



REPÚBLICA DOMINICANA
**REGISTRO
INMOBILIARIO**

REGISTRO INMOBILIARIO

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA COMPRA DE BIENES Y
SERVICIOS**

**ADQUISICIÓN DE LICENCIAS ADICIONALES DENTRO DEL LICENCIAMIENTO
DE LA PLATAFORMA MICROSOFT EN EL REGISTRO INMOBILIARIO**

**PROVEEDOR ÚNICO
RI-PEPU-BS-2022-006**

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Julio 2022

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 **ADQUISICIÓN DE LICENCIAS ADICIONALES DENTRO DEL LICENCIAMIENTO DE LA PLATAFORMA MICROSOFT EN EL REGISTRO INMOBILIARIO**, proceso de referencia núm.: **RI-PEPU-BS-2022-006**.

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 disponer de la adquisición de licencias adicionales dentro del licenciamiento Microsoft del Registro Inmobiliario (RI), para contar con las licencias y servicios de Microsoft necesarios para mantener la infraestructura tecnológica de la institución y continuar con la implementación y ampliación de los servicios del Registro Inmobiliario en un ambiente basado en nube.

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, expresando su interés en participar en el presente proceso de compra, e indicando los datos de contacto y representante que establece para recibir informaciones referentes al proceso.

2. ANTECEDENTES

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.

Para el año 2012 se suscribió el contrato con Microsoft Núm. 26E60355 por 3 años consecutivos, para licenciamiento de la plataforma tecnológica del Registro Inmobiliario.

Para esta contratación se suscribieron licencias de sistema operativo y base de datos a servidores, licencias de la plataforma Sharepoint y licencias de conexión de usuarios.

Para el año 2015 se realizó la renovación de este licenciamiento, bajo el contrato Núm. E6514241, agregando licencias de Office y de Visual Studio, además de que se aumentaron las licencias de Sistemas Operativos, Bases de Datos y Sharepoint.

Para el 2018 se suscribió el contrato E2366420, en donde se agregaron licencias para migrar los correos a la nube, licencias de Azure, Power BI, Visual Studio y aumentar las licencias adquiridas en contrataciones recientes.

Adicionalmente, durante el True Up 2019 y 2020 se aumentaron las licencias de herramientas colaborativas para el uso de Office 365, Teams, Planner, To Do, Skype, Sharepoint online, Power BI, Yammer, entre otras.

En el Plan Estratégico 2020 – 2024, se tiene previsto la implementación de herramientas de 4ta. generación en el Registro de Títulos y Mensuras Catastrales, en ambientes de nube híbrida, así como la consolidación de las plataformas tecnológicas de ambos órganos y el aseguramiento del monitoreo de la infraestructura tecnológica que soporta todas las operaciones del RI.

El Consejo del Poder Judicial instruyó a la Dirección de Tecnología de la SCJ y al Administrador General del RI, investigar la pertinencia de consolidación de la contratación de Microsoft de ambas dependencias y sus implicaciones técnicas.

Se realizaron las sesiones técnicas de lugar con el fabricante Microsoft, para establecer las alternativas existentes de consolidación de estos contratos y las implicaciones técnicas de cada una.

De las alternativas dadas por el fabricante Microsoft, el Registro Inmobiliario evaluó y determinó realizar la actualización bajo la modalidad de “Renovación Custom Terms”, que consiste en adquirir el licenciamiento por espacio de 23 meses a partir de junio 2021 y realizar la unificación de ambos contratos a la fecha de expiración de los mismos, que sería en mayo 2023.

Para junio 2021, se realizó la adquisición del licenciamiento Microsoft por un período de 23 meses, hasta mayo 2023 conforme a lo anteriormente mencionado.

