



REPÚBLICA DOMINICANA
**REGISTRO
INMOBILIARIO**

REGISTRO INMOBILIARIO

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

**PROVISIÓN DE CRÉDITOS AZURE PARA LA INFRAESTRUCTURA Y
SERVICIOS DEL REGISTRO INMOBILIARIO BASADOS EN LA NUBE**

**PROCEDIMIENTO DE EXCEPCIÓN POR EXCLUSIVIDAD
RI-PEEX-BS-2023-003**

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Junio 2023

PLIEGO DE CONDICIONES PROCEDIMIENTO DE EXCEPCIÓN POR EXCLUSIVIDAD

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 **PROCEDIMIENTO DE EXCEPCIÓN POR EXCLUSIVIDAD**, a los fines de presentar su oferta para la **PROVISIÓN DE CRÉDITOS AZURE PARA LA INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS DEL REGISTRO INMOBILIARIO BASADOS EN LA NUBE**, proceso de referencia núm.: **RI-PEEX-BS-2023-003**.

Se requiere la provisión de créditos Microsoft Azure con la finalidad de mantener todas las operaciones relacionadas a 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 el año 2018 mediante la certificación núm. 0131 se solicitó la renovación del licenciamiento Microsoft por 3 años (2018-2021), durante los años 2019 y 2020 se realizaron True Up de dicho contrato donde 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 año 2021, fue llevado a cabo el procedimiento de excepción por exclusividad núm. PEEX-RI-001-2021, por concepto de la contratación de una empresa experta para adquirir el licenciamiento de la plataforma Microsoft en el Registro Inmobiliario, por un espacio de veintitrés (23) meses, bajo el contrato núm. 63252059, con la finalidad de realizar la unificación de los contratos del RI y del PJ alineando ambos a la misma fecha de expiración, que sería en abril 2023.

Más tarde, en el año 2022, fue llevado a cabo el procedimiento de excepción por proveedor único núm. RI-PEPU-BS-2022-006, por concepto de la adquisición de licencias adicionales dentro del licenciamiento de la plataforma Microsoft en el Registro Inmobiliario, a través del cual fueron adicionadas licencias de Project Online, Windows 365, Teams, Office 365, entre otras, así como el incremento de los créditos de Azure.

Por último, en el año 2023, fue llevado a cabo el procedimiento de excepción por exclusividad núm. RI-PEEX-BS-2023-002, por concepto de la renovación del licenciamiento de la plataforma Microsoft en el Registro Inmobiliario. Como resultado de este procedimiento fueron adjudicados los licenciamientos de Microsoft (Lote 1) y su True-Up (Lote 3); y declarado desierto la adquisición de créditos Microsoft Azure (Lote 2).

En vista de lo expuesto anteriormente, el Registro Inmobiliario requiere la provisión de créditos Microsoft Azure con la finalidad de mantener todas las operaciones relacionadas a 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.

3. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

A continuación, se presentan los servicios a ser ejecutados a través de la presente contratación:

Ítem núm.	Descripción	Núm. de parte	Cantidad
1	Azure Monetary Commitment	6QK-00001	A requerimiento, hasta agotar la suma de RD\$48,424,000.00

*La presente contratación presenta una duración total de 36 meses, contados a partir de la provisión inicial de los créditos requeridos.

En adición a lo indicado anteriormente, el proveedor adjudicado se compromete a llevar a cabo durante la vigencia del contrato las actividades indicadas a continuación:

- a) Proveer el consumo de servicios de nube Azure Monetary Commitment – 6QK-00001.
- b) Configurar y aplicar los créditos adquiridos, tanto en nube como en premisa.
- c) Apoyar en la migración de los dominios a la nube.
- d) Proveer documentación técnica de los beneficios y capacitaciones de crédito Azure, así como, los acuerdos de nivel de servicio (SLA, por sus siglas en inglés) de los servicios en la nube y los beneficios del contrato Enterprise Agreement (EA).
- e) Coordinar y realizar las capacitaciones requeridas a solicitud por el área solicitante, a nivel operativo y de administración sobre uso de los créditos de Azure.
- f) Proveer capacitación y entrenamiento al personal de la institución.

