REPÚBLICA DOMINICANA
REGISTRO INMOBILIARIO

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS

RENOVACIÓN DE LICENCIAS SOFTWARE PARA APOYO A OPERACIONES EN EL REGISTRO INMOBILIARIO

COMPARACIÓN DE PRECIOS
RI-CP-BS-2023-014

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Noviembre 2023

PLIEGO DE CONDICIONES
COMPARACIÓN DE PRECIOS

1. INFORMACIÓN GENERAL:

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza legal y 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 **COMPARACIÓN DE PRECIOS**, a los fines de presentar su oferta para la **RENOVACIÓN DE LICENCIAS SOFTWARE PARA APOYO A OPERACIONES EN EL REGISTRO INMOBILIARIO,** proceso de referencia núm.: **RI-CP-BS-2023-014.**

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.

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. 001, de fecha 2 de mayo de 2023 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.**

Los interesados en participar en este proceso pueden ofertar los productos de manera individual; es decir pueden participar ofertando un Ítem o varios Ítems a la vez.

2. OBJETIVO

- Disponer de las licencias necesarias para maximizar nuestras aplicaciones informáticas de cara al servicio brindado a los usuarios.

3. ANTECEDENTES:

De cara a la implementación del componente tecnológico del Plan Estratégico Visión Justicia 2020-2024 y la Transformación Digital requerida para garantizar la continuidad en los servicios que brinda el Registro Inmobiliario, la Sub-Administración TIC del RI actualmente se encuentra en proceso de actualización y renovación de toda la plataforma tecnológica.

El Plan Estratégico Institucional (PEI) del Registro Inmobiliario tiene la visión de obtener herramientas y sistemas informáticos con el fin de automatizar procesos de cara a los usuarios, lo que reduciría los tiempos de respuestas ante los requerimientos y servicios que son solicitados a diario en el Registro Inmobiliario.

Es así como atendiendo a las necesidades del mercado inmobiliario, las nuevas costumbres de los usuarios y las oportunidades que ofrecen las tecnologías de información, que facilitan la prestación de servicios, oportunos, eficientes e innovadores; el Registro Inmobiliario requiere incorporar nuevas tecnologías, desarrollando y actualizando su plataforma a nuevos sistemas informáticos (softwares).

SSL

En octubre del año 2020, mediante el procedimiento núm. CSM-2020-594 el Consejo del Poder Judicial ejecutó la adquisición de certificados SSL para el Registro Inmobiliario por 3 años, con el objetivo de asegurar el uso de nuestros sistemas, cuentas de correo y la página web. Asimismo, renovar el certificado de seguridad SSL para el servicio de cuentas de correos ji.gob.do, el cual vencía en febrero del 2021, en esta ocasión dichas licencias vencen en febrero 2024.

AutoCad

El Registro Inmobiliario cuenta con una suscripción de 3 licencias para uso de la herramienta AUTOCAD versión LT Commercial; dichas licencias fueron adquiridas bajo el número de contrato 110001916763 y vencen el 22 de noviembre del 2023.

En mayo 2022, debido a los proyectos de readecuaciones planteados en el Plan Estratégico Institucional 2020-2024, se realizó una ampliación de personal en la Gerencia de Infraestructura. Por lo que mediante el procedimiento de compra menor núm. RI-CM-BS-2022-044 fueron adquiridas tres (3) licencias adicionales de autoCAD LT Commercial para el área de Infraestructura del Registro Inmobiliario. Las misma fueron integradas al contrato de las existentes para que las mismas corten en la misma fecha (noviembre 2023).

Por las razones antes expuestas, y debido a las actividades tecnológicas que este personal requiere se hace imprescindible solicitar la renovación de 6 licencias de autoCAD las cuales vencen en noviembre 2023.

Adobe Creative Cloud

En noviembre del año 2022, mediante el procedimiento de compra menor núm. RI-CM-BS-2022-124 se realizó la adquisición y actualización de licencias y software para apoyo a las operaciones del Registro Inmobiliario con el objetivo de dotar al Registro Inmobiliario de las herramientas necesarias para maximizar nuestras aplicaciones informáticas de cara al servicio brindado a los usuarios y reducir el tiempo de entrega de soluciones informáticas necesarias para el desempeño de las labores de los colaboradores de la institución, mediante este proceso fue adquirida la licencia Adobe creative cloud por un año.

Debido al crecimiento de la capacidad operativa, la institución requiere la renovación de licencias las cuales contemplan configuraciones y funcionalidades que responden al manejo de productos digitales y soluciones de los distintos órganos del Registro Inmobiliario.

