# ACTA DE ADJUDICACIÓN

Conforme a lo establecido en el Reglamento de Compras y Contrataciones del Poder Judicial, aprobado mediante Resolución núm. 007/2019, de fecha dieciséis (16) de julio de dos mil diecinueve (2019), por el Consejo del Poder Judicial, en la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, a los veintinueve (29) días del mes de octubre de dos mil veinte (2020), en horas laborables, se reunió de manera remota y por medio de herramientas telemáticas el Comité de Compras y Licitaciones, integrado por los señores: **Etanislao Radhamés Rodríguez Ferreira**, consejero del Poder Judicial, en función de presidente del comité; **Ángel Elizandro Brito Pujols**, director general de Administración y Carrera Judicial, representado por **Rosa Anibelkys Gómez Beltré**, asistente de la Dirección General de Administración y Carrera Judicial; **Arcia Melisa Bretón Castillo,** directora general técnica, representada por **Vanesa M. Camacho Melo,** coordinadora de la Dirección General Técnica; **Enmanuel Adolfo Moreta Fermín**, director legal, representado por **Teiny V. Tavera Duarte,** subdirectora legal; y **Yerina Reyes Carrazana**, gerente de Compras y Contrataciones (con voz sin voto), quien funge como secretaria; para conocer lo siguiente:

**ÚNICO:** Decidir la adjudicación del procedimiento de excepción por proveedor único núm. **PEPU-JI-002-2020**, para la contratación e implementación para el Registro Inmobiliario la solución Softland adquirida para el Poder Judicial.

**POR CUANTO:** En fecha dieciocho (18) de agosto de dos mil veinte (2020), la Gerencia de Tecnologías del Registro Inmobiliario, mediante el oficio núm. TI-S-2020-050, solicitó a la Dirección Administrativa *"(…) la Contratación e implementación para el Registro Inmobiliario de la solución Softland adquirida para el Poder Judicial"*.

**POR CUANTO:** En fecha dieciocho (18) de agosto de dos mil veinte (2020), la Gerencia Financiera del Registro Inmobiliario emitió la certificación de existencia de fondos núm. oficio TI-S-2020-050, para la contratación de que se trata.

**POR CUANTO:** La Gerencia de Tecnologías del Registro Inmobiliario realizó el informe de justificación recomendando lo siguiente:

> *"(…) En el año 2013, el Poder Judicial adquirió la herramienta Softland para la gestión de los procesos financieros, Inventarios y Compras. Para esa fecha los procesos financieros de la Jurisdicción Inmobiliaria se realizaban desde el Poder Judicial, a excepción del proceso de generación de cheques que se llevaba de forma manual desde la JI. A este método manual se adiciona los procesos de Almacén y Activos Fijos.*
>
> *Para el año 2017, se adquirieron licencias adicionales, para instalar la herramienta Softland en la Jurisdicción Inmobiliaria, y llevar de manera sistematizada los procesos de contabilidad general, control presupuestal, caja chica, cuentas por pagar, cuentas por cobrar, facturación, generación de cheques, y control bancario.*

*De cara al plan estratégico 2020 – 2024, se tiene previsto la automatización de todos los procesos de la Administración General de la Jurisdicción Inmobiliaria. La conformación del Registro Inmobiliario, aprobado en este año 2020, genera la desconcentración del Poder Judicial de las operaciones administrativas. Esta desconcentración requerirá la implementación de herramientas tecnológicas de apoyo a los procesos administrativos.*

*SITUACION ACTUAL*

*Con la aprobación del Registro Inmobiliario y desconcentración de las operaciones administrativas del Poder Judicial, se identifican una serie de operaciones que para su puesta en marcha se requiere la ampliación del sistema softland, tales como: Administración del sistema, contabilidad general, control presupuestal, caja chica, cuentas por pagar, cuentas por cobrar, facturación, generación de cheques y su firma digital, aprobación de documentos, control bancario, compras, control de inventario y activos fijos.*