- g) en plataforma Microsoft, tanto a nivel operativo como las herramientas de administración.
- h) Proveer soporte técnico a incidencias que puedan surgir 24x7 de las implementaciones de soluciones Microsoft contratadas.
- i) Proveer soporte técnico, por parte del oferente adjudicado, en conjunto con el fabricante en cada una de las incidencias que puedan surgir 24x7.
- j) Proveer ingenieros especializados para el servicio de diseño e implementación de arquitectura de aplicaciones e infraestructura para los proyectos del RI en la nube.
- k) Proveer servicio de acompañamiento de ingenieros expertos en las herramientas Microsoft, en los proyectos de implementaciones de los servicios de nube y soporte en el uso de las nuevas herramientas de nube Microsoft que surjan.
- l) Proveer servicios de asistencia técnica e implementaciones avanzadas.
- m) Implementar Azure Cost Management y Azure Governance para garantizar el cumplimiento del presupuesto y anticiparse a posibles incrementos debido a nuevos proyectos en la nube.
- n) Configurar límites de gastos, establecer alertas y automatizar acciones para garantizar el cumplimiento del presupuesto de este proyecto.
- o) Apoyar la implementación de políticas de aprovisionamiento y gobernanza que aseguren que los nuevos proyectos en la nube se adhieran a las directrices presupuestarias establecidas.

4. CONDICIONES DE ENTREGA

El adjudicatario deberá provisionar los créditos requeridos en un plazo no mayor a dos (2) semanas, contadas a partir de la emisión de la orden de compras.

Los 36 meses de soporte y mantenimiento indicados anteriormente, iniciarán luego de la provisión inicial de los créditos requeridos.

5. FORMA DE PAGO

Los pagos a ser realizados por concepto de la presente contratación serán ejecutados, hasta agotar el monto contratado, de la siguiente manera:

- a. **Pagos anuales:** Suscripción correspondiente al valor de 120 Créditos que serán pagados anualmente a partir de la provisión de los créditos.
- b. **Pagos Trimestrales:** Créditos consumidos contra presentación de un reporte detallado del consumo, remitido por el proveedor adjudicado y la recepción conforme del servicio por el área requirente de la contratación.

Notas importantes sobre los pagos:

- **Los pagos del contrato se realizarán en la moneda en que el oferente ganador haya cotizado el precio de su oferta.**
- **Cuando se exija que el precio de la oferta se cotiche en moneda nacional pero el oferente ha solicitado que se le pague en monedas extranjeras, la conversión que será calculada para los efectos de los pagos son sobre la base del tipo de cambio de venta del BANCO CENTRAL DE LA REPÚBLICA DOMINICANA vigente al cierre del día anterior de la fecha de pago.**
- **Los pagos serán con crédito a 30 días contados a partir de la entrega de la factura.**

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 del presente procedimiento de excepción por exclusividad, 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

- El proveedor participante debe ser Partner certificado de Microsoft como Licensing Solution Provider (LSP).
- El proveedor debe estar registrado como proveedor del Estado.
- El proveedor debe estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y de la Tesorería de la Seguridad Social.

10. PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN

El presupuesto de esta contratación de cuarenta y ocho millones cuatrocientos veinticuatro mil pesos dominicanos con 00/100 (RD\$48,424,000.00).

11. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROCESO

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación, llamado a participar en el proceso de excepción por exclusividad	Martes 06 de junio del 2023.
2. Período de consultas (aclaraciones)	Martes 13 de junio del 2023.
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones mediante circulares, enmiendas y/o adendas	Jueves 15 de junio del 2023.
4. Recepción de ofertas técnicas y económicas vía correo electrónico	Lunes 19 de junio del 2023.
5. Verificación, validación y evaluación de credenciales/ofertas técnicas	Martes 20 de junio del 2023.
6. Informe preliminar de evaluación de credenciales/ofertas técnicas	Viernes 23 de junio del 2023.
7. Aprobación del informe preliminar de evaluación de credenciales/ofertas técnicas	Martes 27 de junio del 2023.
8. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanable (si aplica)	Miércoles 28 de junio del 2023.
9. Ponderación y evaluación de subsanaciones	Viernes 30 de junio del 2023.
10. Informe definitivo de evaluación de credenciales/ofertas técnicas/ ofertas económicas	Miércoles 05 de julio del 2023.

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
11. Aprobación del informe definitivo de evaluación de credenciales/ofertas técnicas/ ofertas económicas	Jueves 06 de julio del 2023.
16. Adjudicación	Viernes 14 de julio del 2023.
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 siguientes 5 días, contados a partir de la notificación de adjudicación.
19. Suscripción del contrato	Dentro de los siguientes 20 días, contados a partir de la Notificación de Adjudicación.

Nota: En caso de que no se precise agotar la etapa de subsanación, se procederá con la evaluación definitiva y la adjudicación.

12. RESPONSABILIDADES DEL PROVEEDOR

- Ejecutar la contratación de conformidad con lo ofertado.
- Cumplir con los tiempos establecidos de entrega indicados.
- 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 ejecución de la contratación.
- 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.

13. 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. 4009

E-mail: licitacionesri@ri.gob.do

Referencia: RI-PEEX-BS-2023-003

14. 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.

15. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

15.1 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.** 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.

En caso de ser adjudicatario, el proveedor deberá suministrar adicionalmente los siguientes documentos: 1) Estatutos societarios vigentes; 2) Nómina de accionistas; y, 3) 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.

