretaria.

-Fin del documento-