Para cumplir con este objetivo se hace necesario la utilización de herramientas de terceros para potencializar nuestros sistemas de gestión, así como también, minimizar el tiempo de respuesta en las búsquedas que son utilizadas tanto por usuarios externos o internos.

4. 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. 01-2023, de fecha 2 de mayo de 2023, así como las siguientes normas:

- Ley núm. 200-04, de fecha 25 de febrero de 2005, sobre Libre Acceso a la Información Pública.
- Ley núm. 340-06, de fecha 5 de diciembre de 2006 y sus modificaciones, sobre compras y contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones.
- Ley núm. 247-12, de fecha 14 de agosto de 2012, Orgánica de la Administración Pública.
- Ley núm. 107-13, de fecha 8 de agosto de 2013, sobre los Derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo.
- Código de Ética del Poder Judicial.

5. ÓRGANO RESPONSABLE DE ADJUDICACIÓN:

Las comparaciones de precios del Registro Inmobiliario son organizadas, conducidas y ejecutadas por el Comité de Compras y Contrataciones del Registro Inmobiliario.

6. FUENTE DE RECURSOS:

Los recursos para financiar el costo del presente procedimiento provienen de los fondos del Registro Inmobiliario correspondientes a los años 2023 y 2024.

7. 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 Contrataciones 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.

8. ELEGIBILIDAD:

El Proponente deberá estar legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país, conforme a su Registro de Proveedores del Estado (RPE). Los Peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de las Especificaciones Técnicas, bajo el criterio de CUMPLE/ NO CUMPLE. Los Peritos emitirán su informe al Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas, a los fines de la recomendación final.

9. PRESUPUESTO DEL PROYECTO:

El presupuesto total de esta contratación es de dos millones seiscientos cincuenta mil pesos dominicanos con 00/100 (RD$2,650,000.00), impuestos incluidos.

10. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES:

A continuación, se presentan los bienes a ser adquiridos a través de la presente contratación:

Ítem núm.	Descripción	Cant.	Especificaciones técnicas
1	Adobe Creative Cloud	1	**Renovación de licencia Adobe Creative Cloud.** **Elementos incluidos:** • Acrobat Pro. • Photoshop. • Illustrator. • InDesign. • Premiere Pro. • After Effects. • Lightroom. • XD. • Animate. • Lightroom Classic. • Dreamweaver. • Dimension. • Audition. • InCopy. • Character Animator. • Capture. • Fresco. • Bridge. • Adobe Express. • Premiere Rush. • Photoshop Express. • Photoshop Camera. • Media Encoder. • Aero. • Scan. • Fill & Sign. • Acrobat Reader. • Licencia por 12 meses a partir de su puesta en marcha.
2	SSL Comodín Estándar (Wildcard)	2	**Renovación de los certificados para protección de los dominios: *.ri.gob.do y *.ji.gob.do,** • SSL Wildcard, en los certificados SSL OV / DV. • Protección sitios web, consulta SSL para varios dominios. • Cifrado SHA-2 y de 2048 bits reforzado. • Muestreo de indicadores de confianza en la barra de direcciones. • Asistencia y soporte 24/7/365. • Vigencia 36 meses a partir de su puesta en marcha. • Soporte y mantenimiento por 36 meses por parte del fabricante a partir de su puesta en marcha.

Ítem núm.	Descripción	Cant.	Especificaciones técnicas
3	SonarQube	500,000 Líneas de código.	**Renovación de licenciamiento por 12 meses a partir de su puesta en marcha,** con soporte incluido del servicio Sonarqube Cloud (https://sonarcloud.io/) para la cantidad de 500,000 líneas de SonarCloud Features: • Detección de vulnerabilidades de código y malas practicas de codificación (Bug Vulnerability & Code Smell Detection). • Guía de correción de problemas (Issue Remediation Guidance). • Reglas de codificación de primer nivel (Top-notch coding rules). • Inspección continua (Continuous Inspection). • Comentarios de solicitudes de incorporación de cambios (In-ALM pull request feedback). • Verificación de calidad pasa/no pasa (Go/No Go Quality Gate). • Acceso del panel de control del proyecto con métricas e insignias (Access to Project Dashboard with Metrics & Badges).
4	SyncFusion	1	**Renovación de licenciamiento por 12 meses con soporte Incluido a partir de su puesta en marcha**: • Soporte de librería en Java (Library support in Java). • SyncFusion , que permita leer y escribir archivos en Excel, PDF, Word y PowerPoint desde .NET, que incluye: • Bibliotecas de Formato de Archivo para (File-format libraries for Blazor, ASP.NET core, ASP.NET MVC, ASP.NET Web Forms, .NET MAUI (Preview), Xamarin, Flutter). • Solo se pemiten librerías PDF y Excel en la Plataforma Flutter((Only PDF and Excel libraries are supported now in the Flutter plataform), WinsForms, WPF, WinUI and UWP). • Compatibilidad con la librería de word (Word Library support in Java).
5	AutoCAD LT Commercial	6	• **Renovación de Licencias de AutoCAD single user LT:** ▪ Certificado SSL True Business ID Wildcard de Geotrust con vigencia de 36 meses a partir de su puesta en marcha. ▪ Licencias electrónicas que se descargan del portal de Autodesk. ▪ **Suscripción de licencias por 36 meses a partir de su puesta en marcha**. ▪ Soporte y garantía por 36 meses directamente del fabricante con asistencia del proveedor.