Actualmente, mediante el Proceso de Excepción por Exclusividad, referencia no. PEEEX-RI-001-2021, se llevó a cabo la contratación de una empresa experta para adquirir el licenciamiento de la plataforma Microsoft en el Registro Inmobiliario, por un espacio de 23 meses, resultando adjudicada la entidad comercial GBM Dominicana, S.A., y suscrito el contrato Enterprise Agreement **63252059** con esta, cuya vigencia concluye en el mes de mayo de 2023, para la entrega de los bienes y ejecución de los servicios indicados a continuación:

Tipo de Licencia	Descripción Funcional	Descripción Técnica Microsoft	Cantidad
Licencias de Usuarios, para uso en NUBE	Licencias de conexión office, en premisa	M365AppsForEnterpriseFromSA ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr (OfficeStd).	378
	Licencias de conexión de usuarios	CoreCALBridgeO365 ALNG SubsVL MVL PerUsr	650
	Office 365	O365E1 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr	500
		O365E3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr	30
		O365E3AddOn ShrdSvr ALNG SubsVL MVL AddOn toDvcCoreCALw/OffStdSA	100
	O365E5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr	20	
Licencias de Nube	Servidores de Nube	AzureMonetaryCommit ShrdSvr ALNG SubsVL MVL Commit	75
	Servicio de dominio en nube	AzureActvDrctryPremP2 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr	5
	Licencia de ambientes de desarrollo en nube	AzureDevOpsServer ALNG SA MVL	1
		VSEntSubMSDN ALNG SA MVL	2
		VSProSubMSDN ALNG SA MVL	5
	VSProSubMSDN ALNG LicSAPk MVL (Nueva)	1	
Licencias de DTC, para uso en premisa	System Center	SysCtrDatactrCore ALNG SAPk MVL 2Lic CoreLic	32
		SysCtrStdCore ALNG SA MVL 2Lic CoreLic	16
	SQL en premisa	SQLSvrEntCore ALNG Lic/SA MVL 2Lic CoreLic (Nueva)	2
		SQLSvrEntCore ALNG SA MVL 2Lic CoreLic	12
		SQLSvrStd ALNG SA MVL	10
	Ambiente de desarrollo en premisa	VSTeamFndtnSvr ALNG SA MVL	1
	Sistema operativo para servidores en premisa	WinRmtDsktpSrvcsCAL ALNG SA MVL DvcCAL	72
WinSvrDCCore ALNG SA MVL 2Lic CoreLic		40	
WinSvrSTDCore ALNG SA MVL 2Lic CoreLic		60	

Por el crecimiento en la capacidad operativa que ha ocurrido en el Registro Inmobiliario, dado por el Plan Nacional de Titulación y el crecimiento del sector inmobiliario, se requiere la ampliación del licenciamiento de las herramientas de nube.

Se está ejecutando el proceso de compras y contrataciones para una central telefónica hosteada en el Registro Inmobiliario. Con esta tecnología de comunicación virtual se espera poder

realizar la integración de la plataforma telefónica a las herramientas de Teams y con esto hacer un mejor aprovechamiento de las herramientas de nubes adquiridas.

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, respectivamente.

4. 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.

5. FUENTE DE RECURSOS

Los recursos para financiar el costo de la adquisición, objeto del presente procedimiento de excepción por proveedor único, provienen de los fondos del Registro Inmobiliario correspondientes al año 2022.

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. ALCANCE

La empresa seleccionada deberá proveer, instalar, configurar, parametrizar y brindar soporte a las herramientas que se adquieran dentro del contrato de *“Adquisición de Licencias*

Adicionales dentro del Licenciamiento de la Plataforma Microsoft en el Registro Inmobiliario”.

Deberán elaborar y ejecutar el Plan de Trabajo, acorde a las soluciones a instalar y dejar en funcionamiento. Este Plan de Trabajo deberá ejecutarse en un plazo no mayor de un (1) mes a partir de la firma del contrato.

8. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES

Ítem no.	Descripción de los bienes/ servicios	Cantidad	Especificaciones técnicas
1	Licencias Office 365 E3	15	<ul style="list-style-type: none"> • O365E3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr • SKU: AAA-10842
2	Licencias Office 365 E5	10	<ul style="list-style-type: none"> • O365E5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr • SKU: SY9-00004
3	Licencias Office 365 E1	100	<ul style="list-style-type: none"> • O365E1 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr • SKU: T6A-00024
4	Licencias Windows 365 Enterprise 4vCpu/16GB/256GB	20	<ul style="list-style-type: none"> • W365 Ent 4vCPU/16GB/256GB Sub Per User • SKU: I4V-00005
5	Licencias Project Online (Project Plan 3)	3	<ul style="list-style-type: none"> • Project Plan3 Shared All Lng Subs VL MVL Per User • SKU: 7LS-00002
6	Licencias TeamsRooms Premiun	7	<ul style="list-style-type: none"> • TeamsRoomsPrem ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerDvc • SKU: 6XB-00025
7	Licencias Teams Phone Standard	100	<ul style="list-style-type: none"> • Teams Phone Standard Sub Per User • SKU: LK6-00004
8	Licencias Audio Conferencing	100	<ul style="list-style-type: none"> • Audio Conferencing Sub • SKU: TJ7-00001

9. ACTIVIDADES DE LA CONTRATACIÓN

Para el logro del objetivo propuesto, el adjudicatario deberá realizar las actividades que se indican a continuación:

- a) Configurar y poner en marcha los licenciamientos adquiridos.
- b) Proveer soporte técnico, por parte del oferente adjudicado, en conjunto con el fabricante en cada una de las soluciones adquiridas, incidencias que puedan surgir 24x7 y la implementación de las soluciones contratadas.
- c) Proveer documentación técnica de los beneficios y detalles de cada licenciamiento, así como, los *service-level agreement* (SLA) de los servicios en la nube y los beneficios del contrato Enterprise Agreement.

Nota importante: El proveedor debe comprometerse en suplir todos los bienes y servicios conexos incluidos en el alcance, de acuerdo con el plan de entrega y cumplimiento. Salvo disposición contraria establecida en el contrato, el suministro deberá incluir todos aquellos ítems que no hubiesen sido expresamente indicados en el contrato, pero que pueda inferirse razonablemente del mismo que son necesarios para satisfacer la implementación. Por lo tanto, dichos artículos serán suministrados por el proveedor como si hubiesen sido expresamente mencionados en el contrato.

10. PRODUCTOS A ENTREGAR

A continuación, se describen los productos a entregar en esta contratación, conforme los ítems y las cantidades indicadas en el numeral 8, a saber:

Producto	Actividades	Duración
Producto 1:		
Entrega y activación de licencias dentro del Contrato de Licencias Enterprise Agreement con los productos solicitados.	a) Configurar y poner en marcha los licenciamientos adquiridos.	2 semanas a partir de la suscripción de contrato y emisión de la orden de compra
Producto 2:		
Documentación técnica sobre SLA de los servicios en la nube, licencias adquiridas y los beneficios del contrato Enterprise Agreement.	b) Proveer soporte técnico, por parte del oferente adjudicado, en conjunto con el fabricante en cada una de las soluciones adquiridas, incidencias que puedan surgir 24x7 y la implementación de las soluciones contratadas. c) Proveer documentación técnica de los beneficios y detalles de cada licenciamiento, así como, los SLA de los servicios en la nube y los beneficios del contrato Enterprise Agreement.	2 semanas a partir de la entrega del producto 1.

La duración total de la implementación del proyecto debe ser de 4 semanas, 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 actual Enterprise Agreement de Registro Inmobiliario – Poder Judicial, hasta mayo 2023.

Las licencias a adquirir deberán ser integradas (subscritas) a nuestro Contrato vigente.

Nota importante: El soporte y mantenimiento iniciarán luego de la configuración y puesta en marcha de las licencias.

11. DETALLE DE LOS PRODUCTOS A ENTREGAR

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

Nota 1: La documentación deberá ser entregada a la Sub Administración de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Registro Inmobiliario, la cual se encargará de remitirla a los diferentes órganos del Registro Inmobiliario.

Nota 2: 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.