*A fin de contar con herramientas tecnológicas homólogas y dar continuidad al objetivo de mantener las operaciones administrativas con altos estándares de calidad, requerimos que se adquiera e implementen los módulos pendientes de la herramienta Softland en la Jurisdicción Inmobiliaria.*

*Adicionalmente, para la gestión de la Dirección Financiera del Poder Judicial, se han realizado personalizaciones a la herramienta, requerimientos que deben ser replicados para el Registro Inmobiliario.*

*REQUERIMIENTOS*

*Por las razones expuestas, requerimos que se realice el proceso contratación para la ampliación de la herramienta Softland, y la implementación de dicha ampliación para la puesta en marcha de los módulos de: Administración del sistema, contabilidad general, control presupuestal, caja chica, cuentas por pagar, cuentas por cobrar, facturación, generación de cheques y su firma digital, aprobación de documentos, control bancario, compras, control de inventario y activos fijos (...)".*

**POR CUANTO:** El Comité de Compras y Licitaciones, mediante resolución de aprobación núm. 001 de fecha diez (10) de septiembre de dos mil veinte (2020), aprobó los términos de referencia, los peritos evaluadores, así como también la convocatoria para el **procedimiento de excepción por proveedor único núm. PEPU-JI-002-2020**, llevado a cabo para la contratación anteriormente indicada.

**POR CUANTO:** En fecha veinticinco (25) de septiembre de dos mil veinte (2020), la Gerencia de Compras y Contrataciones procedió a publicar la convocatoria del procedimiento en el portal web

institucional (www.poderjudicial.gob.do) y a invitar a la empresa Softland Dominicana, S.R.L., mediante correo electrónico.

**POR CUANTO:** En fecha ocho (08) de octubre de dos mil veinte (2020), el Comité de Compras y Licitaciones procedió con la recepción y apertura de ofertas técnicas y económicas en presencia del Dr. Wilfrido Suero Díaz, notario público de los del número del Distrito Nacional, conforme a lo establecido en el Reglamento de Compras y Contrataciones del Poder Judicial y en los términos de referencia del procedimiento de excepción por proveedor único núm. PEPU-JI-002-2020.

**POR CUANTO:** Por otra parte, en fecha nueve (9) de octubre de dos mil veinte (2020), la Gerencia Financiera del Registro Inmobiliario emitió el informe de evaluación financiera, donde se ha podido constatar lo siguiente:

**Oferente:**

**A**

| | **Año 2018** | **Año 2019** | **Índice Requerido** | **Status** |
|---|---|---|---|---|
| Activo Total | 22,093,809.45 | 27,729,610.39 | | |
| Pasivo Total | 15,106,825.55 | 24,101,451.36 | | |
| **Índice de Solvencia** | **1.47** | **1.15** | **Mayor 1** | **CUMPLE** |

Según el Dictamen de Compilación de los Auditores, el mismo no hace referencia a que dichos Estados Financieros fueron auditados.

**POR CUANTO:** Que en el informe emitido por la Gerencia Financiera del Registro Inmobiliario se evidencia que la documentación presentada por el oferente cumple en base al índice de solvencia, sin embargo, los informes no fueron remitidos certificados por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado) como establecen los términos de referencia en el numeral 18.B.1.

**POR CUANTO:** Que en fecha nueve (9) de octubre de dos mil veinte (2020), los peritos **Chabelys Miguelina de Óleo Díaz**, administradora de sistemas de la División de Sistemas del Registro Inmobiliario; **Romy Chantal Desangles Henríquez**, gerente administrativo del Registro Inmobiliario; **César Alb. Thomas Castillo**, gerente financiero de la Jurisdicción Inmobiliaria; y **Virginia Alejo Paredes**, gerente de Tecnologías del Registro Inmobiliario, designados para evaluar las ofertas técnicas recibidas del procedimiento de excepción por proveedor único núm. **PEPU-JI-002-2020**, mediante informe preliminar de ofertas, constataron lo siguiente:

