



## **REGISTRO INMOBILIARIO**

### **PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

#### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SOPORTE Y GARANTÍAS SOBRE EQUIPOS DE REDES Y COMUNICACIONES FORTINET**

#### **PROCESO DE EXCEPCIÓN POR EXCLUSIVIDAD RI-PEEX-BS-2022-003**

---

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
**Junio 2022**

## **PLIEGO DE CONDICIONES PROCESO POR EXCLUSIVIDAD**

### **1. OBJETIVO GENERAL**

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 **PROCESO DE EXCEPCIÓN POR EXCLUSIVIDAD**, a los fines de presentar su oferta para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SOPORTE Y GARANTÍAS SOBRE EQUIPOS DE REDES Y COMUNICACIONES FORTINET**, proceso de referencia no: **RI-PEEX-BS-2022-003**.

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 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.

Asimismo, con la ejecución de la presente contratación, se busca garantizar protección perimetral contra ataques sofisticados dentro de la red, asegurar la continuidad del negocio, proteger la información del Registro Inmobiliario permitiendo asignar roles y permisos a cada usuario y/o visitante, con la finalidad de tener un control más puntual de las redes.

Estas licencias están consignadas para los Firewalls, controladores de entrega de aplicaciones (ADC), Switches y aplicaciones de gestión centralizadas del Registro Inmobiliario con la intención de brindar soluciones de alto rendimiento que protegen la red, usuarios y datos frente a amenazas en continua evolución.

El presente pliego de condiciones se hace de conformidad con la Ley núm. 340-06 de fecha 18 de agosto de 2006 sobre compras y contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones y su posterior modificación contenida en la Ley núm. 449-06 de fecha 6 de diciembre de 2006 y de la Resolución núm. 007, de fecha 16 de julio de 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](mailto:licitacionesri@ri.gob.do), expresando su interés en participar en el presente proceso de contratación, e indicando los**

**datos de contacto y representante que establece para recibir informaciones referentes al proceso.**

## **2. ÓRGANO RESPONSABLE DE ADJUDICACIÓN**

Los procedimientos por excepción en la modalidad de exclusividad del Registro Inmobiliario son autorizados y decididos por el Consejo Directivo y el Comité de Compras y Licitaciones del Registro Inmobiliario, respectivamente.

## **3. NORMAS APLICABLES**

El procedimiento será regido por el presente Pliego de Condiciones y el Reglamento de Compras del Poder Judicial aprobado mediante Resolución núm. 007, de fecha 16 de julio de 2019, así como las siguientes normas:

- Ley núm. 200-04, de fecha 25 de febrero de 2005, sobre Libre Acceso a la Información Pública.
- Ley núm. 340-06, de fecha 5 de diciembre de 2006 y sus modificaciones, sobre compras y contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones.
- Ley núm. 247-12, de fecha 14 de agosto de 2012, Orgánica de la Administración Pública.
- Ley núm. 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.
- Código de Ética del Poder Judicial.

## **4. FUENTE DE RECURSOS**

Los fondos para financiar el costo de la presente adquisición provienen del presupuesto del Registro Inmobiliario del año 2022.

## **5. 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, el Registro Inmobiliario se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado. Si se encontrase dentro de las ofertas algún documento en idiomas distinto, 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.

## 6. ANTECEDENTES

La propiedad territorial en la República Dominicana se basa en el “Sistema Torrens”, también llamado sistema sustantivo, el cual pertenece a los sistemas con presunción de exactitud, puesto que el contenido del asiento registral se presume exacto, hasta no probar lo contrario. Este sistema se basa en los principios de publicidad, legalidad, autenticidad y especialidad.

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 núm. 1542 de 1947, siendo el resultado la Ley marcada con el núm. 108-05, sobre Registro Inmobiliario, modificada por la Ley núm. 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 del Registro Inmobiliario.

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.

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.

En el Data Center de la sede central del Registro Inmobiliario se alojan los *Next-Generation Firewall* (NGFW), estos equipos se encargan de filtrar el tráfico de red para proteger a la institución de amenazas internas y externas, además de controladores de entrega, Switches de capa 3 y servidores virtualizados entre los que se encuentran los siguientes componentes:

- Fortinet FW 1500D.
- FortiADC 2000F.
- FortiSwitches 1048D,548DN, 548.
- FortiManager-VM.
- FortiAuthenticator VM.
- FortiAnalyzer VM.

