



PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Contratación de la instalación, renta mensual y puesta en marcha de los equipos, garantías y servicios necesarios para la implementación del servicio de conectividad metro ethernet-Broadband (banda ancha) “MPLS” para interconexión del sitio alterno con el datacenter del Registro Inmobiliario

**PROVEEDOR ÚNICO
RI-PEPU-BS-2022-001**

PLIEGO DE CONDICIONES

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 **PROVEEDOR ÚNICO**, a los fines de presentar su mejor oferta para la **Contratación de la instalación, renta mensual y puesta en marcha de los equipos, garantías y servicios necesarios para la implementación del servicio de conectividad metro ethernet-Broadband (banda ancha) “MPLS” para interconexión del sitio alternativo con el datacenter del Registro Inmobiliario**, proceso de referencia no: **RI-PEPU-BS-2022-001**

Con la contratación de los servicios requeridos en el presente pliego de condiciones, se buscar cumplir con el objetivo de proveer la conectividad metro ethernet- Broadband (banda ancha) de Conmutación de Etiquetas Multiprotocolo (“MPLS” por sus siglas en inglés) sobre fibra óptica de 155/155 Mbps con el proveedor de servicios CLARO, con el propósito de conectar nuestro Data Center ubicado en la sede central con el Sitio Alterno del Registro Inmobiliario, para la replicación de los sistemas críticos como plan de recuperación ante desastres y aplicación de nuestra nube híbrida privada.

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.

2. ANTECEDENTES

En el edificio principal del Registro Inmobiliario (RI), se aloja el data center, espacio donde se alojan los servidores, switch, subsistemas de climatización, energización y seguridad necesarios para las operaciones diarias de la institución. Dichos equipos son detallados a continuación:

- Catorce (14) gabinetes para servidores y dos (2) rack de comunicaciones con todas las acometidas eléctricas y de cableado dispuestas.
- Dos (2) aires de 8 toneladas para un total de 16 toneladas, actualmente tenemos en proceso la ejecución de la compra de un nuevo aire de 15 toneladas para tener redundancia y la renovación del mantenimiento de los aires actuales.
- Dos (2) UPS redundantes en módulos de potencia.
- Sistema de supresión de incendios de ECARO – 25, compuesto por: panel de control, detectores fotoeléctricos, rociadores, pulsador manual para descarga, botón de aborto, sirena con luz estroboscópica.
- Sistema de vigilancia compuesto por: panel de control, monitoreo, cámaras, sensores de humedad, temperatura y humo.
- Sistema de control de acceso compuesto por: finger prints (huella dactilar) biométricos, que incluye cámara de 2mp, para captura y reconocimiento de rostro.
- Para la comunicación tenemos enlaces a Internet redundantes: Un (1) MPLS (conmutación de etiquetas multiprotocolo) de CLARO de 155Mb/155Mb; un (1) WIND TELECOM de 40Mb/40Mb; un (1) Broadband (banda ancha) CLARO del 155Mb/155Mb y dos (2) GPON (Red Óptica Pasiva con Capacidad de Gigabit) de CLARO con 100Mb/10Mb cada uno. El enlace de WIND se está actualizando a 100Mb/100Mb.

Estos equipos están destinados para procesar, almacenar y salvaguardar la información crítica institucional y las copias de seguridad de estas. Los mismos se encuentran a un 80% de su capacidad por lo que actualmente estamos ejecutando un proceso para la adquisición, instalación y puesta en marcha de una nueva solución de procesamiento y almacenamiento para el refrescamiento de nuestra plataforma, con las capacidades necesarias según nuestro Capacity Plan (Plan de Capacidad) para que el Registro Inmobiliario opere de manera eficiente y de respuesta oportuna a los proyectos de Transformación Digital en los próximos dos (2) años.

Ante la situación planteada, debido a la naturaleza e importancia del servicio que brinda el Registro Inmobiliario y, dado al nivel de impacto que tienen estos riesgos, se hizo inminente contar con un Sitio Alternativo desde donde se puedan operar nuestros sistemas críticos en caso de contingencia, garantizando la continuidad de las operaciones.