Los productos a entregar serán los siguientes:

Ítem no.	Descripción de los bienes/ servicios	Cantidad	Especificaciones técnicas
1	Licencias Office 365 E3	15	• O365E3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr

Ítem no.	Descripción de los bienes/ servicios	Cantidad	Especificaciones técnicas
			• SKU: AAA-10842
2	Licencias Office 365 E5	10	• O365E5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr • SKU: SY9-00004
3	Licencias Office 365 E1	100	• O365E1 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr • SKU: T6A-00024
4	Licencias Windows 365 Enterprise 4vCpu/16GB/256GB	20	• W365 Ent 4vCPU/16GB/256GB Sub Per User • SKU: I4V-00005
5	Licencias Project Online (Project Plan 3)	3	• Project Plan3 Shared All Lng Subs VL MVL Per User • SKU: 7LS-00002
6	Licencias TeamsRooms Premiun	7	• TeamsRoomsPrem ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerDvc • SKU: 6XB-00025
7	Licencias Teams Phone Standard	100	• Teams Phone Standard Sub Per User • SKU: LK6-00004
8	Licencias Audio Conferencing	100	• Audio Conferencing Sub • SKU: TJ7-00001

12. PRESUPUESTO DEL PROYECTO

El presupuesto de este proyecto es de cuatro millones cuarenta y siete mil novecientos sesenta y un pesos dominicanos con 20/00 (RD\$4,047,961.20).

13. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROCESO

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación, llamado a participar en el proceso de proveedor único.	Lunes 11 de julio del 2022
3. Período de consultas (aclaraciones).	Viernes 15 de julio del 2022 por el correo electrónico: licitacionesri@ji.gob.do .
4. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones mediante circulares, enmiendas y/o adendas	Martes 19 de julio del 2022

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
5. Recepción de ofertas	Hasta el viernes 22 de julio del 2022
6. Verificación, validación y evaluación de credenciales/Ofertas técnicas	Lunes 25 de julio del 2022
7. Informe preliminar de evaluación de credenciales/ofertas técnicas	Jueves 28 de julio del 2022
8. Aprobación del informe preliminar de evaluación de credenciales/ofertas técnicas	Martes 02 de agosto del 2022
9. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanable (si aplica)	Miércoles 03 de agosto del 2022
10. Ponderación y evaluación de subsanaciones	Viernes 05 de agosto del 2022
11. Informe definitivo de evaluación de credenciales/ofertas técnicas	Miércoles 10 de agosto del 2022
12. Aprobación del informe definitivo de evaluación de credenciales, ofertas técnicas y económicas.	Jueves 11 de agosto del 2022
17. Adjudicación.	Viernes 19 de agosto del 2022
18. Notificación y publicación de adjudicación	5 días a partir del acto administrativo de adjudicación.
19. 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.
20. Suscripción del contrato	Dentro de los siguientes 20 días, contados a partir de la Notificación de Adjudicación.

14. CONSULTAS

Para cualquier consulta o aclaración conforme al cronograma de actividades del proceso de referencia, los datos de contacto son los siguientes:

Departamento: Compras y Contrataciones

Entidad contratante: Registro Inmobiliario

Dirección: Av. Independencia, esquina Enrique Jiménez Moya, Centro de los Héroes de Constanza, Maimón y Estero Hondo, Santo Domingo, D. N.

Telefono oficina: (809) 533-1555 Ext. Ext. 4045

E-mail: licitacionesri@ri.gob.do

Referencia: RI-PEPU-BS-2022-006

15. CIRCULARES Y ENMIENDAS

El Comité de Compras y Licitaciones del Registro Inmobiliario, al responder la(s) consulta(s), transcribirá la(s) misma(s) sin identificar al oferente que la(s) realizó. La(s) respuesta(s) será(n)

emitida(s) y dada(s) a conocer a todos los oferentes, mediante enmiendas o circulares, según corresponda, en el plazo indicado en el cronograma establecido para este proceso.

Las enmiendas y circulares serán publicadas en el portal del Registro Inmobiliario (www.ri.gob.do) y remitidas por correo electrónico a los oferentes que hayan manifestado interés en participar.

16. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

16.1. Documentos a presentar en oferta técnica y credenciales:

16.1.1 Documentación de Credenciales:

1. Formulario de información sobre el oferente.
2. Carta de presentación de la compañía, firmada por el representante legal.
3. Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores del Estado (RPE) con las actividades comerciales conforme a la naturaleza de la contratación.
4. Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) en la cual se manifieste que el oferente se encuentra al día con sus obligaciones fiscales (pagos de anticipos, ITBIS, y los aplicables al oferente).
5. Certificación de pago de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) de la empresa.
6. Registro mercantil actualizado.
7. Nómina de accionistas.
8. Estatus societarios vigentes, debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
9. Formulario de recepción y firma de Código de Ética del Poder Judicial.
10. 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.
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 No. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 12 de Reglamento de Compras y Contrataciones del Poder Judicial.

Para los consorcios:

En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar:

- 1) Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración, la capacidad de ejercicio de cada miembro

del consorcio, así como sus generales y legalizado ante la Procuraduría General de la República.

- 2) Poder especial de designación del representante o gerente único del consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.
- 3) Registro de Proveedor del Estado de cada integrante del consorcio, no estar inhabilitado,
- 4) Estar al día en el cumplimiento de las obligaciones fiscales y de seguridad social de cada integrante del consorcio, no estar afectado de conflicto de intereses, y demás requerimientos que se exigen en caso de presentación de oferta individual.

Quien haga oferta individual no puede participar formando parte de un consorcio. En caso que se participe individualmente y como parte de consorcio, se desestimarán dichas ofertas, por auto descalificación, sin más trámite.

En caso de ser adjudicatario, el consorcio deberá suministrar el Registro de Proveedores del Estado (RPE), el Registro Nacional del Contribuyente (RNC) a nombre del consorcio y la Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Consorcio se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.

16.1.2 Documentación Financiera:

1. 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 el siguiente indicador:

a) Índice de solvencia = $\text{ACTIVO TOTAL} / \text{PASIVO TOTAL}$

Límite establecido: Igual o Mayor a 1.0

16.1.3 Documentación Técnica:

1. Oferta técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas en el apartado 8).
2. **Formulario de experiencia de contratista (D049)**, y anexos:
 - a. Documentación relativa a la experiencia de la empresa acompañada con los respectivos anexos correspondientes de cartas de recepción satisfactoria que soporten dicha experiencia de por lo menos dos clientes.
 - b. Constancia de experiencia de mínimo cinco (05) años en proyectos de licenciamiento Microsoft.
 - c. Referencia de al menos 3 contratos Enterprise Agreement manejados por él proveedor comprobado mediante copias de dichos contratos o cartas de referencia de otras entidades contratantes.

3. **Formulario de autorización del fabricante (SNCC.F.047)**, presentar formulario/carta del fabricante que avale que el oferente está autorizado a distribuir los productos y servicios objetos de la contratación, así como la garantía para el tiempo solicitado.
4. Carta de compromiso de entrega de los bienes/servicios ofertados, en un plazo no mayor a 4 semanas.
5. Carta de Microsoft indicando que es un Microsoft *Licensing Solution Provider* (LSP) y tiempo desempeñando esta certificación.
6. **Carta de compromiso o comunicación firmada y sellada** de parte del oferente en la que se compromete o demuestra que puede integrar las nuevas licencias a los contratos vigentes núms.2021-00059 y **Microsoft 63252059**.

16.2 Documentos para presentar en la oferta económica:

16.2.1 Formulario de presentación de oferta económica o su equivalente (NO SUBSANABLE).

NOTAS:

1. Al tratarse de una adquisición de licenciamientos de software y su soporte para fines de funcionamiento, **NO SE ENCUENTRA SUJETO AL PAGO DE ITBIS.**
2. El oferente deberá presentar el detalle del costo de las licencias por mes, es decir, este detalle deberá indicar el costo unitario de cada tipo de licencia y su costo mensual.

16.2.2 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.

Impuestos aduanales: el oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes y servicios conexos a ser suministrados.

En los casos en que la oferta la constituyan varios bienes, los oferentes/proponentes participantes deben cotizar únicamente lo evaluado conforme, en el proceso de evaluación técnica.

Será responsabilidad del oferente/proponente la adecuación de los precios unitarios a las unidades de medidas solicitadas, considerando a los efectos de adjudicación el precio consignado en la oferta económica como el unitario y valorándolo como tal, respecto de otras ofertas de los mismos productos. El Comité de Compras y Contrataciones, no realizará ninguna conversión de precios unitarios si éstos se consignaren en unidades diferentes a las solicitadas.