Estos equipos fueron adquiridos mediante el procedimiento de licitación pública nacional núm. LPN-CPJ-08-2018, para la adquisición de Equipos Tecnológicos para el Control de Riesgo y Seguridad, correspondiente a la Fase I del proyecto “*Modelo de Administración de Riesgo de las Redes de la Jurisdicción Inmobiliaria*”.

El conjunto de esta solución permite al Registro Inmobiliario alcanzar la transformación digital al proteger el borde perimetral mejorando la eficiencia operativa, automatizar los flujos de trabajo y ofrecer una postura de seguridad sólida con la mejor protección contra amenazas. Estos equipos cuentan con distintos tipos de licencias que les permite ejecutar las siguientes funciones de seguridad:

- Protección contra amenazas de correo, web y archivos.
- Aumenta la productividad, a través de controles de uso compatibles con la nube.
- Prevención de intrusiones.
- Prevención de *ransomware* y *exploits*.
- Fortalece los *endpoints* para reducir su exposición a los ciberataques.
- Simplifica la gestión de la seguridad con una consola unificada.
- Control de dispositivos y gestión de cifrado.
- Garantiza la seguridad de distintos entornos: PC, Mac, Linux, iOS y Android

Actualmente, el Registro Inmobiliario cuenta con 3 tipos de enlaces de comunicación, entre los cuales están:

- Conectividad ADSL. (2 servicios)
- Conectividad MPLS Fibra Óptica. (24 servicios)
- Conectividad Internet Fibra Óptica. (2 servicio)

Estos enlaces son los que permiten la conexión en todas las localidades, otra función de estos NGFW es garantizar la seguridad de la red a nivel nacional, mantener seguro el tráfico de internet y el acceso a los recursos compartidos.

Las nuevas tendencias tecnológicas y la constante evolución de estas conllevan a que las necesidades sean cada vez más exigentes y se requieran de soluciones innovadoras que se ajusten y acoplen a las demandas operacionales de la institución.

## **7. SITUACIÓN ACTUAL**

El Registro Inmobiliario cuenta actualmente con una suscripción de licenciamientos de seguridad perimetral Fortinet que vence el día 3 de abril de 2022.

Por tales motivos, se requiere el soporte y garantía del licenciamiento de estos equipos y soluciones, ya que estas licencias permitirán mantener una mayor organización en la infraestructura tecnológica y fortalece los servicios actuales y futuros que se ofrecen en la institución.

## 8. ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN

El oferente deberá proveer, instalar, configurar y poner en marcha la suite completa de licenciamiento, incluyendo todos los insumos, y accesorios necesarios para su adecuado funcionamiento.

El oferente deberá elaborar y ejecutar el plan de trabajo, acorde a las soluciones a implementar y dejar en funcionamiento las licencias contratadas. Este plan de trabajo deberá ejecutarse en un plazo no mayor a 4 semanas, contadas a partir de la suscripción del contrato y emisión de la orden de compra.

La vigencia del contrato será de un año (1) a partir de la fecha de implementación hasta su fiel cumplimiento o cuando una de las partes decida rescindirlo, de conformidad con lo establecido en estos pliegos de condiciones específicas y el contrato resultante.

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

## 9. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES/SERVICIOS A ADQUIRIR

ÍTEM NO.	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	SERIAL	CARACTERÍSTICA	DETALLE/USO
1	4	Soporte y garantía licencia Fortinet FW 1500D	FG1K5DT918800020 FG1K5DT918800039 FG1K5DT918800051 FG1K5DT918800067	FortiCare Support Hardware Version Enhanced Support Firmware & General Update IPS (Intrusión Prevention) AntiVirus Web Filtering Email Filtering Outbreak Prevention Security Rating Industrial DB	<b>Uso de Licencias:</b> Contrarrestar amenazas a nivel de bloqueo de acceso a sitios web, protección de intrusiones en la red, visibilidad del tráfico cifrado y prevención de malware  Vigencia mínima de 1 año.
2	2	Soporte y garantía licencia FortiADC 2000F	FAD2KFT618000020 FAD2KFT618000035	Hardware Firmware & General Update Enhanced Support Comprehensive Support WAF Signature Web Filtering IP Reputation Geo IP Web Filter	<b>Uso de Licencia:</b> Acelerar la entrega de aplicaciones web con compresión, proteger las aplicaciones con firmas de ataques web, escáner de vulnerabilidades web, detección de bots.

