



REPÚBLICA DOMINICANA
**REGISTRO
INMOBILIARIO**

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

**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE INTERNET PARA EL PROYECTO DE
DENSIFICACIÓN DE LA RED GEODÉSICA EN LAS LOCALIDADES MOCA Y
PUERTO PLATA DEL REGISTRO INMOBILIARIO**

**PROCEDIMIENTO DE EXCEPCIÓN POR PROVEEDOR ÚNICO
RI-PEPU-BS-2024-003**

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 **EXCEPCIÓN POR PROVEEDOR ÚNICO** a los fines de presentar su oferta para la **CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE INTERNET PARA EL PROYECTO DE DENSIFICACIÓN DE LA RED GEODÉSICA EN LAS LOCALIDADES MOCA Y PUERTO PLATA DEL REGISTRO INMOBILIARIO**, proceso de referencia núm.: **RI-PEPU-BS-2024-003**.

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 proveer del servicio de conectividad de internet a los equipos de la Red de Estaciones Permanentes (REP) en las dos (2) localidades de referencia continua para el Registro Inmobiliario.

El presente pliego de condiciones se hace de conformidad con la Ley núm. 340-06 de fecha 18 de agosto de 2006 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones y su posterior modificación contenida en la Ley núm. 449-06 de fecha 6 de diciembre de 2006 y de la Resolución núm. 01-2023, de fecha 02 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.

2. ANTECEDENTES

En el mes de octubre del 2022, fue firmado el acuerdo interinstitucional entre el Instituto Geográfico Nacional y el Registro Inmobiliario con el objeto de, promover la participación de Las Partes en lo referente a la "Red Geodésica Satelital de la República Dominicana" con la finalidad de alcanzar los lineamientos estratégicos para desarrollar y consolidar el Sistema Geodésico a escala nacional.

En el año 2023, fue llevado a cabo el procedimiento de comparación de precios núm. RI-CP-BS-2023-012 con el objetivo de adquirir e instalar los equipos e infraestructuras necesarias para la puesta en funcionamiento de dos (2) nuevas estaciones de referencia de operación continua para el Registro Inmobiliario, localizadas en las provincias de Santiago y La Altagracia.

En el mes de mayo del año 2024, mediante el proceso de comparación de precios núm. RI-CP-BS-2024-009, se llevó a cabo la adquisición de equipos y servicios para la instalación

tres (3) nuevas Estaciones de Referencia de Operación Continua (CORS) para el Registro Inmobiliario, localizadas en la provincia de San Juan, Peravia y Samaná. Asimismo, contempló la provisión de equipos GNSS de alta precisión y los elementos necesarios para su instalación.

Por este motivo, en mayo 2024, mediante el proceso de Excepción por Proveedor Único núm. RI-PEPU-BS-2024-001, fue lanzada la contratación de servicios de internet para el proyecto de densificación de la Red Geodésica del Registro Inmobiliario, con el objetivo de proveer del servicio de conectividad de internet a los equipos de la Red de Estaciones Permanentes (REP) en las cinco (5) localidades de referencia continua, en las provincias de Santiago de los caballeros, Higüey (La Altagracia), San Juan de la Maguana, Baní y Samaná.

Visto esto, el Instituto Geográfico Nacional realizará la provisión e instalación de nuevos equipos GNSS de alta precisión en las localidades de Moca y Puerto Plata como parte del marco del acuerdo interinstitucional con el Registro Inmobiliario, por lo que se requiere la provisión del servicio de conectividad de internet a los equipos de La Red de Estaciones Permanentes (REP) en las dos (2) localidades de referencia continua Moca y Puerto Plata.

3. ALCANCE

El proveedor tendrá que proveer, instalar, configurar y poner en marcha el servicio de conectividad de internet fijo corporativo con una velocidad de 25/15 Mbps para las localidades de Moca y Puerto Plata.

4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Disponer del servicio de conectividad de internet Fijo Corporativo de 25/15Mbps para dos (2) localidades (Moca y Puerto Plata). Que permita gestionar de forma efectiva y segura los recursos de la red.
- Disponer de un servicio de Seguridad Perimetral Administrada en las Dos (2) localidades.

5. DETALLE DE LOS SERVICIOS

La solución propuesta debe consistir en disponer del servicio de conectividad de internet Fijo Corporativo de 25/15Mbps para dos (2) localidades (Moca y Puerto Plata), y del servicio de seguridad perimetral administrada para las dos (2) localidades, que permita gestionar de forma efectiva y segura los recursos de la red.