La no presentación de la garantía de mantenimiento de la oferta o cuando ésta resulte insuficiente en monto o vigencia conllevará la descalificación automática de la oferta.

17. 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 la presente convocatoria implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento, por sus miembros, directivos, ejecutivos, representante legal y agentes autorizados, de los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente documento, el cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

Si el oferente omite suministrar alguna información requerida en el presente documento o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su propuesta.

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

El oferente que resulte favorecido con la adjudicación de la presente contratación, debe mantener durante todo el plazo de ejecución, las condiciones de su oferta y el precio que proponga en el momento de presentación de la oferta.

El oferente será responsable y pagará todos los gastos, incluyendo los costos transporte, acarreo, seguros, todos los impuestos que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los servicios a ofrecer.

El oferente con la entrega de su propuesta declara que no se encuentra dentro de las prohibiciones en los artículos 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley no. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 12 de Reglamentos de Compras de Bienes y Contrataciones de Servicios y Obras del Poder Judicial.

18. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

Documentación	Criterio	Referencia
Documentación de Credenciales	Cumple/No cumple	Conforme documentación requerida en el numeral 16.1.1
Documentación Financiera	Cumple/No cumple	Conforme documentación requerida en el numeral 16.1.2
Documentación técnica	Cumple/No cumple	Conforme documentación requerida en el numeral 16.1.3
Documentación oferta económica	Cumple/ No cumple Cumple/No cumple para la garantía	Conforme documentación requerida en el numeral 16.2

19. DESGLOSE EVALUACIÓN TÉCNICA:

Requerimientos del Oferente		
Req.	Criterios de Evaluación	Evaluación
1	El proveedor deberá entregar Carta de Microsoft indicando que es Partner certificado, tipo de Partner y tiempo en el mercado.	Cumple / No Cumple
2	Carta de Microsoft indicando que es un Microsoft Licensing Solution Provider (LSP) y tiempo desempeñando esta certificación.	Cumple / No Cumple
3	Referencia de al menos 3 otros contratos Enterprise Agreement manejados por él proveedor.	Cumple / No Cumple
4	Constancia mínimo cinco (05) años de experiencia en proyectos de licenciamiento Microsoft.	Cumple / No Cumple

Requerimientos Técnicos		
Req.	Criterios de Evaluación	Evaluación
1	15 licencias Office 365 E3, con las siguientes características: <ul style="list-style-type: none"> • O365E3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr • SKU: AAA-10842 	Cumple / No Cumple
2	10 licencias Office 365 E5, con las siguientes características: <ul style="list-style-type: none"> • O365E5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr • SKU: SY9-00004 	Cumple / No Cumple

Requerimientos Técnicos		
Req.	Criterios de Evaluación	Evaluación
3	100 licencias Office 365 E1, con las siguientes características: <ul style="list-style-type: none"> • O365E1 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr • SKU: T6A-00024 	Cumple / No Cumple
4	20 licencias Windows 365 Enterprise 4vCpu/16GB/256GB, con las siguientes características: <ul style="list-style-type: none"> • W365 Ent 4vCPU/16GB/256GB Sub Per User • SKU: I4V-00005 	Cumple / No Cumple
5	3 licencias Project Online (Project Plan 3), con las siguientes características: <ul style="list-style-type: none"> • Project Plan3 Shared All Lng Subs VL MVL Per User • SKU: 7LS-00002 	Cumple / No Cumple
6	7 licencias TeamsRooms Premiun, con las siguientes características: <ul style="list-style-type: none"> • TeamsRoomsPrem ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerDvc • SKU: 6XB-00025 	Cumple / No Cumple
7	100 licencias Teams Phone Standard, con las siguientes características: <ul style="list-style-type: none"> • Teams Phone Standard Sub Per User • SKU: LK6-00004 	Cumple / No Cumple
8	100 licencias Audio Conferencing, con las siguientes características: <ul style="list-style-type: none"> • Audio Conferencing Sub • SKU: TJ7-00001 	Cumple / No Cumple
9	Las licencias a ofertar deben de integrarse (suscribirse) a nuestro Contrato vigente No.: 2021-00059. Contrato Microsoft Número 63252059.	Cumple / No Cumple

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, ya sean instituciones públicas o privadas o por terceros.