| ***Especificaciones Técnicas*** | ***Cantidad*** | | |
|---|---|---|---|
| ***Experiencia de la Empresa*** | | ***Evaluación "A"*** | ***Comentario "A"*** |
| *Experiencia del oferente: Demostrar por lo menos cinco (5) años de experiencia ofreciendo Bienes y Servicios similares a los bienes ofertados en el presente proceso. Comprobado mediante copia certificada por el representante legal del oferente de por lo menos dos (2) contratos u órdenes de compra.* | *1* | *Cumple* | *Cumple Satisfactoriamente* |

| | | | |
|---|---|---|---|
| *Carta fabricante: Presentar carta del fabricante que avale que el oferente está autorizado a vender los bienes y/o servicios, así como la garantía para el tiempo solicitado.* | | *Cumple* | *Cumple Satisfactoriamente* |
| *Cronograma: Presentar cronograma detallado en días, que incluya hitos y etapas, y que indique el tiempo total de adquisición, instalación, configuración y capacitación, el cual debe ser igual o menor al tiempo establecido en la sección duración del proyecto.* | | *No Cumple* | *La capacitación debe ser luego de implementada la herramienta en producción, para que los usuarios puedan aprovechar al máximo la misma, El proveedor puede incluir en su plan de trabajo una fase introductoria a los módulos al inicio del proyecto, pero la capacitación formal debe ser al final* |
| ***Capacitaciones a Realizar*** | | | |
| *Capacitación: Incluir y presentar en su propuesta un programa de capacitación con el siguiente alcance: Capacitación a nivel de usuarios en el uso de las diferentes funcionalidades y flujos de operación de la solución, además de los procesos que se realizarán con la herramienta. Capacitación tecnológica en soporte, administración y mantenimiento del Software de la solución.* | | *Cumple* | *Cumple Satisfactoriamente* |
| ***Mantenimientos, Soporte y Garantías a Proveer*** | | | |
| *Mantenimiento: Incluir y presentar en su propuesta un plan de mantenimiento y actualización de dos (2) años de duración, contado a partir del cierre y aceptación del proyecto.* | | *Cumple* | *Cumple Satisfactoriamente* |
| *El plan de mantenimiento debe incluir por lo menos: Detalles de actividades a realizar en cada visita. Perfil del personal técnico que participará en el mantenimiento.* | | *Cumple* | *Cumple Satisfactoriamente* |
| *Soporte: Incluir y presentar en su propuesta un plan de soporte de fábrica de dos (2) años de duración según cobertura a grado de impacto y contado a partir de la aceptación del proyecto. El plan de soporte debe incluir, sin limitarse a: Matriz de contacto y escalamiento, incluyendo: nombres, teléfonos y correos electrónicos del equipo técnico que brindará el soporte. La Cobertura comprende de lunes a viernes de 8:00 AM a 5:00 PM. Matriz de nivel de servicio conforme al Grado del Impacto, Tiempo de Respuesta y Resolución:* | | *Cumple* | *Cumple Satisfactoriamente* |
| ***Especificaciones de las soluciones a proponer*** | | | |
| *Deben configurar ambiente de prueba y producción para actualizar a su última versión los módulos de Administración del sistema, contabilidad general, control presupuestal, caja chica, cuentas por pagar, cuentas por cobrar, facturación, generación de cheques y su firma* | | *Cumple* | *Cumple Satisfactoriamente* |

