



REPÚBLICA DOMINICANA  
**REGISTRO  
INMOBILIARIO**

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

**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONECTIVIDAD Y AUMENTO DE ANCHO  
DE BANDA DEL SERVICIO DE INTERNET DEL REGISTRO INMOBILIARIO**

**PROCEDIMIENTO DE EXCEPCIÓN POR PROVEEDOR ÚNICO  
RI-PEPU-BS-2023-003**

---

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
**Marzo 2023**

## **PLIEGO DE CONDICIONES PROCEDIMIENTO DE EXCEPCIÓN POR PROVEEDOR ÚNICO**

### **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 procedimiento de **EXCEPCIÓN POR PROVEEDOR ÚNICO** a los fines de presentar su oferta para la **CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONECTIVIDAD Y AUMENTO DE ANCHO DE BANDA DEL SERVICIO DE INTERNET DEL REGISTRO INMOBILIARIO**, proceso de referencia núm.: **RI-PEPU-BS-2023-003**.

Este documento constituye la base para la preparación de las ofertas. Si el oferente/proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente pliego de condiciones 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.

Con la presente contratación se busca asegurar la disponibilidad de los servicios actuales y los futuros proyectos que implementaremos 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](mailto: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**

Actualmente, el Registro Inmobiliario cuenta con el servicio de conectividad de internet Broadband con la empresa CLARO con una capacidad de 155 MB. Esta conectividad se utiliza para la conexión de los servicios en la nube (Office 365 y Azure), el internet de los colaboradores del Registro Inmobiliario a nivel nacional y para las conexiones remotas del personal que está laborando en la modalidad de teletrabajo.

El Registro Inmobiliario se encuentra inmerso en los proyectos de migración de servicios de alto impacto a la nube, así como la implementación de su sitio alterno y productos digitales, tales como la firma y validación del certificado digital en los sistemas de gestión, consulta de documentos públicos, y los servicios de pago alternos en las oficinas virtuales. Estos productos digitales requieren una alta capacidad del servicio de internet, a fin de garantizar la alta disponibilidad de los mismos.

A la fecha el consumo de internet es de aproximadamente el 80% del ancho de banda actual. En consonancia con lo indicado anteriormente, los proyectos en curso mencionados requieren un aumento en el consumo del ancho de banda de esta conectividad, por lo que se hace necesario un aumento de capacidad de la conectividad BroadBand a 500 MB de ancho de banda, con esto aseguraremos la disponibilidad de los servicios actuales y los futuros proyectos que implementaremos en nube.

### **3. ALCANCE**

Proveer, instalar, configurar y poner en marcha el aumento de capacidad de 155 Mb a 500 Mb del servicio de internet BroadBand para el Registro Inmobiliario, incluyendo todos los insumos, equipos y accesorios necesarios para su adecuado funcionamiento.

### **4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Disponer de una red estable y ágil con el aumento de internet de Fibra Óptica a 500 MB.
- Disponer de un servicio eficiente para la implementación de los próximos proyectos del Registro Inmobiliario, entre los cuales están el Centro de Contacto Virtual y la integración de la telefonía de todas las oficinas a nivel nacional, a través de una central virtual unificada.

### **5. ACTIVIDADES LA CONTRATACIÓN**

Para el logro del objetivo propuesto, el adjudicatario deberá llevar a cabo las siguientes actividades:

- Aumentar la capacidad del Internet Broadband CS3 155 MB Upgrade a 500 Mbps del enlace de datos Internet Broadband Corporativo (Metro Ethernet) 155 Mbps 809-110-7269, de la Oficina Principal de Registro Inmobiliario, el cual está aprovisionado a través de la Oficina Central 30 de marzo.
- Proveer las configuraciones necesarias para el aumento del servicio.
- Administrar los equipos a instalar para este servicio.

- Configurar e instalar una solución de Seguridad Perimetral Administrada, con equipo Fortigate FG-400E Plan UTP Bundle Gestión Cliente, en la Oficina Principal de Registro Inmobiliario.
- Realizar las configuraciones necesarias para la implementación de Traffic Shaping para segmentación del tráfico.
- Proveer la documentación técnica, licencias y de garantías que sean requeridas para la implementación, así como los diagramas de la infraestructura implementada y funcionalidades de estas.
- Garantizar el sistema contra defectos de funcionamiento por un período mínimo de **36 meses a partir de la entrega a satisfacción**, periodo durante el cual deberán realizarse labores de mantenimiento preventivo y correctivo.
- Proveer 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.