20. DECLARATORIA DE DESIERTO

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

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

21. ADJUDICACIÓN

- El Comité de Compras y Licitaciones decidirá en base a las ofertas, que demuestren cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás renglones que regulen la actividad contractual.
- La adjudicación será realizada por la totalidad de la oferta al oferente, cuya propuesta cumpla con lo siguiente:
 1. Haber sido **calificada como cumple en la documentación de credenciales y financieros.**
 2. Haber sido **calificada como cumple en la documentación técnica.**
 3. Haber demostrado tener **solvencia suficiente para suplir el objeto de la presente contratación.**
 4. Resulte suficiente en términos de monto y vigencia la garantía de seriedad de la oferta.
 5. Presente la individualización de los costos unitarios, los costos mensuales por tipo de licencia en el formulario de oferta económica.
- La notificación de adjudicación será enviada vía correo electrónico.
- La Gerencia Legal podrá requerir al adjudicatario cualquier otra documentación que estime necesaria para fines de formalizar la contratación.

22. VALIDEZ DEL CONTRATO

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

23. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

El adjudicatario deberá constituir una póliza mediante una compañía aseguradora autorizada por la Superintendencia de Seguros para operar en la República Dominicana, en un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación de la adjudicación, por el importe del cuatro por ciento (4%) del monto total del contrato a intervenir, a disposición del Registro Inmobiliario. Esta garantía será devuelta una vez que el adjudicatario cumpla con sus obligaciones a satisfacción del Registro Inmobiliario, y no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

En caso de que el adjudicatario sea una MIPYME el importe de esta garantía será equivalente al uno por ciento (1%) del monto total de la adjudicación.

La no comparecencia del oferente adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, se entenderá que renuncia a la adjudicación y se procederá a la ejecución de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Si el oferente adjudicatario incumple con el plazo precitado pierde la adjudicación y el Comité de Compras y Licitaciones procederá a la adjudicación a quien haya quedado en el segundo lugar, conforme al reporte de lugares ocupados y al procedimiento de re-adjudicación posterior.

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.

24. PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Los contratos deberán celebrarse en el plazo que se indique en el presente pliego de condiciones; no obstante 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.

25. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a.** La mora del proveedor en la entrega de los bienes y en la ejecución de los servicios.
- b.** El incumplimiento de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios establecidos en el presente documento y en el contrato.
- c.** Si el Proveedor no ejecuta todas las obligaciones requeridas a total y completa satisfacción del Contratista.
- d.** Si el Proveedor viola cualquier término o condiciones del contrato.

En el evento de terminación del contrato, el proveedor tendrá derecho a ser pagada por todo el trabajo adecuadamente realizado hasta el momento en que el contratista le notifique la terminación.

26. EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento del contrato por parte del proveedor determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, procediéndose a contratar al adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar.

En los casos en que el incumplimiento del proveedor constituya el incumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en el presente documento y contrato o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la entidad contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Pública, en su calidad de órgano rector del sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

27. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato finalizará por vencimiento de su plazo, de su última prórroga, si es el caso, o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución:

- Incumplimiento del proveedor.
- Incurción 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.

28. SUBCONTRATOS

En ningún caso el proveedor podrá ceder los derechos y obligaciones del contrato a favor de un tercero, ni tampoco estará facultado para subcontratarlos sin la autorización previa y por escrito de la entidad contratante.

29. VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del contrato será hasta el fiel cumplimiento del Enterprise Agreement núm. 63252059 hasta mayo del año 2023, o cuando una de las partes decida rescindirlo, de conformidad con lo establecido en este pliego de condiciones y el contrato resultante.