| | | | |
|---|---|---|---|
| *digital, aprobación de documentos y control bancario.* | | | |
| *Deben configurar ambiente de prueba y producción para implementar los módulos de compras, control de inventario y activos fijos.* | | *Cumple* | *Cumple Satisfactoriamente* |
| *Deben realizar capacitación a los usuarios y administradores del sistema.* | | *Cumple* | *Cumple Satisfactoriamente* |
| *Deben proveer la documentación técnica de la solución.* | | *Cumple* | *Cumple Satisfactoriamente* |
| *Deben proveer 10 licencias transaccionales y 5 de consultas. Estas licencias deben contar con un soporte hasta mayo 2022.* | | *Cumple* | *Cumple Satisfactoriamente* |
| *Coordinador para la habilitación de Aplicaciones.* | | *Cumple* | *Cumple Satisfactoriamente* |
| *Especialistas para la habilitación de Aplicaciones.* | | *Cumple* | *Cumple Satisfactoriamente* |
| *Diseñadores de interfaces / experiencia de usuario.* | | *Cumple* | *Cumple Satisfactoriamente* |
| *Control de calidad y pruebas de Softwares.* | | *Cumple* | *Cumple Satisfactoriamente* |
| ***Objetivos*** | | | |
| *Actualizar a su última versión la solución del ERP Softland adquirido para el Poder Judicial en la Jurisdicción Inmobiliaria.* | | | |
| *Implementar en la Jurisdicción Inmobiliaria los módulos de contabilidad general, control presupuestal, caja chica, cuentas por pagar, cuentas por cobrar, facturación, generación de cheques y su firma digital, aprobación de documentos, control bancario, compras, control de inventario y activos fijos.* | | *No Cumple* | *No se evidencia detalles sobre la implementación de los módulos de generación de cheques y su firma digital y aprobación de documentos,* |
| *Instalar e implementar las personalizaciones realizadas a la herramienta a requerimiento de la Dirección Financiera del CPJ.* | | *No Cumple* | *No se evidencia detalles sobre la implementación de las personalizaciones realizadas a la herramienta a requerimiento de la Dirección Financiera del PJ* |
| *Adquirir 15 licencias de usuarios para los procesos nuevos procesos a implementar en la desconcentración del Registro Inmobiliario.* | | *Cumple* | *Cumple Satisfactoriamente* |
| ***Actividades de Contratación*** | | | |
| *Realizar el análisis detallado de los requerimientos junto al personal de contraparte de la JI sobre los servicios que se ofrecerán a través de la solución. Entrega física y electrónica al inicio del proyecto de la documentación de planificación y gestión del proyecto, incluyendo declaración de trabajo, cronograma detallado, plan de comunicaciones, plan de entrega de bienes y servicios. Además de la metodología y procesos para la puesta en marcha del proyecto.* | | *Cumple* | *Cumple Satisfactoriamente* |
| *Habilitar los ambientes de pruebas, y realizar las pruebas y puesta en marcha de las funciones de la solución. Administración del sistema, contabilidad general, control presupuestal, caja* | | *Cumple* | *Cumple Satisfactoriamente* |

| | | | |
|---|---|---|---|
| *chica, cuentas por pagar, cuentas por cobrar, facturación, generación de cheques y su firma digital, aprobación de documentos, control bancario, compras, control de inventario y activos fijos.* | | | |
| *Implementación y puesta en marcha de la solución tecnológica y sus componentes de acuerdo al modelo de operación y portafolio de servicios del Poder Judicial.* | | *Cumple* | *Cumple Satisfactoriamente* |
| *Capacitar a los usuarios internos del sistema y entregar documentación técnica relativa al mismo. Entrega y ejecución de Plan de Capacitación para los operadores y gestión tecnológica de la Plataforma.* | | *Cumple* | *Cumple Satisfactoriamente* |
| *Realizar mantenimiento y soporte a la herramienta por 24 meses a partir de la fecha de la puesta en marcha.* | | *Cumple* | *Cumple Satisfactoriamente* |

**POR CUANTO:** Que en el informe de evaluación técnica se evidencia que la documentación presentada por el oferente no cumple debido a que el cronograma y la implementación e instalación no se ajustan a las especificaciones técnicas solicitadas en los términos de referencia.