Actualmente, contamos con el contrato de servicio de conectividad Broadband simétrica (MPLS) con la empresa de telecomunicaciones Claro con una velocidad de 155 Mbps tanto de subida como de bajada en nuestra sede principal, en Santiago tenemos una velocidad de 30 Mbps y en el resto de las localidades tenemos una velocidad de 10 Mbps, estos enlaces permiten la conexión de nuestros usuarios remotos a los sistemas y servicios que se encuentran en nuestro data center ubicado en la sede principal, así como el acceso a internet.

3. ÓRGANO RESPONSABLE DE ADJUDICACIÓN

Los procesos de contratación de Proveedor Único del Registro Inmobiliario son autorizadas y decididas por el Consejo Directivo del Registro Inmobiliario y el Comité de Compras y Licitaciones del Registro Inmobiliario.

4. 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.

5. FUENTE DE RECURSOS

Los fondos para financiar el costo de la contratación, objeto para el presente proceso de Proveedor Único, provienen de los fondos del Registro Inmobiliario.

6. 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.

7. SERVICIO REQUERIDO

Cantidad	Descripción
1	Instalación, renta mensual y puesta en marcha de los equipos, garantías y servicios necesarios para la implementación del servicio de conectividad metro ethernet Broadband (banda ancha) "MPLS" para interconexión del sitio alternativo con el datacenter del Registro Inmobiliario.

8. ACTIVIDADES A REALIZAR

- El proveedor debe proporcionar el tiempo de compromiso para la instalación y puesta en marcha del servicio de ancho de banda.
- Realizar test de velocidad y validar que el servicio funcione con la velocidad contratada.

9. PRESUPUESTO DEL PROYECTO

El presupuesto de este proyecto es de seis millones setecientos mil pesos dominicanos con 00/100 (RD\$6,700,000.00), impuestos incluidos.

10. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROCESO

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación, llamado a participar en el proceso	Marte 08 de febrero de 2022
2. Período de consultas (aclaraciones)	Jueves 10 de febrero de 2022 hasta las 4:00 pm, por el correo electrónico: licitacionesri@ri.gob.do
3. Plazo para emitir respuesta mediante circulares, enmiendas y/o adendas	Hasta el lunes 14 de febrero de 2022
4. Recepción de ofertas	Lunes 21 de febrero de 2022
5. Verificación, validación y evaluación de credenciales/ofertas técnicas y económicas	Miércoles 23 de febrero de 2022
6. Informe preliminar de evaluación de credenciales/ofertas técnicas y económicas	Jueves 24 de febrero de 2022
7. Aprobación del informe preliminar de evaluación de credenciales/ofertas técnicas y económicas	Martes 01 de marzo de 2022
8. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanable (si aplica)	Miércoles 02 de marzo de 2022
9. Ponderación y evaluación de subsanaciones	Viernes 04 de marzo de 2022
10. Informe definitivo de evaluación de credenciales/ofertas técnicas y económicas	Martes 08 de marzo de 2022
11. Aprobación del informe definitivo de evaluación de credenciales/ofertas técnicas y económicas	Jueves 10 de marzo de 2022
12. Adjudicación.	Miércoles 16 de marzo de 2022
13. Notificación y publicación de adjudicación	5 días a partir del acto administrativo de adjudicación.
14. 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.

15. Suscripción del contrato

Dentro de los siguientes 20 días, contados a partir de la Notificación de Adjudicación.

11. 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. 4031

E-mail: licitacionesri@ri.gob.do

Referencia: RI-PEPU-BS-2022-001

12. 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.

13. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

13.1 Documentación de credenciales:

- a. Formulario de presentación de oferta.
- b. Formulario de información sobre el oferente.
- c. Carta de presentación de la compañía, firmada por el representante legal.
- d. Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores del Estado (RPE) con las actividades comerciales conforme a la naturaleza de la contratación.
- e. 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).
- f. Certificación de pago de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) de la empresa.
- g. Registro mercantil actualizado.

- h. Nómina de accionistas de la última acta de asamblea realizada.
- i. Última acta de asamblea realizada que designe expresamente el actual gerente o consejo de administración que tiene la potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, según aplique, debidamente registrado.
- j. 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.
- k. Formulario de recepción y firma de Código de Ética del Poder Judicial.

13.2 Documentación Financiera:

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

13.3 Documentación técnica:

- a. Oferta técnica (conforme a lo estipulado en el numeral 7).