ÍTEM NO.	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	SERIAL	CARACTERÍSTICA	DETALLE/USO
				Regular, Extende and Extreme AntiVirus Database AV Engine	Vigencia mínima de 1 año.
3	3	Soporte y garantía licencia FortiSwitch 1048D	FS1D48T418000499 FS1D48T418000522 FS1D48T418000523	Hardware Firmware & General Update Enhanced Support Telephone Support	<b>Uso de Licencia:</b> Descargar Firmware y actualizaciones, entre otros.  Vigencia mínima de 1 año.
4	4	Soporte y garantía licencia FortiSwitch 548DN-FPOE	S548DN5018000679 S548DN5018000699 S548DN5018000740 S548DN5018000744	Hardware Firmware & General Update Enhanced Support Telephone Support	<b>Uso de Licencia:</b> Descargar Firmware y actualizaciones, soporte de hardware, entre otros.  Vigencia mínima de 1 año.
5	6	Soporte y garantía licencia FortiSwitch 548-FPOE	S548DF5018000560 S548DF5018000629 S548DF5018000750 S548DF5018000594 S548DF5018000658 S548DF5018000633	Hardware Firmware & General Update Enhanced Support Telephone Support	<b>Uso de Licencia:</b> Descargar Firmware y actualizaciones, soporte de hardware, entre otros.  Vigencia mínima de 1 año.
6	16	Soporte y garantía licencia FortiSwitch 248-FPOE	S248EFTF18007164 S248EFTF18007575 S248EFTF18007893 S248EFTF18007917 S248EFTF18007948 S248EFTF19003256 S248EFTF19003303 S248EFTF19003340 S248EFTF19003348 S248EFTF19004336 S248EFTF18007639 S248EFTF18007886 S248EFTF18007565 S248EFTF18007512 S248EFTF18007943 S248EFTF18007687	Hardware Firmware & General Update Enhanced Support Telephone Support	<b>Uso de Licencia:</b> Descargar Firmware y actualizaciones, entre otros. Vigencia mínima de 1 año.

ÍTEM NO.	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	SERIAL	CARACTERÍSTICA	DETALLE/USO
7	1	Soporte y garantía licencia FortiManager-VM	FMG-VMTM19002058	Firmware & General Update Enhaced Support Telephone Support	<b>Uso de Licencia:</b> Administrar centralmente cualquier número de dispositivo Fortiner con operaciones NOC-SOC.  Vigencia mínima de 1 año.
8	1	Soporte y garantía licencia FortiAuthenticator VM	FAC-VMTM18004176	Firmware & General Update Enhaced Support Telephone Support	<b>Uso de Licencia:</b> Crear políticas de seguridad efectiva, y garantizar que solo la persona adecuada pueda acceder a las redes.  Vigencia mínima de 1 año.
9	1	Soporte y garantía FortiAnalyzer VM	FAZ-VMTM19002309	Firmware & General Update Enhaced Support Telephone Support	<b>Uso de Licencia:</b> Usar como herramienta de gestión y análisis de logs además de informes, análisis de vulnerabilidades y correlación de eventos.  Vigencia mínima de 1 año.

## 10. CONSIDERACIONES IMPORTANTES DE LOS SERVICIOS

Las licencias deben contemplar los requerimientos detallados a continuación:

- Proveer protección contra malware, actualizaciones de antivirus en tiempo real y servicios de firewall de aplicaciones.
- Debe incluir tanto el servicio como el soporte asociado al mismo por el periodo contratado.
- El soporte debe ser basado en dispositivos FortiCare, brindar actualizaciones de firmware.
- La licencia de protección contra amenazas unificada incluye soporte integral las 24 horas del día, 7 días de la semana, reemplazo avanzado de hardware.
- Debe proporcionar servicios de incidencias más alto para un inicio de resolución rápida de incidencias.

- Debe incluir protección contra amenazas en toda la superficie de ataque digital, proporcionando una defensa líder del sector contra ataques sofisticados.