30. INICIO DE EJECUCIÓN / DE SUMINISTRO

Una vez formalizado el correspondiente contrato de servicios entre la entidad contratante y el proveedor, éste último iniciará la ejecución del contrato, sustentado en el plan de trabajo y cronograma de entrega que forma parte constitutiva, obligatoria y vinculante del presente pliego de condiciones.

Si el proveedor no ejecuta la entrega del bien contratado en el plazo requerido, se entenderá que el mismo, renuncia a su adjudicación y se procederá a declarar adjudicatario al que hubiese obtenido el segundo (2do.) Y así sucesivamente, en el orden de adjudicación y de conformidad con el reporte de lugares ocupados. De presentarse esta situación, la entidad contratante procederá a ejecutar la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

31. FORMA DE PAGO

El pago de los bienes y servicios será realizado según el siguiente esquema:

1. Un primer pago correspondiente a un avance inicial del 20% del valor total contratado con la suscripción del contrato y emisión de la orden de compras.
2. Un segundo y último pago correspondiente al 80% del valor contratado contra aceptación conforme de informe correspondiente a los productos 1 y 2, descritos en el numeral 10 del presente documento.

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

1. Un único pago del 100% del valor contratado contra aceptación conforme de informe correspondiente a los productos 1 y 2, descritos en el numeral 10.

32. CONDICIONES DE ENTREGA

Lugar de entrega: Los especialistas podrán realizar sus actividades de forma remota y cuando sea estrictamente necesario *in situ* en la Sede Central del Registro Inmobiliario, Av. Independencia, esquina avenida Enrique Jiménez Moya en la ciudad de Santo Domingo de Guzmán.

En caso de ser necesario, El Registro Inmobiliario habilitará un espacio físico en sus oficinas para las actividades, reuniones de trabajo y presentaciones de validación.

Tiempo de entrega: Los bienes deben ser entregados a más tardar **veinte (20) días calendario** a partir de la suscripción del contrato y pago de anticipo. En caso de renunciar al anticipo, los bienes deberán ser entregados a partir de la suscripción del contrato y emisión de la orden de compras.

La duración total de la implementación del proyecto debe ser de 4 semanas, 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 actual Enterprise Agreement de Registro Inmobiliario – Poder Judicial, hasta mayo 2023.

Forma de entrega: Por producto según lo indicado en los numerales 10 y 11.

El oferente deberá presentar un documento (por un medio físico, CD, Memoria USB, u otro medio digital) que avale la adquisición y/o renovación de las licencias al momento de depositar la factura.

Nota: La empresa adjudicada evitarán cualquier actividad que pudiere generar conflicto de interés durante la prestación de los servicios profesionales a la institución.

33. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

- Si se estimase que los citados bienes/servicios no son aptos para la finalidad para la cual se adquirieron, se rechazarán los mismos y se dejarán a cuenta del proveedor, quedando la entidad contratante exenta de la obligación de pago y de cualquier otra obligación.
- El proveedor es el único responsable ante la entidad contratante de cumplir con el suministro de los renglones que les sean adjudicados, en las condiciones establecidas en los presente pliegos de condiciones específicas.

- El proveedor responderá por todos los daños y perjuicios causados a la entidad contratante y/o entidades destinatarias y/o frente a terceros derivados del proceso contractual.
- El proveedor que resulte adjudicado deberá coordinar sus actividades y laborar bajo la supervisión de los coordinadores designados.
- La metodología por 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 (RI).
- La supervisión de los trabajos será realizada por el Coordinador del Proyecto designado por el Registro Inmobiliario (RI), 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.
- En caso de ocurrir incidencias con los equipos o el software del Registro Inmobiliario, la compañía beneficiada proveerá de los servicios pertinentes para reestablecer los servicios.

34. PROPIEDAD INTELECTUAL Y CONFIDENCIALIDAD

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

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.

35. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

El Oferente que resulte adjudicado deberá coordinar sus actividades y laborar bajo la supervisión de los coordinadores designados.

La metodología por 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 (RI).

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

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 (F034)
2. Formulario de información sobre el oferente (F042)
3. Formulario de autorización del fabricante (F047)
4. Formulario de experiencia del contratista (D049)
5. Modelo de declaración jurada simple.
6. Código de Ética del Poder Judicial.