## **6. NORMAS APLICABLES**

El procedimiento será regido por el presente pliego de condiciones y el Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios 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.

## **7. FUENTES DE RECURSOS**

Los recursos para financiar el costo de la contratación, objeto de la presente comparación de precios, provienen de los fondos del Registro Inmobiliario correspondientes a los años 2023, 2024, 2025 y 2026.

## 8. 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.

## 9. PERFIL DEL PROVEEDOR

- Proveedor de servicios de conectividad de internet Broadband y enlaces de fibra óptica, según las regulaciones del Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL).
- El proveedor de servicios debe tener un Centro de Operaciones de la Red (NOC) a los fines de atender los reportes de incidencias o problemas que se presenten con los servicios contratados.

## 10. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A EJECUTAR

La solución propuesta debe consistir en el incremento del ancho de banda de la solución de acceso a internet en la Sede Central del RI de 150 Mbps a 500 Mbps.

En detalle, la propuesta debe consistir en los siguiente:

Ítem núm.	Descripción de los bienes/servicios	Cantidad	Especificaciones técnicas
1	<b>Instalación e Implementación</b> Upgrade a 500 Mbps del enlace de datos Internet Broadband Corporativo (Metro Ethernet) 155 Mbps 809-110-7269, de la Oficina Principal de Registro Inmobiliario, el cual está provisionado a través de la Oficina Central 30 de marzo.	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Internet broadband CS3 155 MB Upgrade a 500 MB.</li> <li>• Configuraciones necesarias para el aumento del servicio.</li> <li>• Administración de los equipos a instalar para este servicio.</li> <li>• Solución de Seguridad Perimetral Administrada, con equipo Fortigate FG-400E Plan UTP Bundle Gestión Cliente, en la Sede Central del Registro Inmobiliario.</li> <li>• Implementación de Traffic Shaping para segmentación del tráfico.</li> </ul>
2	<b>Mensualidad</b> Upgrade a 500 Mbps del enlace de datos Internet Broadband Corporativo (Metro Ethernet) 155 Mbps 809-110-7269, de la Oficina Principal de Registro Inmobiliario, el cual está provisionado a	36 meses	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Garantía de 36 meses de los equipos a instalar</li> <li>• Ofrecer servicios profesionales de gestión de incidentes 24 horas por 7 días a la semana durante los 365 días del año 24*7*365 mediante NOC (Centro de Operaciones de la Red), y con una matriz de escalamiento</li> </ul>

Ítem núm.	Descripción de los bienes/servicios	Cantidad	Especificaciones técnicas
	través de la Oficina Central 30 de marzo.		definida, con al menos dos personas con sus contactos por nivel.

## 11. DURACIÓN DEL SERVICIO

La instalación e implementación del servicio deberá hacerse dentro de los quince (15) días laborables después de remitida la orden de servicio al proveedor, período en que el adjudicatario deberá entregar todos los productos de la contratación, donde posteriormente iniciará con el suministro de los servicios contratados hasta la finalización del contrato.

Luego de finalizada la entrega conforme de la instalación, las rentas mensuales se realizarán por un periodo de 36 meses, con crédito a 30 días, luego de la certificación de conformidad por parte de la Sub-Administración TIC del RI, sobre la satisfacción del servicio el cual debe ceñirse a las especificaciones técnicas de las actividades y productos definidos en el presente documento.

## 12. PRESUPUESTO DEL PROYECTO

El presupuesto de este proyecto es de **VEINTIDÓS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS MIL CIENTO NOVENTA Y CUATRO PESOS DOMINICANOS CON 50/100 (RD\$22,862,194.50)**, impuestos incluidos.