## 11. PRODUCTOS O ENTREGABLES

Producto	Actividades	Duración
P1. Plan de trabajo y aprovisionamiento requeridos para la implementación	Elaborar plan de trabajo y cronograma de suministro, configuración e instalación de las licencias y garantías requeridas.	1 semana a partir de la firma de contrato y emisión de la orden de compras.
P2. Implementación de los servicios y licencias contratadas.	Configuración y activación de las licencias y validar que las mismas se registren al fabricante.	1 semana a partir de la entrega del producto 1.
P.3 Documentación final de las soluciones implementadas.	Proveer la documentación técnica y garantías de las licencias una vez concluida la implementación.	2 semana a partir de la entrega y activación de licencias del Producto 2

**Nota importante:** La duración total de la implementación del proyecto debe ser de 4 semanas, contadas a partir de la suscripción del contrato y emisión de la orden de compras, período en que el adjudicatario deberá entregar funcionando todos los productos de la contratación, donde posteriormente iniciará con el suministro de garantía y soporte de los servicios contratados hasta la finalización del contrato.

## 12. CONSIDERACIONES IMPORTANTES DE LOS PRODUCTOS O ENTREGABLES

Los productos parciales y documentos finales que debe entregar el Oferente que resulte adjudicatario de la contratación, deben ser entregados en los plazos previstos en el contrato a suscribir.

Cada producto deberá estar acompañado de sus actas correspondientes. Las Actas son documentos relativos a la aceptación de tareas o de productos por parte del Registro Inmobiliario. Las mismas deben describir el detalle de lo que se estará aceptando y deben estar firmadas por los actores involucrados en el proceso.

La validación técnica será realizada por los Administrador de Redes y Comunicaciones TIC y Enc. De Infraestructura y Comunicaciones TIC (Líderes Técnicos) y los Gerente de Proyectos TIC y Gerente de Operaciones TIC (Coordinadores del Proyecto). Los productos serán recibidos por los

por los Administrador de Redes y Comunicaciones TIC y Enc. De Infraestructura y Comunicaciones TIC (Líderes Técnicos) y los Gerente de Proyectos TIC y Gerente de Operaciones TIC. (Coordinadores del Proyecto) designados por el Registro Inmobiliario.

La documentación deberá ser entregada a la Sub-Administración TIC del Registro Inmobiliario, las cuales se encargarán de remitirla a los diferentes órganos del Registro Inmobiliario. Será considerado como avance de entregables (no como producto de entrega), todo informe de avance que se realice durante la ejecución del proyecto ya sea que se realice a solicitud del Registro Inmobiliario o por decisión de la empresa contratada.

### 13. PRESUPUESTO DEL PROYECTO

El presupuesto total de este proyecto es de doce millones de pesos dominicanos con 00/100 (RD\$12,000,000.00), impuestos incluidos.

### 14. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
<b>1. Publicación, llamado a participar en el proceso</b>	Martes 28 de junio de 2022
<b>2. Período para realizar consultas por parte de los interesados.</b>	Jueves 30 de junio de 2022, al correo electrónico: <a href="mailto:licitacionesri@ri.gob.do">licitacionesri@ri.gob.do</a>
<b>3. Plazo para emitir respuesta por parte del comité de compras y contrataciones, mediante circulares o enmiendas.</b>	Lunes 04 de julio de 2022
<b>4. Recepción de ofertas</b>	Jueves 07 de julio de 2022:
<b>5. Verificación, validación y evaluación de credenciales/ofertas técnicas</b>	Viernes 08 de julio de 2022
<b>6. Informe preliminar de evaluación de credenciales/ofertas técnicas.</b>	Miércoles 13 de julio del 2022
<b>7. Aprobación del informe preliminar de evaluación de credenciales/ofertas técnicas.</b>	Jueves 14 de julio de 2022
<b>8. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.</b>	Viernes 15 de julio de 2022
<b>9. Ponderación y evaluación de subsanaciones.</b>	Martes 19 de julio del 2022
<b>10. Informe definitivo de evaluación de credenciales/ofertas técnicas.</b>	Miércoles 20 de julio del 2022

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
11. Aprobación del informe definitivo de evaluación de credenciales/ofertas técnicas y económicas.	Jueves 21 de julio del 2022
12. Adjudicación.	<b>Jueves 28 de julio del 2022</b>
13. Notificación y publicación de adjudicación.	5 días a partir del acto administrativo de adjudicación.
14. Plazo para la constitución de la garantía bancaria de fiel cumplimiento de contrato.	Dentro de los siguientes 5 días, contados a partir de la notificación de adjudicación.
15. Suscripción del contrato.	No mayor a 20 días contados a partir de la notificación de adjudicación.

