

REGISTRO INMOBILIARIO

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

ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS DEL REGISTRO INMOBILIARIO

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
RI-LPN-BS-2022-006**

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Agosto 2022

PLIEGO DE CONDICIONES LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

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 **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**, a los fines de presentar su oferta para la **ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS DEL REGISTRO INMOBILIARIO**, proceso de referencia no: **RI-LPN-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.

Así mismo, con la ejecución de la presente contratación, se busca adquirir los equipos tecnológicos necesarios para dar respuesta a los proyectos y necesidades de las operaciones diarias del Registro Inmobiliario. Con dicha adquisición buscamos cubrir los siguientes aspectos:

- Dotar al personal de los activos informáticos necesarios para cumplir con las metas del año 2022.
- Brindar el apoyo correspondiente a los órganos y diferentes áreas operativas del Registro Inmobiliario.
- Dar cumplimiento al Plan Operativo Anual 2022 del Registro Inmobiliario.

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 contratación, e indicando los datos de contacto y representante que establece para recibir informaciones referentes al proceso.

2. ÓRGANO RESPONSABLE DE ADJUDICACIÓN

Las licitaciones del Registro Inmobiliario son autorizadas y decididas por el Consejo Directivo y el Comité de Compras y Contrataciones 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.

4. FUENTE DE RECURSOS

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

5. IDIOMA

El idioma oficial de la presente licitación 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 distintos, 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

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.

Luego de esta aprobación, el Registro Inmobiliario se ha abocado a un proceso de modernización en todos sus procesos, lo que incluye también la adquisición de nuevos equipos tecnológicos. Dichos equipos, proporcionarán un mejor desempeño en las labores cotidianas, buscando, además, facilitar la capacidad de los trabajadores de realizar sus actividades tanto en modalidad presencial como de teletrabajo.

En el año 2020, se firma el acuerdo entre el Poder Ejecutivo y el Poder Judicial, para responder al proyecto de Titulación de 400,000 unidades. Para estos fines, se evaluaron que tipo de recursos eran primordiales para dar respuesta al requerimiento en tiempo oportuno.

Visto la planeación de trabajo a realizar, se proyecta la creación de unos 250 nuevos puestos de trabajo; se trabajaría también en el cambio de equipos de los tribunales de Jurisdicción Original y Superior de Tierras ubicados en los edificios del Registro Inmobiliario y a los que la Sub-Administración TIC del RI, les brinda servicio.

Por tanto y debido a las actividades tecnológicas que este personal requiere, se requiere la adquisición de nuevos equipos informáticos.

7. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS

Ítem no.	Descripción de bienes/servicios	Cant.	Unidad de medida	Especificaciones Técnicas
1	CPU desktop	22	Unidad	<p><u>CPU SFF desktop</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Equipo OEM • Intel Core i9-11900 de 11va generación, caché de 16 MB, 8 núcleos, 16 subprocesos, 2,50 GHz a 5,20 GHz, 65 W • Tarjeta LAN 100/1000. • Puertos USB3, sonido, audio y puerto USB 3.2 de 2.ª generación x2 compatible con Type-C. • Sistema operativo: última versión de Windows pro-64 bit. • Memoria de 32 GB 4 ranuras compatibles con hasta 128 GB. • Disco 256 GB SSD • Tarjeta de video dedicada 2 GB o superior • 3 puertos display port o 3 puertos HDMI; o la combinación de ambos. • Monitor LCD/LED