## 13. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
<b>1. Publicación, llamado a participar en la Comparación de Precio</b>	Martes 28 de marzo del 2023
2. Período de consultas (aclaraciones)	Martes 04 de abril del 2023
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones mediante circulares, enmiendas y/o adendas	Martes 11 de abril del 2023
4. Recepción de ofertas técnicas (sobre A) y económicas (sobre B) y apertura de ofertas técnicas (sobre A)	<b>Jueves 13 de abril del 2023</b>
5. Verificación, validación y evaluación de credenciales/ofertas técnicas	Viernes 14 de abril del 2023
6. Informe preliminar de evaluación de credenciales/ofertas técnicas	Miércoles 19 de abril del 2023
7. Aprobación del informe preliminar de evaluación de credenciales/ofertas técnicas	Jueves 20 de abril del 2023.

<b>ACTIVIDADES</b>	<b>PERÍODO DE EJECUCIÓN</b>
8. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanable (si aplica)	Viernes 21 de abril del 2023
9. Ponderación y evaluación de subsanaciones	Martes 25 de abril del 2023
10. Informe definitivo de evaluación de credenciales/ofertas técnicas	Miércoles 26 de abril del 2023
11. Aprobación del informe definitivo de evaluación de credenciales/ofertas técnicas	Jueves 27 de abril del 2023
12. Notificación de oferentes habilitados para presentación de oferta económica	Viernes 28 de abril del 2023
<b>13. Apertura oferta económica (sobre B)</b>	<b>Martes 02 de mayo del 2023</b>
14. Evaluación oferta económica	Miércoles 03 de mayo del 2023
15. Aprobación del informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas y económicas.	Jueves 04 de mayo del 2023
<b>16. Adjudicación</b>	<b>Viernes 12 de mayo del 2023</b>
17. Notificación y publicación de adjudicación	5 días a partir del acto administrativo de adjudicación.
18. Plazo para la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los 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.

#### **14. RESPONSABILIDADES DEL PROVEEDOR**

- Ejecutar la contratación de conformidad con lo ofertado.
- Cumplir con los tiempos establecidos de entrega.
- Cumplir con las obligaciones laborales estipuladas por ley respecto del personal provisto.
- La empresa adjudicada asume toda responsabilidad de tipo laboral, proveniente de la ejecución del presente proceso y la responsabilidad por los daños y perjuicios que pueda ocasionar durante la entrega de los materiales, la cual le podrá ser deducida penal, civil, administrativa o ambientalmente.
- La empresa adjudicada será responsable de cualquier reclamo por parte de terceros, que surja de la violación de cualquier ley o reglamento cometida por él, sus empleados o sus subcontratistas.
- Los especialistas evitarán cualquier actividad que pudiere generar conflicto de interés durante la prestación de los servicios profesionales a la institución.

## 15. CONSULTAS

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

**Departamento:** Compras y Contrataciones

**Entidad Contratante:** Registro Inmobiliario

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

**Teléfono Oficina:** (809) 533-1555 Ext. Ext. 4032

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

**Referencia:** RI-PEPU-BS-2023-003

## 16. CIRCULARES Y ENMIENDAS

El Comité de Compras y Licitaciones del Registro Inmobiliario, al responder la(s) consulta(s), transcribirá la(s) misma(s) sin identificar al oferente que la(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](http://www.ri.gob.do))** y remitidas por correo electrónico a los oferentes que hayan manifestado interés en participar.

## 17. 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-PEPU-BS-2023-003.**

**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. Ext. 4032

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 agregarán para su análisis por parte de los peritos designados.

## **18. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN EL SOBRE A (CREDENCIALES Y TÉCNICA):**

### **18.1 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. 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 provisional del consorcio en el Registro de Proveedores del Estado.
- 4) Registro de Proveedor del Estado de cada integrante del consorcio, no estar inhabilitado,

5) 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.

## **18.2 DOCUMENTACIÓN FINANCIERA:**

**1.** Los Estados Financieros auditados de los últimos 2 periodos fiscales, certificados por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado). Firmados y sellados.

## **18.3 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA:**

**1. Oferta técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas)** que detalle las especificaciones del servicio de Internet Broadband Corporativo (Metro Ethernet) a 500 Mbps, que incluya:

- a) Evidencia de que el oferente tiene un funcionamiento un Centro de Operaciones de la Red (NOC).
- b) Matriz de Escalamiento como documento donde se define el SLA que incluya servicios profesionales de gestión de incidentes 24 horas por 7 días a la semana durante los 365 días del año  $24*7*365$  mediante NOC (Centro de Operaciones de la Red), y con una matriz de escalamiento definida, con al menos dos personas con sus contactos por nivel.