## 15. 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, 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. 4032

**E-mail:** [licitacionesri@ri.gob.do](mailto:licitacionesri@ri.gob.do).

**Referencia:** RI-PEEX-BS-2022-003

## 16. 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 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 web del Registro Inmobiliario ([www.ri.gob.do](http://www.ri.gob.do)) y remitidas por correo electrónico a los oferentes que hayan sido invitados o que hayan manifestado interés en participar.

## **17. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:**

### **17.1 Documentación de credenciales:**

1. Formulario de presentación de oferta (Anexo).
2. Formulario de información sobre el oferente (Anexo).
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) actualizado.
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 vigente.
7. Nómina de accionistas.
8. Formulario de recepción y firma de Código de Ética del Poder Judicial.
9. 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 registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
10. Estatutos societarios vigentes, debidamente registrados en 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 núm. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 12 del Reglamento de Compras y Contrataciones del Poder Judicial.

### **17.2 Documentación técnica:**

- a) Oferta técnica: conforme a las especificaciones técnicas requeridas, que demuestren el cumplimiento de los requerimientos funcionales y técnicos. Debe incluir Datasheets de los servicios del fabricante para los productos requeridos.
- b) Formulario de experiencia como contratista (DO049) y anexos que demuestren experiencia en los últimos tres años ofreciendo bienes o servicios similares a los requeridos comprobado mediante por lo menos 2 certificaciones de recepción conforme de entidades contratantes.
- c) Certificación de distribuidor autorizado (partner autorizado) por el fabricante de la solución ofertada que indique tipo de partner y tiempo en el mercado.
- d) Presentar 1 carta de recomendación de empresas nacionales, multinacionales o entidades internacionales que hayan recibido del proponente servicios de renovación de licenciamiento en Fortinet, en los últimos cinco (5) años.

- e) Carta que evidencie que el soporte y garantía será ofrecido directamente por el fabricante.
- f) Documentación sobre la matriz de escalamiento para el soporte.
- g) Documentación con los servicios de soporte y garantía ofrecidos por el fabricante.
- h) Constancia de que la activación de las licencias, soporte y garantías no afectaran las operaciones diarias del Registro Inmobiliario.
- i) Plan de trabajo y cronograma detallado en días, que indique el tiempo total para la activación de las licencias requeridas.
- j) Carta compromiso de entrega de los bienes/servicios ofertados, en un plazo no mayor a cuatro (4) semanas.

### 17.3 Documentación financiera:

- a) Estados financieros auditados de los últimos 2 periodos fiscales, certificados por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado), conforme se indica el cierre en los estatutos y plazo para la presentación ante la asamblea, que cumpla con los siguientes indicadores:
  - Índice de solvencia =  $\text{ACTIVO TOTAL} / \text{PASIVO TOTAL}$   
Límite establecido: Igual o Mayor a 1.0

### 17.4 Documentación a presentar en la oferta económica:

- a) **Formulario de Presentación de Oferta Económica o su equivalente. (Anexo) (No subsanable).**
- b) **Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Correspondiente al UNO POR CIENTO (1%) del monto total de la oferta económica, la cual debe ser emitida mediante una Póliza de Seguros o Garantía Bancaria. Esta deberá ser expedida por una compañía aseguradora autorizada por la Superintendencia de Seguros para operar en la República Dominicana. **Los oferentes/proponentes deberán mantener las ofertas por el término de ciento veinte días (120) días calendario contados a partir de la fecha de recepción de las ofertas.**

## 18. CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El oferente con la presentación de la oferta declara que cumple con el Código de Ética del Poder Judicial y que: 1) no posee conflictos de interés y 2) no se encuentra dentro del que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 12 de Reglamento de Compras y Contrataciones del Poder Judicial.

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 el presente proceso 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.

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

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.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y deberán ser dados por la unidad de medida establecida.

Los oferentes son responsables de los errores presentados en las propuestas; el precio unitario cotizado prevalecerá para consideraciones en la adjudicación final. Todas las cantidades y cifras totales estarán impresas en números y letras, en caso de diferencia prevalecerá la indicada en letra.