				<ul style="list-style-type: none"> • Flat Panel de 22" • Wide Screen, con opción de ponerlo en posición vertical y horizontal. • Resolución nativa 1920 x 1080 -60Hz • Entrada: 1 HDMI y 1 Display Port. (Mínimo) con su cable HDMI y/o DP incluido. • Aspect Ratio 16:9 • Garantía: 3 años para partes, 3 años para mano de obra, 3 años de servicio en el local.
2	Monitor	22	Unidad	<p><u>Monitor LCD/LED</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Flat Panel de 22" • Wide screen, con opción de ponerlo en posición vertical y horizontal. • Resolución nativa 1920 x 1080 -60Hz • Entrada: 1 HDMI y 1 Display Port. (Mínimo) Con su cable HDMI y/o DP incluido. • Aspect Ratio 16:9 • Garantía: 3 años para partes, 3 años para mano de obra, 3 años de servicio en el local.
3	Smart TV	3	Unidad	<p><u>Smart TV Tamaño de pantalla 65" con base de pared incluida que soporte TV 65" "BORDERLESS"</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Imprescindible capacidad de hacer Miror con equipos Android y Windows (Tablets y Portátiles) • Imprescindible AIRPLAY 2: capacidad de reproducir imágenes de equipos Apple (celular y tabletas) • Resolución 3,840 x 2,160 • Video motor de imágenes procesador Crystal 4K • HDR (alto rango dinámico) LM21A • Trumotion 120 (60 Hz nativos) • Audio Dolby Digital Plus Salida de sonido (RMS) 20W • Ángulo de visión 178/178 • Audio bluetooth • Navegador web • Soporte para aplicaciones SmartThings • Convergencia: móvil a TV • Replicación con un toque en el móvil • Acceso remoto • Baja energía de bluetooth • Wifi direct • Sonido del televisor al celular • Replicación de sonido • Sintonizador/transmisión • Backlight: Direct LED • Conectividad: HDMI, USB Ethernet (LAN) • Salida para audio digital (Óptico) • Entrada para RF (entrada terrestre y de cable)

				<ul style="list-style-type: none"> • Interruptor rápido para HDMI • LAN inalámbrico integrado • Bluetooth • Anynet+ (HDMI-CEC) • Fuente de alimentación AC100-240V 50/60Hz • 1 año de garantía de defectos por parte del fabricante.
4	Tablet pro de 11"	1	Unidad	<p><u>Tablet Tamaño máximo 11"- Wi-Fi</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • (Space Gray) • Año de fabricación 2022 • Sistema operativo OS15 • Tamaño máximo de pantalla 11" Liquid Retina 2388 x 1668 a 264 pixels. • Chipset: M1; CPU de 8 núcleos. • Memory: 512 GB, 8 GB RAM. • Wi-Fi 6: 802.11 ax, dual-band, bluetooth tech 5.0. • Camera TrueDepth: 12 MP, f/2.4, ángulo de visión de 122. • Pantalla con amplia gama de colores (P3) • Pantalla true tone • Revestimiento oleofóbico resistente a huellas dactilares • Pantalla totalmente laminada • Revestimiento antirreflejo • Incluir teclado folio (teclado integrado) y lápiz compatible 2da generación (misma marca de la tablet ofertada). • Incluir: cristal templado para protección de la pantalla del dispositivo • Conector USB-C para carga, incluye su cable y adaptador de corriente USB-C de 20W • 1 año de garantía de defectos por parte del fabricante.
5	Tablet mini 8.3"	1	Unidad	<p><u>Tablet Tamaño 8.3"- Wi-Fi</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • (Space Gray) • Año de fabricación 2022 • Sistema Operativo OS15 • Tamaño máximo de pantalla 8.3" Liquid Retina 2266 x 1488 a 326 pixeles ppi • Chipset: A15; CPU de 6 núcleos. • Disco y Memoria: 256 GB, 8 GB RAM. • Wi-Fi 6: 802.11 ax, dual band, bluetooth tech 5.0. • Networks: GSM / EDGE / TD-LTE. • Camera TrueDepth: 12 MP, f/1.8. • Pantalla con amplia gama de colores (P3) • Pantalla True Tone • Revestimiento oleofóbico resistente a huellas dactilares

				<ul style="list-style-type: none"> • Pantalla totalmente laminada • Revestimiento antirreflejo • Incluir cover y teclado • Lápiz compatible 2da generación (misma marca de la tablet ofertada). • Incluir: cristal templado para protección de la pantalla del dispositivo • Conector USB-C para carga, incluye su cable y adaptador de corriente USB-C de 20W • 1 año de garantía de defectos por parte del fabricante..
6	Pad de firma	20	Unidad	<p><u>Pad de Firmas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Pantalla LCD • Sensible a presión • USB interface compatible con Win 10 64 bit • Pantalla 4” x 3” • Peso: 1.13 libras • Dimensión del producto 9 x 6 x 12 pulgadas. • Dual serial/USB Backlit (SE - versión de mayor velocidad) • Área de firma resistente para una larga vida útil • Pantalla LCD para personalización • Paquete de software Topaz incluido sin costo adicional para la firma completa y la personalización de la solución de firma • 1 año de garantía de defectos por parte del fabricante.
7	Portátil de 14”	3	Unidad	<p><u>Portátil de 14 pulgadas Wi-Fi</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Color (Space Gray): • Año de fabricación 2022 • Sistema operativo macOS • Tamaño máximo de pantalla 14" Liquid Retina XDR 3024 x 1964 a 254 pixeles ppi • Disco y memoria: 512 GB SSD, 32 GB RAM. • Wi-Fi 6: 802.11 ax, compatible con IEEE 802.11 a/b/g/n/ac, bluetooth tech 5.0. • Entrada HDMI, entrada 3.5 mm para audífonos • Puertos Thunderbolt 4 (USB-C) compatible con carga, DP y USB 4. • Camera fase time HD de 1080p. • Chipset: CHIP M1 PRO de 8 núcleos GPU de 16 núcleos • Teclado Magic Keyboard retroiluminado Touch ID. • Compatibilidad para conectar monitores externos. • Conector USB-C para carga, incluye su cable y adaptador de corriente USB-C de 67W • 1 año de garantía de defectos por parte del fabricante.
8	Portátil 15 a 15.6”	1	Unidad	