El detalle de la propuesta debe consistir en lo siguiente:

ITE MS	Descripción de los bienes/servicios	Cantidad	Especificaciones técnicas
1	Instalación y configuración del servicio de Internet fijo Corporativo 25/15Mbps en Moca.	1	Internet Asimétrico Fibra GPON • Instalación y configuración del
2	Instalación y configuración del servicio de seguridad perimetral en Moca.	1	
3	Renta mensual del servicio de Internet fijo Corporativo 25/15Mbps en Moca.	24 meses	

4	Renta mensual del servicio de seguridad perimetral en Moca	24 meses	servicio de Internet fijo. 25/15Mbps. • 1 dirección IP Fija. • Instalación SPA Firewall.
5	Instalación y configuración del servicio de Internet fijo Corporativo 25/15Mbps en Puerto Plata	1	
6	Instalación y configuración del servicio seguridad perimetral en Puerto Plata.	1	
7	Renta mensual del servicio de Internet fijo Corporativo 25/15Mbps en Puerto Plata.	24 meses	
8	Renta mensual del servicio de seguridad perimetral en Puerto Plata.	24 meses	

La duración total del proyecto es de **treinta (30) días laborables después de remitida la orden 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.

Finalizada la entrega conforme del producto, las rentas mensuales se realizarán por un periodo de 24 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.

5.1 ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCION DEL SERVICIO

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

- Elaborar un cronograma de implementación de los equipos a instalar.
- Proveer, instalar, configurar y poner en marcha el servicio de conectividad de internet fijo corporativo con una velocidad de 25/15 Mbps para las localidades de Moca y Puerto Plata.
- Administrar los equipos a instalar para este servicio.
- Configurar e instalar un servicio de Seguridad Perimetral Administrada en dos (2) localidades.
- 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 veinticuatro (24) meses a partir de la hoja de entrega del servicio**, periodo durante el cual deberán realizarse labores de mantenimiento preventivo y correctivo.
- Proveer todos los bienes y servicios de conectividad de internet necesarios para satisfacer el alcance descrito, de acuerdo con el plan de entrega y cumplimiento.

- Proveer los recursos necesarios a tiempo completo cumpliendo con los estándares del mercado y teniendo como plazo máximo la restauración del servicio en caso de avería con un SLA de 1 a 8 horas.
- Garantizar el servicio y su funcionamiento por el tiempo contratado a partir de la puesta en marcha del servicio, periodo a partir del cual deberán realizarse las labores de mantenimiento correspondientes.
- Realizar las configuraciones necesarias de acuerdo a los requerimientos del Registro Inmobiliario basados en las mejores prácticas sobre seguridad de la información.
- Proveer todos los bienes y servicios conexos incluidos en el alcance, según el plan de entrega y cumplimiento. El suministro deberá incluir los ítems que no hubiesen indicados en el contrato, pero que se deduzca razonablemente necesario para satisfacer la implementación.

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. 001, de fecha 02 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.

7. FUENTES DE RECURSOS

Los recursos para financiar el costo de la contratación, objeto del presente proceso de Excepción por Proveedor Único, provienen de los fondos del Registro Inmobiliario correspondientes a los años 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 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.

9. PRESUPUESTO DEL SERVICIO

El presupuesto total de la contratación es **RD\$600,000.00**, proviene de los fondos del Registro Inmobiliario correspondientes al año 2024, 2025 y 2026.

10. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROCESO

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación, llamado a participar en la Comparación de Precio	Jueves 26 de septiembre 2024
2. Período de consultas (aclaraciones)	Lunes 30 de septiembre 2024 hasta 12:00 Mediodía
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones mediante circulares, enmiendas y/o adendas	Martes 01 de octubre 2024
4. Recepción de ofertas técnicas (sobre A) y económicas (sobre B).	<p>*Recepción de ofertas: jueves 3 de octubre 2024 hasta las 2:30pm.</p> <p>Apertura de sobres a partir de las 3:00 pm en el salón de la Gerencia Administrativa 1er nivel del Registro Inmobiliario.</p> <p>Entregar en el Departamento de Compras en la Gerencia Administrativa, ubicado en el 1er nivel del Registro Inmobiliario.</p>
5. Verificación, validación y evaluación de credenciales/ofertas técnicas	Viernes 04 de octubre 2024
6. Informe preliminar de evaluación de credenciales/ofertas técnicas	Lunes 07 de octubre 2024
7. Aprobación del informe preliminar de evaluación de credenciales/ofertas técnicas	Martes 08 de octubre 2024
8. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanable (si aplica)	Miércoles 09 de octubre 2024
9. Ponderación y evaluación de subsanaciones	Viernes 11 de octubre 2024 hasta las 12:00 Mediodía
10. Informe definitivo de evaluación de credenciales/ofertas técnicas	Lunes 14 de octubre 2024
11. Aprobación del informe definitivo de evaluación de credenciales/ofertas técnicas Y Económicas.	Martes 15 de octubre 2024
12. Adjudicación	Martes 22 de octubre
13. Notificación y publicación de adjudicación	5 días a partir del acto administrativo de adjudicación.
14. 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.
15. Suscripción del contrato	Dentro de los siguientes 10 días, contados a partir de la Notificación de Adjudicación.