**2. Certificación de habilitación para ofrecer servicios de conectividad de internet broadband y enlaces de fibra óptica, según las regulaciones del Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL)**

**3. Formulario de Experiencia de la Empresa** con evidencia de al menos un (1) proyecto ejecutado en los últimos cinco (5) años de implementación Internet Broadband Corporativo (Metro Ethernet). Debe venir acompañado de los respectivos anexos, correspondientes de órdenes de compra, certificación, contratos o cartas de recepción satisfactoria que soporten dicha experiencia.

**4. Carta de compromiso de garantía** con la implementación del servicio, el oferente debe presentar evidencia de garantía de los servicios por 36 meses.

## **19. DOCUMENTOS PARA PRESENTAR EN LA OFERTA ECONÓMICA "SOBRE B":**

- 1. Formulario de Presentación de Oferta Económica o su equivalente. (Anexo) (NO subsanable).** Nota importante: En el formulario de presentación de oferta deberá presentarse desglosado el costo de instalación y de la mensualidad del servicio.
- 2. Garantía de la Seriedad de la Oferta:** Garantía de Fianza de Mantenimiento de la Oferta a favor del Registro Inmobiliario, la cual deberá ser equivalente al uno por ciento (1%) del monto total de la propuesta, impuestos incluidos y tener una **vigencia de 120 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. **(NO subsanable)**

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.

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

## **20. 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 del Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios 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 y el precio que proponga en el momento de presentación de la oferta.

## 21. CRITERIO DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

El Comité de Compras y Licitaciones comparará y ponderará únicamente las ofertas económicas de los oferentes que hayan sido habilitados para tales fines. En ese sentido, se verificará que las propuestas cumplan con los requerimientos establecidos en el presente pliego de condiciones.

Las propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad "CUMPLE/ NO CUMPLE":

- **Experiencia:** Que el proponente presente documentación sobre su experiencia;
- **Elegibilidad:** Que el proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país;
- **Capacidad:** Que los consultores cumplan con todas las características especificadas a continuación:

Documentación	Criterio	Referencia
<b>Documentación Credencial</b>	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral 18.1
<b>Documentación Financiera</b>	<p><b>Situación Financiera</b> El oferente deberá presentar los Estados Financieros, sobre los cuales se aplicará para su análisis los siguientes indicadores:</p> <p><b>a) Índice de solvencia = ACTIVO TOTAL / PASIVO TOTAL</b> Límite establecido: Igual o Mayor a 1.0.</p>	Conforme documentación requerida en el numeral 18.2.
<b>Documentación Técnica</b>	Cumple/No Cumple	Conforme a las Especificaciones requeridas en el numeral 18.3
<b>Documentación Económica</b>	Cumple/No cumple	Conforme a lo establecido numeral 19

**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.

## **22. ADJUDICACIÓN**

El Comité de Compras y Licitaciones evaluará las ofertas dando 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**, el oferente cuya propuesta compruebe cumplir con lo siguiente:

- 1. Haber sido calificada como cumple en la documentación de credenciales y financiera.**
  - 2. Haber sido calificada como cumple en la evaluación técnica.**
  - 3. Haber sido calificada como cumple en la documentación económica.**
  - 4. Presente el menor precio.**
- Si completada la evaluación económica se comprueba que existe un empate con relación a dos (2) o más ofertas, se acogerá la oferta que presente mayor puntaje en la evaluación técnica, (sumatoria de ambos perfiles propuestos).
  - 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 adjudicación.
  - 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.
  -

### **23. DECLARATORIA DE DESIERTO**

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

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

### **24. PROPIEDAD INTELECTUAL Y CONFIDENCIALIDAD**

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

El producto final no podrá ser utilizado, parcial ni totalmente, por el proponente para otros fines, ni en otras instancias e instituciones ajenas al Registro Inmobiliario.

La empresa proveedora 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.

Los especialistas evitarán cualquier actividad que pudiere generar conflicto de interés durante la prestación de los servicios profesionales a la institución.

### **25. 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.

### **26. 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.

## **27. PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

Los contratos deberán celebrarse en el plazo que se indique en el presente pliego de condiciones, no obstante, deberán suscribirse en un plazo no mayor de **veinte (20) días hábiles**, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación.