				<p><u>Portátil de 15 a 15.6 " convertible 2 en 1; Wi-Fi</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Memoria RAM 64 GB de RAM • Disco; unidad de estado sólido PCIe NVMe M.2 de 1 TB • Procesador Intel Core procesador Intel Core i7-1165G7 de 11ª generación (Quad-Core, 8 hilos, caché de 12 MB, frecuencia base a 2.8 GHz, y hasta 4.7 GHz a máxima velocidad turbo) • Pantalla: pantalla IPS Truelife Touch de 15 a 15.6 pulgadas QHD + (2560 x 1600) con borde estrecho y gráficos Intel Iris Xe • Especificaciones técnicas: Intel Wi-Fi 6 2x2 (Gig+) y Bluetooth, 2 USB 3.2 Gen 1, 1 combo de auriculares/micrófono, 1 conector de alimentación, 1 HDMI 1.4b, 1 Thunderbolt 4 con entrega de energía y DisplayPort, lector de impresora de dedos • Sistema operativo: Windows 10 Pro. • Pantalla convertible • Incluir Backpack de la misma marca de la portátil • 1 año de garantía de defectos por parte del Fabricante.
9	Switches de comunicación	de	5	<p><u>Especificaciones del equipo:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 1RU. • 48 Puertos GE Gigabit Ethernet RJ45 (48x GE RJ45 Ports). • 4 Slots de 10 GE Gigabit Ethernet (4x 10 GE SFP+ slots). Estos Slots SFP+; también tienen que ser compatibles con 1GE SFP. • 2 Slots de 40 GE Gigabit Ethernet QSFP+. (2x 40 GE QSFP+ slots). • 1 Puerto dedicado para-Management 10/100/1000 RJ-45. • 1 Puerto de Consola RJ-45 Serial (RJ-45 serial Console Port). • 300 Gbps (Switch Capacity y/o Throughput). • 512 MB de memoria DRAM. • 128 MB de memoria Flash. • FPOE. • Incluir para cada equipo: • Power Supply redundante, de acuerdo con el modelo ofertado. • GBIC (Transceiver), 1GE SFP (1GE SFP SX transceiver module for all systems with SFP and SFP/SFP+ slots). Número de parte FG-TRAN-SX. • 2 Patch Cord de fibra monomodo ST LC de 10 a 15 pies. • 3 años garantía 24x7 (esta garantía comenzará a partir de la entrega de los equipos y será directamente con el fabricante).

				<p>El proveedor de este ítem deberá cumplir con al menos uno de los siguientes requisitos:</p> <p>-Ser fabricante o productor del bien con marca debidamente registrada con documento que lo acredite emitido por la Oficina Nacional de Propiedad Industrial (ONAPI).</p> <p>- Ser representante oficial del fabricante del bien.</p>
--	--	--	--	--

8. PRESUPUESTO DEL PROYECTO

El presupuesto total de este proyecto es de seis millones quinientos mil pesos dominicanos con 00/100 (RD\$6,500,000.00), impuestos incluidos.

9. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación en la página e invitaciones a participar.	Lunes 1 de agosto del año 2022, publicación en la página web del Registro Inmobiliario www.ri.gob.do.
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados.	Hasta el 25 de agosto de 2022, hasta la 04:00 pm, por el correo electrónico: licitacionesri@ri.gob.do
3. Plazo para emitir respuesta por parte del comité de compras y contrataciones, mediante circulares o enmiendas.	Hasta el 5 de septiembre de 2022
4. Recepción de oferta técnica “Sobre A” y oferta económica “Sobre B” y apertura de ofertas técnicas “Sobres A”.	<p>Martes 20 de septiembre de 2022:</p> <p>*Recepción de ofertas: hasta las 2:30pm</p> <p>*Apertura de sobres: 3:00pm</p> <p>Entregar en el Departamento de Compras en la Gerencia Administrativa, ubicado en el 1er nivel del Registro Inmobiliario</p>
5. Verificación, validación y evaluación de credenciales/ofertas técnicas	21 de septiembre de 2022
6. Informe preliminar de evaluación de credenciales/ofertas técnicas.	23 de septiembre de 2022
7. Aprobación del informe preliminar de evaluación de credenciales/ofertas técnicas.	27 de septiembre de 2022
8. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	28 de septiembre de 2022

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
9. Ponderación y evaluación de subsanaciones.	30 de septiembre de 2022
10. Informe definitivo de evaluación de credenciales/ofertas técnicas.	5 de octubre de 2022
11. Aprobación del informe definitivo de evaluación de credenciales/ofertas técnicas.	06 de octubre de 2022
12. Notificación de habilitados para la apertura del “Sobre B”.	7 de octubre de 2022
13. Apertura de ofertas económicas “Sobres B”.	11 de octubre de 2022 a las 3:00 pm. en el salón de la Gerencia Administrativa, ubicado en el 1er nivel del Registro Inmobiliario
14. Evaluación de ofertas económicas.	12 de octubre del 2022
15. Aprobación del informe definitivo de evaluación de oferta económicas.	18 de octubre de 2022
16. Adjudicación.	1 de noviembre del 2022
17. Notificación y publicación de adjudicación.	5 días a partir del acto administrativo de adjudicación.
18. 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.
19. Suscripción del contrato.	No mayor a 20 días contados a partir de la notificación de adjudicación.

10. 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. 4045

E-mail: licitacionesri@ri.gob.do.

Referencia: RI-LPN-BS-2022-006

11. 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 web del Registro Inmobiliario (www.ri.gob.do) y remitidas por correo electrónico a los oferentes que hayan sido invitados o que hayan manifestado interés en participar.

12. FORMA DE PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS OFERTAS

Los documentos contenidos, tanto en el sobre A como en el sobre B, deberán ser presentados en formato físico con **un (1) ejemplar** debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página del ejemplar y un soporte digital en **CD/USB** con su contenido. Los documentos contenidos en los sobres, deberán contener en todas sus páginas la firma del Representante Legal, estar numeradas y llevar el sello social de la empresa o sociedad.

Nota: NO deben incluir en el soporte digital CD/USB del sobre A, información del SOBRE B.

Cada sobre deberá tener en su cubierta la siguiente identificación, según corresponda

SOBRE (dependiendo de qué propuesta se trate A o B)

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del representante legal

Comité de compras y licitaciones

Registro Inmobiliario

Referencia: RI-LPN-BS-2022-006

Dirección: Av. Enrique Jiménez Moya, esq. Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes, de Constanza, Maimón y Estero Hondo, Sto. Dgo., R.D.

Teléfono: (809) 533-1555 Ext. 4045

La entidad contratante no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente. Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las que fueren observadas durante el acto de apertura se agregaran para su análisis por parte de los peritos designados.

13. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

13.1 DOCUMENTACIÓN DE CREDENCIALES, FINANCIERA Y OFERTA TÉCNICA A PRESENTAR EN OFERTA TÉCNICA (SOBRE A):

13.1.1 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 y la actividad comercial de acuerdo al objeto contractual.
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 registrado 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.

13.1.2 DOCUMENTACIÓN FINANCIERA:

Los 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:

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

Límite establecido: Igual o Mayor a 1.0

13.1.3 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA:

La propuesta que presente cada oferente deberá contener lo siguiente:

- a) Ficha técnica: el oferente debe presentar especificaciones técnicas del mismo e incluir un Brochure con imágenes informativas de los equipos a adquirir.
- b) Certificación de recepción conforme en materiales y equipos similares a la presente contratación, en los últimos 5 años.
- c) Certificación de distribuidor autorizado.
- d) Carta compromiso de entrega de los bienes/servicios ofertados, en un plazo no mayor a 8 semanas luego de emitida la orden de compras.

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, en estado activo.
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.