**POR CUANTO:** Que en fecha catorce (14) de octubre de dos mil veinte (2020), la Gerencia de Compras y Contrataciones emitió el informe de evaluación de credenciales, donde se ha podido constatar lo siguiente:

| ***Bienes y/o Servicios Requeridos por la Institución Aspecto a Evaluar*** | ***Criterio*** | ***Medio de Verificación*** | ***Oferta Evaluada*** | |
|---|---|---|---|---|
| | | | ***Softland Dominicana S.R.L. (Oferta A)*** | |
| | | | ***Evaluación "A"*** | ***Comentario "A"*** |
| *Formulario de Presentación de Oferta* | *Cumple / No Cumple* | *1. Presentación del documento. 2. Información del documento. 3. Verificación con el emisor (si aplica).* | *Cumple* | |
| *Formulario de Información sobre el Oferente* | | | *Cumple* | |
| *Carta de Presentación de la Compañía, firmada por un representante legal.* | | | *Cumple* | |
| *Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores del Estado (RPE) con las actividades comerciales conforme a la naturaleza de la contratación.* | | | *Cumple* | |
| *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).* | | | *Cumple* | |
| *Certificación de pago de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) de la empresa* | | | *Cumple* | |

| ***Bienes y/o Servicios Requeridos por la Institución Aspecto a Evaluar*** | ***Criterio*** | ***Medio de Verificación*** | ***Oferta Evaluada*** | |
|---|---|---|---|---|
| | | | ***Softland Dominicana S.R.L. (Oferta A)*** | |
| | | | ***Evaluación "A"*** | ***Comentario "A"*** |
| *Registro mercantil actualizado.* | | | *Cumple* | |
| *Nómina de accionistas* | | | *Cumple* | |
| *Acta de Asamblea que designa representante autorizado para contraer obligaciones homologas al objeto de la contratación debidamente registrada ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. y Poder otorgado por el representante.* | | | *Cumple* | |
| *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* | | | *Cumple* | |

**POR CUANTO:** El Comité de Compras y Licitaciones, en fecha quince (15) de octubre de dos mil veinte (2020), emitió el acta núm. 002 aprobando el informe preliminar de evaluación de credenciales y ofertas técnicas y ordenó a la Gerencia de Compras y Contrataciones la notificación de documentación de naturaleza subsanable a la empresa Softland Dominicana S.R.L. (oferta A).

**POR CUANTO:** En fecha dieciséis (16) de octubre de dos mil veinte (2020), la Gerencia de Compras y Contrataciones procedió con la notificación de la documentación de naturaleza subsanable para fines de aclaración a la empresa Softland Dominicana S.R.L. (oferta A).

**POR CUANTO:** En fecha veintiséis (26) de octubre de dos mil veinte (2020), la Gerencia Financiera del Registro Inmobiliario emitió el informe definitivo de evaluación financiera, donde se ha podido constatar que el oferente cumple con los requisitos, como se establece a continuación:

**Oferente:**

**A**

| | **Año 2018** | **Año 2019** | **Índice Requerido** | **Status** |
|---|---|---|---|---|
| Activo Total | 22,093,809.45 | 27,729,610.39 | | |
| Pasivo Total | 15,106,825.55 | 24,101,451.36 | | |
| **Índice de Solvencia** | **1.47** | **1.15** | **Mayor 1** | **CUMPLE** |

**POR CUANTO:** Que en fecha veintiséis (26) de octubre de dos mil veinte (2020), los peritos **Chabelys Miguelina de Óleo Díaz**, administradora de sistemas de la División de Sistemas d del

Registro Inmobiliario; **Romy Chantal Desangles Henríquez**, gerente administrativo del Registro Inmobiliario; **César Alb. Thomas Castillo**, gerente financiero del Registro Inmobiliario; y **Virginia Alejo Paredes**, gerente de Tecnologías del Registro Inmobiliario, designados para evaluar las ofertas técnicas recibidas del procedimiento de excepción por proveedor único núm. **PEPU-JI-002-2020**, emitieron el informe definitivo de evaluación técnica, donde se ha podido constatar que la oferta del oferente Softland Dominicana, S.R.L. (oferta A), cumple con los requisitos técnicos establecidos en los términos de referencia, como se detalla a continuación:

| ***Especificaciones Técnicas*** | ***Cantidad*** | | |
|---|---|---|---|
| ***Experiencia de la Empresa*** | | ***Evaluación "A"*** | ***Comentario "A"*** |
| *Experiencia del oferente: Demostrar por lo menos cinco (5) años de experiencia ofreciendo Bienes y Servicios similares a los bienes ofertados en el presente proceso. Comprobado mediante copia certificada por el representante legal del oferente de por lo menos dos (2) contratos u órdenes de compra.* | | *Cumple* | *Cumple Satisfactoriamente* |
| *Carta fabricante: Presentar carta del fabricante que avale que el oferente está autorizado a vender los bienes y/o servicios, así como la garantía para el tiempo solicitado.* | | *Cumple* | *Cumple Satisfactoriamente* |
| *Cronograma: Presentar cronograma detallado en días, que incluya hitos y etapas, y que indique el tiempo total de adquisición, instalación, configuración y capacitación, el cual debe ser igual o menor al tiempo establecido en la sección duración del proyecto.* | | *Cumple* | *Cumple Satisfactoriamente* |
| ***Capacitaciones a Realizar*** | | | |
| *Capacitación: Incluir y presentar en su propuesta un programa de capacitación con el siguiente alcance: Capacitación a nivel de usuarios en el uso de las diferentes funcionalidades y flujos de operación de la solución, además de los procesos que se realizarán con la herramienta. Capacitación tecnológica en soporte, administración y mantenimiento del Software de la solución.* | | *Cumple* | *Cumple Satisfactoriamente* |
| ***Mantenimientos, Soporte y Garantías a Proveer*** | | | |
| *Mantenimiento: Incluir y presentar en su propuesta un plan de mantenimiento y actualización de dos (2) años de duración, contado a partir del cierre y aceptación del proyecto.* | | *Cumple* | *Cumple Satisfactoriamente* |
| *El plan de mantenimiento debe incluir por lo menos: Detalles de actividades a realizar en* | | *Cumple* | *Cumple Satisfactoriamente* |

| *Especificaciones Técnicas* | *Cantidad* | | |
|---|---|---|---|
| ***Experiencia de la Empresa*** | | ***Evaluación "A"*** | ***Comentario "A"*** |
| *cada visita. Perfil del personal técnico que participará en el mantenimiento.* | | | |
| *Soporte: Incluir y presentar en su propuesta un plan de soporte de fábrica de dos (2) años de duración según cobertura a grado de impacto y contado a partir de la aceptación del proyecto. El plan de soporte debe incluir, sin limitarse a: Matriz de contacto y escalamiento, incluyendo: nombres, teléfonos y correos electrónicos del equipo técnico que brindará el soporte. La Cobertura comprende de lunes a viernes de 8:00 AM a 5:00 PM. Matriz de nivel de servicio conforme al Grado del Impacto, Tiempo de Respuesta y Resolución:* | | *Cumple* | *Cumple Satisfactoriamente* |
| ***Especificaciones de las soluciones a proponer*** | | | |
| *Deben configurar ambiente de prueba y producción para actualizar a su última versión los módulos de Administración del sistema, contabilidad general, control presupuestal, caja chica, cuentas por pagar, cuentas por cobrar, facturación, generación de cheques y su firma digital, aprobación de documentos y control bancario.* | | *Cumple* | *Cumple Satisfactoriamente* |
| *Deben configurar ambiente de prueba y producción para implementar los módulos de compras, control de inventario y activos fijos.* | | *Cumple* | *Cumple Satisfactoriamente* |
| *Deben realizar capacitación a los usuarios y administradores del sistema.* | | *Cumple* | *Cumple Satisfactoriamente* |
| *Deben proveer la documentación técnica de la solución.* | | *Cumple* | *Cumple Satisfactoriamente* |
| *Deben proveer 10 licencias transaccionales y 5 de consultas. Estas licencias deben contar con un soporte hasta mayo 2022.* | | *Cumple* | *Cumple Satisfactoriamente* |
| *Coordinador para la habilitación de Aplicaciones.* | | *Cumple* | *Cumple Satisfactoriamente* |
| *Especialistas para la habilitación de Aplicaciones.* | | *Cumple* | *Cumple Satisfactoriamente* |
| *Diseñadores de interfaces / experiencia de usuario.* | | *Cumple* | *Cumple Satisfactoriamente* |
| *Control de calidad y pruebas de Softwares.* | | *Cumple* | *Cumple Satisfactoriamente* |
| ***Objetivos*** | | | |
| *Actualizar a su última versión la solución del ERP Softland adquirido para el Poder Judicial en la Jurisdicción Inmobiliaria.* | | | |