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 de 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.

15.2 DOCUMENTACIÓN FINANCIERA:

- 1.** Los Estados Financieros auditados de los últimos 2 períodos fiscales, certificados por una firma de auditores o un CPA (Contador Público Autorizado). **Firmados y sellados.**

15.3 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA:

Req.	Proveedor
1	El proveedor deberá entregar carta de Microsoft indicando que es Partner certificado, tipo de Partner y tiempo en el mercado.
2	Carta de Microsoft indicando que es un Microsoft Licensing Solution Provider (LSP) y tiempo desempeñando esta certificación.
3	Referencia de al menos 3 contratos Enterprise Agreement manejados por el proveedor.
4	Constancia de experiencia mínima de cinco (5) años en proyectos de implementación de servicios Microsoft Azure.
5	Oferta técnica conforme al numeral 3 de este documento

15.4 DOCUMENTOS PARA PRESENTAR EN LA OFERTA ECONÓMICA:

1. **Formulario de Presentación de Oferta Económica o su equivalente. (Anexo) (NO subsanable).** La oferta económica consistirá en establecer el valor de cada crédito Azure (número de parte 6QK-00001) para cada año de contrato, a saber:

<u>Año</u>	<u>Costo anual de cada crédito Azure ofertado</u>
<u>1</u>	<u>RD\$XXX.XX</u>
<u>2</u>	<u>RD\$XXX.XX</u>
<u>3</u>	<u>RD\$XXX.XX</u>

Nota: La venta y arrendamiento de licencias de software, licenciamientos, así como su mantenimiento y su soporte no se encuentran gravados con ITBIS.

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.

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.

16. 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.

17. 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
Documentación Credencial	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral 15.1.
Documentación Financiera	<p>Situación Financiera El oferente deberá presentar los Estados Financieros, sobre los cuales se aplicará para su análisis los siguientes indicadores:</p> <p>a) Índice de solvencia = ACTIVO TOTAL / PASIVO TOTAL Límite establecido: Igual o Mayor a 1.0.</p>	Conforme documentación requerida en el numeral 15.2.
Documentación Técnica	Cumple/No cumple	Conforme a lo establecido en el numeral 15.3.
Documentación Económica	<p style="color: red;">Menor precio considerando la sumatoria del costo anual del crédito Azure (número de parte 6QK-00001) para cada año de contrato</p> <p>Cumple/No cumple en cuanto a la garantía de seriedad de la oferta</p>	Conforme a lo establecido numeral 15.4.

17.1 Detalle evaluación de ofertas técnicas:

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

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

Requerimientos del Oferente		
Req.	Criterios de Evaluación	Evaluación
4	Constancia de experiencia mínima de cinco (5) años en proyectos de implementación de servicios Microsoft Azure.	Cumple/No Cumple
5	Oferta técnica conforme el numeral 3 este documento	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.

18. 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 garantía de seriedad de la oferta.**
4. **Presente el menor valor considerando la sumatoria del costo anual del crédito Azure (número de parte 6QK-00001) para cada año de contrato**

- Si completada la evaluación económica se comprueba que existe un empate con relación a dos (2) o más ofertas, se realizará un sorteo por ante notario público.
- 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.

19. 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.

20. 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.

21. 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.

22. 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.

23. 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.

24. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Se considerará incumplimiento del Contrato:

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

5. Que incumpla con cualquiera de las cláusulas contratadas.

25. EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento del contrato por parte del proveedor podrá determinar su finalización, procediéndose a contratar al oferente que haya quedado en el segundo lugar.

En los casos en que el incumplimiento del proveedor constituya el incumplimiento de las especificaciones técnicas 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 de los productos por parte del adjudicatario, el Registro Inmobiliario podrá comunicarle que debe, en un plazo de cinco (5) 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 podrá ejecutar la fianza de fiel cumplimiento del contrato y podrá rescindir el mismo.

Esta penalidad aplicada a cada día de atraso en la entrega del proyecto 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 obra, 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. El incumplimiento del contrato por parte del proveedor determinará su finalización, procediéndose a contratar al Adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar.

26. 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.

27. 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.

28. VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del contrato será de treinta y seis (36) meses a partir de la fecha de inicio de la provisión inicial del crédito luego de la emisión de la orden de compras 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. INICIO DE EJECUCIÓN / DE SUMINISTRO

Una vez formalizado el correspondiente contrato entre la entidad contratante y el proveedor, éste último iniciará la ejecución del contrato.

Si el proveedor no ejecuta la entrega de los bienes 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.

30. 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.

31. 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.

32. 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 como contratista (SNCC.D.049)
- 5.** Modelo de declaración jurada simple
- 6.** Código de Ética del Poder Judicial