11. 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.

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. Ext. 4030

E-mail: licitacionesri@ri.gob.do

Referencia: RI-PEPU-BS-2024-003

13. CIRCULARES Y ENMIENDAS

El Comité de Compras y Contrataciones 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-PEPU-BS-2024-003

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. 4030

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 EN EL SOBRE A (CREDENCIALES Y TÉCNICA):

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.

Recibida la notificación de adjudicación, el proveedor deberá suministrar estos 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, 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 TÉCNICA:

1. Oferta técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas en el apartado No. 5)

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. Carta de compromiso de garantía con la implementación del servicio, el oferente debe presentar evidencia de garantía de los servicios por veinticuatro (24) meses.

16. DOCUMENTOS PARA PRESENTAR EN LA OFERTA ECONÓMICA "SOBRE B":

1. Formulario de Presentación de Oferta Económica o su equivalente. (Anexo) (NO subsanable).

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.

17. APERTURA DE SOBRES Y VALIDACIÓN DE LAS OFERTAS:

El día de la recepción de las ofertas, tanto técnicas y económicas, llegada la hora correspondiente, el 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 Acto 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 procederá a hacer constar todas las incidencias que se vayan presentando durante la lectura.

El Oferente o su representante que durante el proceso de excepción por proveedor único tome la palabra sin ser autorizado o exteriorice opiniones despectivas Página 9 de 20 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 esta, 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)

18.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.

19.CRITERIO DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

El Comité de Compras y contrataciones 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 Técnica	Cumple/No Cumple	Conforme a las Especificaciones requeridas en el numeral 15.2
Documentación Económica	Cumple/No cumple	Conforme a lo establecido numeral 16.

20. 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".

El postulante deberá ser un proveedor de servicios de telecomunicaciones, que reúna las calificaciones siguientes:

CRITERIO	EVALUACION
<p>1. Oferta técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas en el apartado No. 5) que incluya:</p> <p>a) Evidencia de que el oferente tiene un funcionamiento un Centro de Operaciones de la Red (NOC).</p> <p>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.</p>	CUMPLE / NO CUMPLE
<p>2. Certificación de habilitación como proveedor de servicios de conectividad de internet Broadband y enlaces de fibra óptica, según las regulaciones del Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL).</p>	

3. Carta de compromiso de garantía con la implementación del servicio, el oferente debe presentar evidencia de garantía de los servicios por veinticuatro (24) meses.	
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

21. CODICIONES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

La oferta económica deberá ser presentada en pesos dominicanos y deberá incluir los impuestos aplicables.

La garantía de seriedad de la oferta debe cumplir con los requerimientos establecidos en el pliego de condiciones. Si se presentase una sola oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la adjudicación, si cumple técnica y económicamente con lo requerido.

El Comité de Compras y contrataciones 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. SUBSANACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS

Durante la etapa de subsanación de ofertas técnicas, el Departamento de Compras y Contrataciones podrá solicitar al oferente la subsanación de su oferta en el plazo establecido en el cronograma del proceso por correo electrónico, para que en el plazo definido corrija cualquier documentación no presentada conforme a los artículos 95 y 96 del reglamento de compras y contrataciones del poder judicial.

23. ADJUDICACIÓN

- El Comité de Compras y contrataciones 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.

- 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.**

El Comité de Compras y contrataciones 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.

24.DECLARATORIA DE DESIERTO

El Comité de Compras y contrataciones 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.

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 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.

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 **diez (10) 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 cinco por ciento (0.5%) 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 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.

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 **24 meses a partir de la hoja de entrega de los servicios** 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.

33.INICIO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

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.

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 bienes deben ser entregados en las localidades correspondientes al servicio:

- 1.**Moca:** C/ Duarte No.63, Palacio de Justicia.
- 2.**Puerto Plata:** Hermanas Mirabal esq. Mella No. 41.

Tiempo de entrega: Los bienes o productos deben ser entregados en su totalidad en treinta **(30) días laborables**, después de remitida la orden del proveedor.

Forma de entrega: Cada servicio 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

La Instalación y puesta en marcha del servicio de internet fijo corporativo a 25/15Mbps y Seguridad Perimetral Asimétrico será facturado conforme lo establecido en la oferta económica, y a partir de la recepción conforme de la hoja de entrega de servicio de la localidad correspondiente.

La mensualidad de los servicios será facturada mensualmente conforme monto presentado en la oferta económica y contra factura.

Los pagos serán realizados con crédito a 30 días, contados a partir de la factura presentada por la empresa proveedora del servicio.

Los pagos deben estar sujeto a las reglas de control interno establecidas por la institución.

36.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.

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. 001, de fecha 2 de mayo de 2023;
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 Contrataciones 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.

---Fin del Documento---