Ítem núm.	Descripción	Cant.	Especificaciones técnicas
6	Google Maps	1	• **Renovación de Licencia de Google Maps por 12 meses a partir de su puesta en marcha**. • Embed Advanced [C07D-A6D3-DE35]-Estimado mensual para 50,000 consultas. • Static Maps (mobile)-Estimado mensual para 300,000 consultas. • Dynamic Maps (mobile) [6DE1-4D9C-5B67]Estimado mensual para 50,000 consultas. • Directions Advanced [9407-00C2-CF85]-Estimado mensual para 5,000 consultas. • Places Data-Basic [75D4-C522-326B]-Estimado mensual para 5,000 consultas. • Places Data-Atmosphere [D63D-5CC5-302A]Estimado mensual para 5,000 consultas. • Places-Photo [81E7-85D0-58A7]-Estimado mensual para 5,000 consultas. • Geocoding [BAC8-4E68-E261]-Estimado mensual para 50,000 consultas. • Geolocation [51AF-D64F-9ABD]-Estimado mensual para 50,000 consultas. • Elevation [B43B-2A59-C153]-Estimado mensual para 5,000 consultas. • Google Maps-Soporte Mensual Soporte Google Maps. • Llaves de distribución certificadas para gestión de IP Pro y IP Devops. • Assessment métrico de las aplicaciones. • Soporte y mantenimiento por 12 meses bajo matriz de escalamiento y gestión de incidencia directamente de los servicios Google.

11. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO:

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación en la página e invitaciones a participar.	**Miércoles 08 de noviembre del 2023**
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados.	Viernes 10 de noviembre del 2023
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas.	Martes 14 de noviembre del 2023
4. Recepción y apertura de ofertas técnicas (sobre A) y económicas (sobre B).	**Recepción de ofertas: jueves 16 de noviembre del 2023 hasta las 2:30 p.m.** **Apertura de sobres a partir de las 3:00 p.m.** en el salón de la Gerencia Administrativa, 1er nivel, Registro

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
	Inmobiliario. Entregar en el Departamento de Compras en la Gerencia Administrativa, ubicado en el 1er nivel del Registro Inmobiliario.
5. Verificación, validación y evaluación de credenciales/ofertas técnicas	Viernes 17 de noviembre del 2023
6. Informe preliminar de evaluación de credenciales/ofertas técnicas.	Jueves 23 de noviembre del 2023
7. Aprobación del informe preliminar de evaluación de credenciales/ofertas técnicas.	Martes 28 de noviembre del 2023
8. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Miércoles 29 de noviembre del 2023
9. Ponderación y evaluación de subsanaciones.	Viernes 01 de diciembre del 2023
10. Informe definitivo de evaluación de credenciales/ofertas técnicas y económicas.	Martes 05 de diciembre del 2023.
11. Aprobación del informe definitivo de evaluación de credenciales/ofertas técnicas y económicas.	Jueves 07 de diciembre del 2023
12. Adjudicación.	**Jueves 14 de diciembre del 2023**
13. Notificación y publicación de adjudicación.	5 días a partir del acto administrativo de adjudicación.
14. Plazo para la constitución de la garantía bancaria de fiel cumplimiento de contrato.	Dentro de los siguientes 5 días, contados a partir de la notificación de adjudicación.
15. Suscripción del contrato.	No mayor a 10 días contados a partir de la notificación de adjudicación.

12. 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. 4031
E-mail: licitacionesri@ri.gob.do
Referencia: RI-CP-BS-2023-014

13. CIRCULARES Y ENMIENDAS:

El Comité de Compras y Contrataciones s 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.

14. 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. 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.

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 Contrataciones
Registro Inmobiliario
Referencia: RI-CP-BS-2023-014
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. 4031

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.

15. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

15.1 DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN EL SOBRE A (CREDENCIALES Y TÉCNICA):

15.1.1 Documentación de credenciales:

1. Formulario de presentación de oferta.
2. Formulario de información sobre el oferente.
3. Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores del Estado (RPE) con las actividades comerciales conforme a la naturaleza de la contratación.
4. Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) en la cual se manifieste que el oferente se encuentra al día con sus obligaciones fiscales (pagos de anticipos, ITBIS, y los aplicables al oferente).

5. Certificación de pago de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) de la empresa.
6. Registro mercantil 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 núm. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 14 del Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios 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. 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.

15.1.2 Documentación financiera:

Los Estados Financieros auditados de los últimos 2 periodos fiscales, que incluyan la certificación por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado) y que estén firmados y sellados en todas las páginas por la referida firma o CPA.

a) Índice de solvencia = ACTIVO TOTAL / PASIVO TOTAL
Límite establecido: Igual o Mayor a 1.0

15.1.3 Documentación técnica:

1. Ficha técnica: conforme a las especificaciones técnicas indicadas en el numeral 10 de este pliego de condiciones.
2. Mínimo 1 certificación de entrega satisfactoria de procesos similares, de los últimos dos (2) años.
3. Certificación de distribuidor autorizado.

4. Carta compromiso de entrega de los servicios ofertados, en un plazo no mayor a 2 semanas luego de emitida la Orden de Compras.

16. DOCUMENTOS A PRESENTAR SOBRE B (OFERTA ECONÓMICA):

1. **Formulario de Presentación de Oferta Económica o su equivalente (Anexo) (NO SUBSANABLE). 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 (NO SUBSANABLE),** Garantía de Fianza de Mantenimiento de la Oferta a favor del Registro Inmobiliario, la cual deberá ser equivalente al por ciento (1%) del monto total de la propuesta, impuestos incluidos y tener una **vigencia de 90 días calendarios**. Esta deberá ser presentada mediante póliza expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros a operar en la República Dominicana.

La oferta económica deberá presentarse en pesos oro dominicanos (RD$). Los precios deberán expresarse en **dos decimales (XX.XX)** que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.

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 estos se consignaren en unidades diferentes a las solicitadas.

17. CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:

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

18. APERTURA DE SOBRES Y VALIDACIÓN DE OFERTAS:

El día de la recepción de las ofertas, tanto técnicas y económicas, llegada la hora de la apertura del Notario Público actuante procederá a la apertura de los sobres, según el orden de llegada, en primer lugar, serán abiertos los sobre A, acto seguido los sobre B 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.

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.

El Oferente o su representante que durante la recepción y apertura 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 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).

19. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS:

El Comité de Compras y Contrataciones comparará y evaluará únicamente las ofertas económicas de los oferentes que hayan sido habilitados para tales fines.

Documentación	Criterio	Referencia

Documentación de credenciales	Cumple/No cumple	Conforme documentación requerida en el numeral 15.1.1
Documentación Financiera	Cumple /No cumple	Conforme documentación requerida en el numeral 15.1.2.
Documentación Técnica	Cumple/No Cumple	Conforme a las Especificaciones requeridas en el numeral 15.1.3.
Documentación Económica	•Menor precio. •Cumple/No cumple para la garantía solicitada	Conforme a lo establecido en el numeral 16.

El Comité de Compras y Contrataciones no estará obligado a declarar habilitado y/o adjudicado a ningún oferente que haya presentado su oferta, si la misma no demuestra que cumplen con el presente pliego de condiciones.
Para fines de subsanaciones, los errores aritméticos serán corregidos de la siguiente manera:

- Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
- Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
- Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.

Párrafo: Si el oferente no acepta la corrección de los errores, su oferta será rechazada.
Nota: El Registro Inmobiliario podrá verificar las informaciones presentadas por los oferentes por los medios correspondientes con las órganos e instituciones emisoras de las mismas, ya sean instituciones públicas o privadas o por terceros.

20. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS:

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 63 y 95 del Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial.

21. DECLARATORIA DE DESIERTO:

El Comité de Compras y Contrataciones podrá declarar desierto el procedimiento, total o parcialmente, cuando se verifique algunas de las condiciones siguientes:

a. Por no haberse presentado ofertas.

b. Porque las ofertas presentadas no convengan a los intereses institucionales, por alto precio o por precios temerarios hacia la baja.
c. Porque, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el pliego de Condiciones Específicas de la compra o contratación, se determine que ningún oferente cumple.

22. ADJUDICACIÓN:

El Comité de Compras y Contrataciones decidirá sobre el procedimiento seleccionado, cumplimiento con los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás renglones que regulen la actividad contractual.