## **28. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a.** Si el Proveedor no ejecuta todas las obligaciones requeridas a total y completa satisfacción del Contratista.
- b.** Si el Proveedor viola cualquier término o condiciones del contrato.

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

En caso de retraso en el cumplimiento de las obligaciones del proveedor, el Registro Inmobiliario debe comunicar a al proveedor que tiene un plazo de diez (10) días hábiles para cumplir con el requerimiento realizado; de lo contrario el Registro Inmobiliario le deducirá el cero punto tres por ciento (0.3%) del valor total del contrato por cada día de retraso. Dicha penalización se aplicará por retención en el siguiente pago que corresponda. Si llegado el plazo de los diez (10) días y el proveedor aún no cumple con el requerimiento, el Registro Inmobiliario ejecutará la fianza de fiel cumplimiento del contrato y se reserva el derecho a ejercer la resolución unilateral del contrato.

## **29. 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 de los servicios ejecutados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la entidad contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Pública, en su calidad de órgano rector del sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

## **30. 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:

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

## **31. 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.

## **32. VIGENCIA DEL CONTRATO**

La vigencia del contrato será de **36 meses** a partir de la fecha de recepción conforme de la puesta en marcha del servicio o 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.

## **33. 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 de los servicios adjudicados en el plazo requerido, se entenderá que el mismo, renuncia a su adjudicación y se procederá a



declarar como 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.

### **34. CONDICIONES DE ENTREGA**

**Lugar de entrega:** Los servicios deben ser ejecutados en la Sede Central del Registro Inmobiliario, Av. Independencia, esquina avenida Enrique Jiménez Moya en la ciudad de Santo Domingo de Guzmán.

**Tiempo de entrega:** A partir de la firma del contrato y/o la emisión de la Orden de servicios.

**Forma de entrega:** 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 Líderes Técnicos y el Coordinador del Proyecto pertenecientes a la Sub-Administración TIC. Los productos serán recibidos por el Coordinador de Proyecto designado por el Registro Inmobiliario (RI).

### **35. FORMA DE PAGO**

A continuación, se presenta la forma de pago establecida para esta contratación:

- **En cuanto al ítem núm. 1:** La instalación y puesta en marcha del servicio será facturado conforme lo establecido en la oferta económica, y a partir de la activación up grade recepción conforme de la hoja de entrega de servicio de la localidad correspondiente.
- **En cuanto al ítem núm. 2:** Los servicios mensuales serán facturados mensualmente conforme el monto presentado en la oferta económica y contra factura y acta de recepción correspondiente.

**Nota importante:** Los pagos serán realizados con crédito a 30 días, contados a partir de la factura presentada por la empresa adjudicada y la correspondiente recepción conforme por parte del área requirente de los servicios. Este pago debe estar sujeto a las reglas de control interno establecidas por la institución.

### **36. 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 de todos los daños y perjuicios causados a la entidad contratante y/o entidades destinatarias y/o frente a terceros derivados del proceso contractual.

### **37. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS O CONTROVERSIAS**

Para la aplicación de la norma, su interpretación o resolución de conflictos o controversias, se seguirá el siguiente orden de prelación:

1. La Constitución de la República Dominicana, proclamada el 13 de junio del 2015;
2. La Ley núm. 340-06, de fecha 5 de diciembre de 2006 y sus modificaciones, sobre compras y contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones;
3. El Reglamento de Compras del Poder Judicial aprobado mediante Resolución núm. 007, de fecha 16 de julio de 2019;
4. El Pliego de condiciones específicas;
5. La Oferta;
6. La Adjudicación;
7. El Contrato;
8. La Orden de Compra.

Para los casos no previstos en este pliego de condiciones, los mismos quedarán sujetos al Reglamento de Compras y Contrataciones del Poder Judicial, a las decisiones del Comité de Compras y Licitaciones y el ordenamiento jurídico aplicable a la contratación de que se trata.

### **38. ANEXOS**

1. Formulario de presentación de oferta (SNCC.F.034)
2. Formulario de información sobre el oferente (SNCC.F.042)
3. Formulario de oferta económica (SNCC.F.033)
4. Formulario de experiencia de empresa
5. Modelo de declaración jurada simple.
6. Código de Ética del Poder Judicial.