Después de recibidas las propuestas por parte del Comité de Compras y Licitaciones, las mismas no podrán ser modificadas.

Una vez retirada la oferta por el oferente, éste no podrá depositar una oferta sustituta.

El oferente que resulte favorecido con la adjudicación del presente proceso Por Excepción de Exclusividad, debe mantener durante todo el plazo de ejecución, el precio que proponga en el momento de presentación de la oferta. Asimismo, deberán mantener la fianza de fiel cumplimiento del contrato durante toda la vigencia del contrato hasta la recepción conforme de los trabajos por parte del RI.

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 el suministro e instalación materiales, así como de los servicios conexos ofertados.

Las informaciones relativas al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las ofertas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato no podrán ser reveladas a los oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que se haya anunciado el nombre del adjudicatario, a excepción de que se trate del informe de evaluación del propio oferente. Todo intento de un oferente para influir en el procesamiento de las ofertas o decisión de la adjudicación por parte del contratante podrá dar lugar al rechazo de la oferta de ese oferente.

## 19. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE OFERTAS

Las propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente en todas las etapas del proceso, para demostrar el cumplimiento de todos los aspectos requeridos, los cuales serán verificados bajo la modalidad “**Cumple/ No Cumple**”, como sigue a continuación:

Documentación	Criterio	Referencia
<b>Documentación de Credenciales</b>	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral <b>17.1</b>
<b>Documentación Técnica</b>	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral <b>17.2</b>
<b>Documentación Financiera</b>	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral <b>17.3</b>
<b>Documentación Económica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menor precio</li> <li>• Cumple/No Cumple para garantía.</li> </ul>	Conforme documentación requerida en el numeral <b>17.4</b>

## 20. EVALUACIÓN DE DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

La evaluación de la documentación técnica será evaluada bajo modalidad CUMPLE / NO CUMPLE, según detalle:

No.	Criterios de Evaluación	Evaluación
<b>Requerimiento del oferente</b>		
1	El proveedor deberá entregar Carta de Fortinet indicando que es un <b>Fortipartner Fortinet con nivel "Expert"</b> certificado por el fabricante Fortinet, tipo de Partner y tiempo en el mercado.	Cumple/No cumple
2	Presentar una (1) carta de recomendación de empresas nacionales, multinacionales o entidades internacionales que hayan recibido del proponente servicios de renovación de licenciamiento en Fortinet, en los últimos cinco (5) años.	Cumple/No cumple

3	El proveedor debe presentar en su propuesta un plan de trabajo y cronograma detallado en días, que indique el tiempo total para la implementación y aprovisionamiento de la infraestructura.	Cumple/No cumple
<b>Responsabilidades del oferente</b>		
1	El oferente debe proveer documentación que evidencie el soporte directamente con el fabricante en caso de incidencias.	Cumple/No cumple
2	Matriz de escalamiento para el soporte.	Cumple/No cumple
3	Datasheets de los servicios del fabricante para los productos requeridos.	Cumple/No cumple
<b>Términos de contratación</b>		
1	El proveedor debe ser distribuidor autorizado por el fabricante del bien ofertado, además de demostrar dicha condición presentando documentación debidamente firmada por el fabricante, legalizada y consularizada; la misma deberá estar vigente.	Cumple/No cumple
2	La implementación de los aplicativos no debe afectar las operaciones diarias del RI, por lo que el oferente debe tomar las medidas necesarias para este requerimiento.	Cumple/No cumple
<b>Requerimientos funcionales y técnicos (RFT)</b>		
1	Proveer protección contra malware, actualizaciones de antivirus en tiempo real y servicios de firewall de aplicaciones.	Cumple/No cumple
2	Estas Licencias debe incluir tanto el servicio como el soporte asociado al mismo por el periodo contratado.	Cumple/No cumple
3	El soporte debe ser basado en dispositivos FortiCare, brindar actualizaciones de firmware.	Cumple/No cumple
4	La licencia de protección contra amenazas unificada incluye soporte integral las 24 horas del día, 7 días de la semana, reemplazo avanzado de hardware	Cumple/No cumple
5	Debe proporcionar servicios de incidencias más alto para un inicio de resolución rápida de incidencias	Cumple/No cumple
6	Debe incluir protección contra amenazas en toda la superficie de ataque digital, proporcionando una defensa líder del sector contra ataques sofisticados.	Cumple/No cumple

## 21. CONDICIONES DE LA EVALUACIÓN DE OFERTAS

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.