Los **ítems serán adjudicados de forma individual, los proveedores podrán participar en tantos ítems como deseen.**

Serán adjudicados los proveedores cuya propuesta, cumpla con lo siguiente:

1. Haber sido **calificada como cumple en la documentación de credenciales y financieros**.
2. Haber sido **calificada como cumple en la documentación técnica.**
3. Haber 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 realizará un sorteo en presencia de un Notario Público certificado.

El Comité de Compras y Contrataciones procederá a informar a todos los participantes el resultado del procedimiento dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la expedición del acta de decisión.

La notificación de adjudicación será enviada vía correo electrónico, al correo indicado en el formulario de información del oferente.

La Gerencia Legal podrá requerir al adjudicatario cualquier otra documentación que estime necesaria para fines de formalizar la contratación.

23. 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.

24. 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 Contrataciones procederá a la adjudicación a quien haya quedado en el segundo lugar, conforme al reporte de lugares ocupados y al procedimiento de re - adjudicación posterior.

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

25. 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 **diez (10) días hábiles**, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación.

26. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:

Se considerará incumplimiento del Contrato:

a. Si los bienes entregados no cumplen con las especificaciones técnicas detalladas en el presente pliego de condiciones y en el contrato.
b. Si el proveedor no ejecuta todas las obligaciones requeridas a total y completa satisfacción de la entidad contratante.
c. Si el proveedor viola cualquier término o condiciones del contrato.

En el evento de terminación del contrato, el proveedor tendrá derecho a ser pagado en proporción a los ítems entregados recibidos conforme hasta el momento en que el contratista le notifique la terminación.

27. EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO:

El incumplimiento del contrato por parte del proveedor podrá determinar su finalización y podrá suponer 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 falta de calidad 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.

En caso de incumplimiento de las obligaciones por parte del proveedor adjudicado proveedor, 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 rescindirlo.

28. 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.

29. 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.

30. VIGENCIA DEL CONTRATO:

La vigencia del contrato será de un (1) año a partir de la emisión de la orden de compras o hasta la conclusión de la vigencia de la licencia de que se trate o cuando una de las partes decida rescindirlo, de conformidad con lo establecido en este pliego de condiciones y el contrato resultante.

31. FORMA DE PAGO:

La entidad contratante realizará un único pago contra presentación de factura una vez sean recibidos los servicios objeto de la compra.

El proveedor adjudicado deberá ofrecer un mínimo de 30 días de crédito a partir de la recepción conforme de la factura.

32. REQUISITOS DE ENTREGA:

Todos los servicios adjudicados deben ser entregados/ejecutados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas, siempre con previa coordinación con el responsable de recibir los servicios con fines de dar constancia de los servicios contratados.

- **Lugar de entrega**: La documentación conteniendo la adquisición de las licencias deben ser entregados en la Sede Principal del Registro Inmobiliario, ubicado en la Avenida Enrique Jiménez Moya, esquina Independencia, Santo Domingo de Guzmán, capital de la República Dominicana.
- **Tiempo de entrega:** Los bienes ofertados deben ser entregados en un plazo no mayor a dos (2) semanas luego de expedida la Orden de Compras.
- **Forma de entrega:** Los bienes ofertados deben ser entregados en una entrega única.

33. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR:

Si se estimase que los citados 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.

34. 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:

- La Constitución de la República Dominicana, proclamada el 13 de junio del 2015.
- 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.
- El Reglamento de Compras del Poder Judicial aprobado mediante Resolución núm. 001/2023, de fecha 2 de mayo de 2023.
- El Pliego de condiciones específicas.
- La Oferta.
- La Adjudicación.
- El Contrato.
- 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.

REPÚBLICA DOMINICANA
REGISTRO INMOBILIARIO

35. GENERALIDADES:

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 Contrataciones y el ordenamiento jurídico aplicable a la contratación de que se trata.

Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este documento o el contrato a intervenir, sus incumplimientos, interpretaciones, resoluciones o nulidades serán sometidos al Tribunal Superior Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley núm. 13-07, de fecha 5 de febrero de 2007.

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

36. 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. Modelo de declaración jurada simple.
5. Código de Ética del Poder Judicial.

----------Fin del documento----------

PODER JUDICIAL | REPÚBLICA DOMINICANA
Zacarias de Js. Garcia Gonzalez
Gisselle Reinoso Mora
Ramon Ant. Miranda Angel
Documento firmado digitalmente, puede validar su integridad en el siguiente enlace:
https://firma.poderjudicial.gob.do/inbox/app/poderjudicial/v/cee59c84-9611-4c63-b450-8779bd599b3f