13.2 DOCUMENTOS A PRESENTAR EN LA OFERTA ECONÓMICA (SOBRE B):

- a) **Formulario de Presentación de Oferta Económica o su equivalente. (Anexo) (No subsanable).**

Importante: Las ofertas deberán estar totalizadas por cada participante.

- 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 noventa (90) días calendarios contados a partir de la fecha del acto de apertura.**

14. CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El oferente deberá asumir la totalidad de los costos, relacionados a la preparación y presentación de su propuesta. El Registro Inmobiliario, no reconocerá ninguna exigencia por concepto de gastos de elaboración de esta.

El solo hecho de un oferente participar en la presente licitación pública nacional 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 de la presente licitación pública nacional, 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 y 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.

15. 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
Documentación de Credenciales	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral 13.1.1
Documentación Financiera	<p><u>Situación Financiera</u> El oferente deberá presentar los Estados Financieros, sobre los cuales se aplicará para su análisis los siguientes indicadores:</p> <p>a) Índice de solvencia = $\frac{\text{ACTIVO TOTAL}}{\text{PASIVO TOTAL}}$ Límite establecido: Igual o Mayor a 1.0</p>	Conforme documentación requerida en el numeral 13.1.2
Documentación Técnica	Cumple/No Cumple Ver numeral 7 sobre especificaciones técnicas requeridas	Conforme documentación requerida en el numeral 13.1.3

Documentación	Criterio	Referencia
Documentación Económica	<ul style="list-style-type: none"> • La evaluación económica consistirá en una comparación de las ofertas que hayan cumplido con las especificaciones técnicas, tomando en cuenta el menor precio. • Cumple/No cumple para la garantía solicitada 	Conforme documentación requerida en el numeral 13.2

16. APERTURA DE “SOBRE A”, CONTENTIVO DE PROPUESTAS TÉCNICAS

El día de la recepción de las ofertas, tanto técnicas como económicas, llegada la hora de la apertura de la oferta técnica, “Sobre A”, el Notario Público actuante procederá a la apertura de los sobres, según el orden de llegada, verificando que la documentación contenida en los mismos esté correcta.

El Notario Público actuante, deberá rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los sobres, haciendo constar en el mismo la cantidad de páginas existentes.

El Notario Público actuante elaborará el Acta Notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del Acto de Apertura de los sobres, si las hubiere.

La oferta económica (Sobre B) quedará bajo la custodia de la Dirección Legal de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Licitaciones hasta la fecha de su apertura, conforme al cronograma establecido.

17. APERTURA DE LOS “SOBRES B”, CONTENTIVOS DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.

El Comité de Compras y Licitaciones, dará inicio al Acto de Apertura y lectura de las Ofertas Económicas, “Sobre B”, conforme a la hora y en el lugar indicado. Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los oferentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso. Son éstos aquellos que, una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas, cumplan con los criterios señalados en la sección criterios de evaluación. Las demás serán devueltas sin abrir.

De igual modo, solo se dará lectura a los renglones que hayan resultado CONFORME en el proceso de evaluación de las Ofertas Técnicas. A la hora fijada en el Cronograma de la Licitación, el director legal, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Licitaciones, hará entrega formal al Notario Público actuante, en presencia de los Oferentes, de las Propuestas Económicas,

“Sobre B”, que se mantenían bajo su custodia, para dar inicio al procedimiento de apertura y lectura de estas.

En acto público y en presencia de todos los interesados el Notario actuante procederá a la apertura y lectura de las Ofertas Económicas, certificando su contenido, rubricando y sellando cada página contenida en el “Sobre B”. Las observaciones referentes a la Oferta que se esté leyendo, deberán realizarse en ese mismo instante, levantando la mano para tomar la palabra. El Notario actuante procederán a hacer constar todas las incidencias que se vayan presentando durante la lectura.

Finalizada la lectura de las Ofertas, el Notario actuante procederá a invitar a los Representantes Legales de los Oferentes a hacer conocer sus observaciones; en caso de conformidad, se procederá a la clausura del acto. No se permitirá a ninguno de los presentes exteriorizar opiniones de tipo personal o calificativos peyorativos en contra de cualquiera de los Oferentes participantes.

El Oferente o su representante que durante el proceso de la Licitación tome la palabra sin ser autorizado o exteriorice opiniones despectivas sobre algún producto o compañía, será sancionado con el retiro de su presencia del salón, con la finalidad de mantener el orden. En caso de discrepancia entre la Oferta presentada en el formulario correspondiente, debidamente recibido por el Notario Público actuante y la lectura de la misma, prevalecerá el documento escrito.