**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, va sean instituciones públicas o privadas o por terceros.

## 22. SUBSANACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS

Durante la etapa de subsanación de ofertas técnicas, el Departamento de Compras y Contrataciones podrá solicitar al oferente la subsanación de su oferta en el plazo establecido en el cronograma del proceso mediante correo electrónico, para que en el plazo definido corrija cualquier documentación que no haya sido presentada correctamente conforme a los artículos 48 y 49 del Reglamento de Compras y Contrataciones del Poder Judicial.

## 23. 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.

## 24. ADJUDICACIÓN

- El Comité de Compras y Licitaciones ponderará las ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás renglones que regulen la actividad contractual.
- El presente proceso será adjudicado **por el total de la contratación**, la adjudicación será decidida a favor del oferente cuya propuesta:
  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 sido **calificada como cumple en la documentación económica.**
  4. **Presente el menor precio.**
- La notificación de adjudicación podrá entregarse de manera física o vía correo electrónico a la dirección indicada en la oferta técnica.
- La Gerencia Legal podrá requerir al adjudicatario cualquier otra documentación que estime necesaria para fines de formalizar la contratación.

## 25. CONDICIONES DE ENTREGA DE LA CONTRATACION

- **Lugar de entrega:** El proveedor adjudicado podrá realizar sus actividades de forma remota y cuando sea estrictamente necesario *in situ* en la Sede Central del Registro Inmobiliario ubicado en la avenida Enrique Jimenez Moya, esquina Avenida Independencia, Santo Domingo. El Registro Inmobiliario habilitará un espacio físico en sus oficinas para las actividades, reuniones de trabajo y presentaciones de validación. La empresa adjudicataria

deberá habilitar espacio físico y equipamiento para las operaciones que puedan realizarse de manera remota.

- **Tiempo de entrega:** La duración total de la implementación del proyecto debe ser de 4 semanas, contadas a partir de la suscripción del contrato y emisión de la orden de compras, período en que el adjudicatario deberá entregar funcionando todos los productos de la contratación, donde posteriormente iniciará con el suministro de garantía y soporte de los servicios contratados hasta la finalización del contrato.
- **Forma de entrega:** Los bienes/servicios ofertados serán entregados por producto, acompañado de su acta correspondiente.

## 26. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

El adjudicatario deberá constituir una garantía Bancaria o Póliza de 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. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un UNO POR CIENTO (1%). Esta garantía será devuelta una vez que el Adjudicatario cumpla con sus obligaciones a satisfacción del Consejo del Registro Inmobiliario, y no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

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.

Con la presentación de la oferta el proveedor se compromete a mantener vigente la garantía de fiel cumplimiento del contrato durante toda la vigencia de la contratación incluyendo las modificaciones o enmienda que sean realizadas. En caso de que sea requerida la renovación esta garantía la misma podrá ser constituida por la proporción (monto y vigencia) no ejecutada del objeto de la contratación.

## 27. 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.

## **28. NO RELACIÓN LABORAL**

Queda entendido que el estatus jurídico de cualquier persona que preste servicios como resultado del presente proceso es simplemente el de un contratista independiente. Por tanto, la relación entre las partes a consecuencia de este proceso no podrá interpretarse en el sentido de establecer o crear un vínculo laboral o relación de empleador y empleado, entre las partes, sus representantes y empleados.

El Registro Inmobiliario no será responsable del pago del salario del personal en que el adjudicatario se apoye para la ejecución de sus servicios; tampoco será responsable de daños que pudiere sufrir cualquier personal que labore bajo su responsabilidad.

## **29. CONTRATO**

En el plazo establecido en el cronograma de este pliego de condiciones, se redactará el contrato conforme con todas las normas y procedimientos de contrataciones vigentes.

## **30. VIGENCIA DEL CONTRATO**

La vigencia del contrato será de **1 año** a partir de la fecha de la suscripción de este 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.