13.4 Documentos para presentar en la Oferta Económica:

- 1. Formulario de Presentación de Oferta Económica o su equivalente (NO SUBSANABLE).**
- 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.

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.

14 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.

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 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.

15 CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

El Comité de Compras y Licitaciones comparará y evaluará únicamente las ofertas 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 numeral 15:

Documentación/Muestras	Criterio	Referencia
Documentación Credencial	Cumple/No Cumple	Conforme a documentación requerida en el presente pliego

Documentación/Muestras	Criterio	Referencia
<p>Situación Financiera</p> <p>El oferente deberá presentar los Estados Financieros, sobre los cuales se aplicará para su análisis los siguientes indicadores:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Índice de solvencia= ACTIVO TOTAL / PASIVO TOTAL - Límite establecido: Igual o mayor a 1.0 	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral 13.2.
Documentación Técnica	Cumple/No Cumple	Conforme a documentación requerida en el presente pliego
Documentación Económica	Cumple/No cumple	Conforme a documentación requerida en el presente pliego

La oferta económica deberá ser presentada en pesos dominicanos, y deberá incluir los impuestos aplicables.

La garantía de seriedad de la oferta debe cumplir los requerimientos establecidos en pliego de condiciones. Si se presentase una sola oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la adjudicación, si cumple técnica y económicamente con lo requerido.

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.

16 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.

17 ADJUDICACIÓN

El Comité de Compras y Licitaciones decidirá sobre el procedimiento seleccionado cumplimiento con los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás renglones que regulen la actividad contractual.

El presente proceso será adjudicado a un único oferente, por lo que, la propuesta deberá comprobar cumplir con lo siguiente:

1. Haber sido calificada como **cumple en la documentación de credenciales**.
2. Haber sido calificada como **cumple en la documentación técnica**.
3. **Presente** menor precio.

18. 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.

18.1 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.

18.2. 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.

18.3. 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.

18.4. 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.

18.5. 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.

18.6. 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.

18.7. VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del contrato será por un periodo de treinta y seis (36) meses 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.

19. INICIO DE EJECUCIÓN

Una vez formalizada la contratación correspondiente, éste último iniciará la ejecución del contrato bajo las condiciones especificadas en el presente pliego de condiciones.

Si el proveedor no ejecuta la entrega del servicio contratado en el plazo requerido, se entenderá que el mismo, renuncia a su adjudicación y se procederá a ejecutar la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

20. REQUISITOS DE ENTREGA

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

Si los servicios son recibidos CONFORME y de acuerdo con 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.

21. PROPIEDAD INTELECTUAL

Los productos de esta contratación, en su totalidad: escritos, informes, cronogramas, bases de datos, formularios, cuadros, esquemas, procesos, procedimientos e instrumentos utilizados y aplicados, serán de total propiedad del Registro Inmobiliario, el cual tendrá todos los derechos con carácter exclusivo para utilizarlos de manera parcial o total, publicarlos y difundirlos.

22. CONFIDENCIALIDAD

La empresa adjudicada no podrá en ningún momento proporcionar a terceros, directa o indirectamente, por si o interpósita persona, información confidencial, así como aspectos relativos a los sistemas de trabajo, administración, organización y/o seguridad del Registro Inmobiliario 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 consultoría. 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.

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.

23. FORMA DE PAGO

- **1er pago:** crédito a 30 días luego de finalizada la instalación de la conectividad en el Sitio Alternativo.
- **2do pagos y siguientes:** crédito de 30 días, posterior a la entrega del servicio y facturación mensual, durante 36 meses.

24. LUGAR DE ENTREGA DE BIENES

Los bienes deben ser entregados en las instalaciones del Sitio Alternativo del Registro Inmobiliario en el Gran Santo Domingo, República Dominicana. El Registro Inmobiliario indicará la ubicación donde será entregado el servicio, el mismo sería en una de las instalaciones de las empresas que ofrecen servicios de hosting para Data Centers en el Gran Santo Domingo.

25. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

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

La supervisión de los trabajos será realizada por el Coordinador del Proyecto designado por el Registro Inmobiliario, 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.

26. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

El proveedor es el único responsable ante la entidad contratante de cumplir con el suministro del servicio para el 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.

27. 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 se 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 al procedimiento establecido en la Ley 13-07, de fecha cinco (05) de febrero del 2007.

28. 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.