El Notario Público actuante elaborará el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas al desarrollo del acto de apertura, si las hubiera, por parte de los Representantes Legales de los Oferentes. El acta notarial estará disponible para los Representantes Legales de los Oferentes, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información Pública (OAIP).

18. CONDICIONES DE LA EVALUACIÓN DE OFERTAS

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.

19. 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.

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 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. Presente el menor precio.

- Si completada la evaluación económica se comprueba que existe un empate con relación a dos (2) o más ofertas, se procederá a realizar un sorteo en presencia de un Notario Público certificado.
- Nota: Si en la oferta evaluada como la de menor precio se identificaran desbalances en su estructura de precios en relación al presupuesto de la entidad contratante del costo real de la obra, ésta podrá descalificarla o requerir que se aumente el monto de la garantía de cumplimiento hasta un nivel suficiente para protegerla contra pérdidas financieras en el caso de no cumplimiento por parte del adjudicatario.
- El Comité de Compras y Licitaciones procederá a informar a todos los participantes el resultado de la Licitación dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la expedición del acta de decisión.
- 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.

22. ADJUDICACIONES POSTERIORES

En caso de incumplimiento del oferente adjudicatario, así como por situaciones o errores detectados en este proceso, este pierde la adjudicación, el Comité de Compras y Licitaciones procederá a revisar la siguiente oferta en el reporte de lugares y así sucesivamente y decidirá el respecto.

23. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

El oferente que resulte adjudicatario deberá coordinar sus actividades de acuerdo al cronograma de trabajo aprobado y laborar bajo la supervisión del Gerente de Infraestructura y el Supervisor de Proyectos de Infraestructura asignado por el Registro Inmobiliario, quien será responsable de coordinar con el contratista las actividades a realizar.

24. TIEMPO DE ENTREGA Y EJECUCIÓN DE LA CONTRATACIÓN

El tiempo para la ejecución de la contratación, se realizará de acuerdo a lo especificado en el presente pliego de condiciones, como sigue:

Los bienes y/o servicios contratados deberán ser entregados en el periodo establecido en su oferta técnica que en ningún caso deberá ser mayor a **8 semanas**, contadas a partir de la suscripción del contrato y pago del anticipo. El proveedor se compromete a entregar exactamente las cantidades estipuladas en el pliego de condiciones.

25. 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.

26. REQUISITOS DE ENTREGA DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS CONTRATADOS

- **Lugar de entrega:** Los bienes deben ser entregados en la Sede Principal del Registro Inmobiliario ubicado en la Avenida Enrique Jiménez Moya, esquina Independencia, Santo Domingo.
- **Tiempo de entrega:** Los bienes/servicios ofertados, deben ser entregados en un plazo no mayor a 8 semanas.
- **Forma de entrega:** Los bienes/servicios ofertados, pueden ser entregados de manera parcial mediante conduce o en una entrega única con su factura.

27. 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.

El adjudicatario y el Registro Inmobiliario no contraen obligación alguna hasta tanto sea firmado el contrato correspondiente entre las partes.

El adjudicatario con la aceptación de la adjudicación se compromete a mantener vigentes los documentos legales presentados en su oferta hasta el término de las obligaciones contractuales, son pena de rescisión unilateral del contrato sin responsabilidad por parte del Registro Inmobiliario.

28. VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del contrato será de un 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.

29. 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 no. 340-06 y sus modificaciones, sobre compras y contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones.

30. 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.** La falta de calidad de los bienes y los servicios prestados.
- 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.

31. 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 rescindiré 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.

32. 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.** Incurción 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.

33. CONDICIONES DE PAGO

El monto máximo previsto para esta adquisición asciende a la suma de SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS DOMINICANOS CON /00 (RD\$6,500,000.00), impuestos incluidos, el cual será pagado de la siguiente manera:

1. Un único pago correspondiente al 100% del valor total contratado, contra entrega y recepción conforme de los bienes adjudicados.

34. 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.

35. ANEXOS

1. Formulario de presentación de oferta (SNCC.F.034)
2. Formulario de información sobre el oferente (SNCC.F.042)
3. Formulario de experiencia de contratista (SNCC.D.049)
4. Código de Ética del Poder Judicial.
5. Modelo de declaración jurada simple.
6. Formulario de oferta económica

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