## **31. SUBCONTRATOS**

En ningún caso el adjudicatario que firmó contrato podrá ceder los derechos y obligaciones del contrato a favor de un tercero, ni tampoco estará facultado para subcontratar sin la autorización previa y por escrito del Registro Inmobiliario. En todo caso la cesión no podrá ser mayor al 50% de la contratación de acuerdo con lo establecido en el numeral 2 del artículo 32 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, sobre compras y contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones.

### **32. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

Se considerará incumplimiento del contrato, siendo enunciativas y no limitativas:

1. La mora del proveedor en la entrega de los bienes y en la ejecución de los servicios.
2. Los bienes y los servicios prestados no se correspondan con los requeridos en el presente documento o en el contrato.
3. El incumplimiento de las especificaciones establecidas en el presente documento y en el contrato.
4. Si no se cumplen con las condiciones establecidas en el presente documento.
5. Que incumpla con cualquiera de las cláusulas contratadas.

### **33. EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO**

El incumplimiento del contrato por parte del proveedor determinará su finalización, 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 trabajos realizados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, el Registro Inmobiliario podrá determinar su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta, así como realizar cualquier reclamo ante los tribunales correspondientes.

En caso de retraso en el cumplimiento de la entrega del adjudicatario, el Registro Inmobiliario podrá comunicarle que debe, en un plazo de cinco (05) días hábiles, cumplir con el requerimiento realizado; de lo contrario, salvo caso de Fuerza Mayor o Caso Fortuito, el Registro Inmobiliario le retendrá el equivalente a 0.5% del valor total del contrato por cada día hábil de retraso hasta treinta (30) días; si llegado el plazo de los treinta (30) días el adjudicatario aún no cumple con el requerimiento, el Registro Inmobiliario ejecutará la fianza de fiel cumplimiento del contrato y rescindirá el mismo, sin perjuicio de la penalidad correspondiente al costo de oportunidad, calculado conforme a los parámetros locales de la inversión a la fecha especificada para la terminación del Contrato.

Esta penalidad aplicada a cada día de atraso en la recepción e instalación de los bienes será descontada del pago final y/o de las garantías constituidas en efecto o de las sumas acreditadas al adjudicatario.

El pago con la deducción por concepto de penalidad no exonerará al adjudicatario de su obligación de terminar la provisión de los bienes y ejecución del servicio, ni de ninguna de sus demás obligaciones ni responsabilidades emanadas de este Contrato. A este efecto el adjudicatario declara que queda constituido en mora por el sólo vencimiento del plazo señalado, sin necesidad de requerimiento alguno de acuerdo a la ley.

### **34. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato finalizará con la entrega y ejecución de lo pactado, vencimiento de su plazo o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución:

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

### **35. CONDICIONES DE PAGO**

1. Un primer pago correspondiente a un anticipo del 20% del valor total adjudicado contra entrega de la fianza o garantía de anticipo.
2. Un segundo y último pago correspondiente al 80% del valor total contratado, contra entrega de la certificación de conformidad por parte de la Sub-Administración TIC, sobre la satisfacción del servicio, el cual debe ceñirse a las especificaciones técnicas de las actividades y productos definidos en el presente documento.

**Nota:** El proveedor adjudicado puede decidir no recurrir al pago indicado en el numeral 1, siendo en este caso aplicable la siguiente forma de pago, a saber:

3. Un único pago del 100% del valor total contratado, contra entrega de la certificación de conformidad por parte de la Sub-Administración TIC del RI, sobre la satisfacción del servicio, el cual debe ceñirse a las especificaciones técnicas de las actividades y productos definidos en el presente documento.

### **36. GENERALIDADES**

Para los casos no previstos en este pliego de condiciones, 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 núm. 13-07, de fecha 5 de febrero de 2007.

Para lo no establecido en el presente documento o en caso de que exista alguna duda o ambigüedad en el presente documento que no pueda ser suplida por la normativa contencioso administrativa, las partes interesadas reconocen el carácter supletorio del derecho común.

### **37. ANEXOS**

1. Formulario de presentación de oferta (SNCC.F.034).
2. Formulario de información sobre el oferente (SNCC.F.042).
3. Formulario de experiencia como contratista (DO049).
4. Formulario de Presentación de Oferta Económica.
5. Modelo de declaración jurada simple.
6. Código de Ética del Poder Judicial.
7. Formulario de recepción y firma de Código de Ética.

-----**fin del documento**-----