| ***Especificaciones Técnicas*** | ***Cantidad*** | | |
|---|---|---|---|
| ***Experiencia de la Empresa*** | | ***Evaluación "A"*** | ***Comentario "A"*** |
| *Implementar en la Jurisdicción Inmobiliaria los módulos de contabilidad general, control presupuestal, caja chica, cuentas por pagar, cuentas por cobrar, facturación, generación de cheques y su firma digital, aprobación de documentos, control bancario, compras, control de inventario y activos fijos.* | | *Cumple* | *Cumple Satisfactoriamente* |
| *Instalar e implementar las personalizaciones realizadas a la herramienta a requerimiento de la Dirección Financiera del CPJ.* | | *Cumple* | *Cumple Satisfactoriamente* |
| *Adquirir 15 licencias de usuarios para los procesos nuevos procesos a implementar en la desconcentración del Registro Inmobiliario.* | | *Cumple* | *Cumple Satisfactoriamente* |
| ***Actividades de Contratación*** | | | |
| *Realizar el análisis detallado de los requerimientos junto al personal de contraparte de la JI sobre los servicios que se ofrecerán a través de la solución. Entrega física y electrónica al inicio del proyecto de la documentación de planificación y gestión del proyecto, incluyendo declaración de trabajo, cronograma detallado, plan de comunicaciones, plan de entrega de bienes y servicios. Además de la metodología y procesos para la puesta en marcha del proyecto.* | | *Cumple* | *Cumple Satisfactoriamente* |
| *Habilitar los ambientes de pruebas, y realizar las pruebas y puesta en marcha de las funciones de la solución. Administración del sistema, contabilidad general, control presupuestal, caja chica, cuentas por pagar, cuentas por cobrar, facturación, generación de cheques y su firma digital, aprobación de documentos, control bancario, compras, control de inventario y activos fijos.* | | *Cumple* | *Cumple Satisfactoriamente* |
| *Implementación y puesta en marcha de la solución tecnológica y sus componentes de acuerdo al modelo de operación y portafolio de servicios del Poder Judicial.* | | *Cumple* | *Cumple Satisfactoriamente* |
| *Capacitar a los usuarios internos del sistema y entregar documentación técnica relativa al mismo. Entrega y ejecución de Plan de Capacitación para los operadores y gestión tecnológica de la Plataforma.* | | *Cumple* | *Cumple Satisfactoriamente* |

| *Especificaciones Técnicas* | *Cantidad* | | |
|---|---|---|---|
| ***Experiencia de la Empresa*** | | ***Evaluación "A"*** | ***Comentario "A"*** |
| *Realizar mantenimiento y soporte a la herramienta por 24 meses a partir de la fecha de la puesta en marcha.* | | *Cumple* | *Cumple Satisfactoriamente* |

**POR CUANTO:** Que en fecha veintiséis (26) de octubre de dos mil veinte (2020), la Gerencia de Compras y Contrataciones preparó el análisis de oferta de proveedores, arrojando los siguientes resultados:

| *Ítem* | | *Descripción del Bien, Servicio u Obra* | *Precio Unitario* | *Precio Total* | *Comentario* |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | *1.1* | *10 licencias Softland ERP usuario ilimitado suite empresarial* | *RD$ 1,050,000.00* | *RD$ 1,050,000.00* | ***Entrega y Pago:*** *Según lo establecido en los numerales 10 y 33 de los Términos de Referencia.* ***Cumple****: Si* |
| | *1.2* | *10 licencias Softland ERP usuario consulta* | *RD$ 262,500.00* | *RD$ 262,500.00* | |
| | *1.3* | *Acuerdo actualización y soporte remoto hasta mayo 2020* | *RD$ 565,100.00* | *RD$ 565,100.00* | |
| | *1.4* | *Servicios Costo Fijo, Optimización uso Softland ERP enla Jurisdicciónn Inmobiliaria (Plan de Trabajo, Configuración Ambiente Pruebas, Capacitación, Documentación Técnica, Configuración Ambiente Producción, Salida en vivo con acompañamiento de 2 meses)* | *RD$ 2,012,400.00* | *RD$ 2,012,400.00* | |
| | *1.5* | *Desarrollo a la Medida, Instalación, Capacitación y pruebas Desarrollo a la Medida Corte Cheques, e Instalación, Capacitación y pruebas Desarrollo a la Medida Trigger de Aprobaciones* | *RD$ 132,000.00* | *RD$ 132,000.00* | |
| | | | *Subtotal* | *$4,022,000.00* | |
| | | | *ITBIS* | *$723,960.00* | |
| | | | ***Total Anual*** | ***$4,745,960.00*** | |
| | | | ***Observaciones*** | | |

| *OFERENTE* | *MONTO OFERTA ECONÓMICA* | *CALCULO GARANTÍA MANTENIMIENTO DE LA OFERTA* | *MONTO PRESENTADO GARANTÍA MANTENIMIENTO OFERTA* | *VIGENCIA DE LA GARANTÍA PRESENTADA* | *CUMPLE* |
|---|---|---|---|---|---|
| ***SOFTLAND DOMINICANA, S.R.L. (Oferta A)*** | ***$4,745,960.00*** | ***$47,459.60*** | ***$47,544.00*** | *Del ocho (08) de octubre de dos mil veinte (2020) al ocho (08) de enero de dos mil veintiuno (2021), de Dominicana Compañía de Seguros, S.R.L.* | ***SI*** |

**POR CUANTO:** En fecha veintinueve (29) de octubre de dos mil veinte (2020), los peritos evaluadores emitieron el informe de evaluación económica, el cual indica lo siguiente:

*"(…) En nuestra calidad de peritos técnicos designados del procedimiento de* ***Contratación E Implementación Para La Jurisdicción Inmobiliaria La Solución Softland Adquirida Para El Poder Judicial, Mediante El Proceso De Excepción Por Proveedor Único****, Referencia:* ***PEPU-JI-002-2020****, le comunicamos que hemos concluido satisfactoriamente el proceso de evaluación de ofertas económicas, tal y como fue establecido en el cronograma de la licitación.*

*A continuación, los resultados:*

| | ***Oferta*** |
|---|---|
| ***TOTAL PROPUESTA RD$*** | *RDS4,745,960.00* |

*Pudimos constatar que la propuesta económica del oferente fue presentada debidamente mediante el formulario estándar publicado en el portal de transparencia del Poder Judicial, contemplando la totalidad de los bienes y servicios solicitados y ofertados en sus propuestas técnicas. En este mismo orden, luego de evaluar las ofertas económicas, recomendamos la adjudicación de los requerimientos al oferente,* ***SOFTLAND DOMINICANA, S.R.L.*** *(…)".*

**POR CUANTO:** Que parte de los objetivos del Consejo del Poder Judicial es garantizar que las compras se realicen acorde a las normativas vigentes y a los principios éticos de transparencia e igualdad para todos los participantes.

**VISTO**: El requerimiento de compras y contrataciones núm. TI-S-2020-050, de fecha dieciocho (18) de agosto de dos mil veinte (2020).

**VISTA**: La certificación de existencia de fondos núm. oficio TI-S-2020-038, del dieciocho (18) de agosto de dos mil veinte (2020).

**VISTO**: El informe de justificación de la Gerencia de Tecnologías del Registro Inmobiliario, de septiembre de dos mil veinte (2020).

**VISTOS**: Los términos de referencia del procedimiento de excepción por proveedor único núm. PEPU-JI-002-2020.

**VISTA**: La resolución de aprobación procedimiento de excepción por proveedor único núm. PEPU-JI-002-2020, de fecha diez (10) de septiembre de dos mil veinte (2020), mediante la cual el Comité de Compras y Licitaciones aprueba los términos de referencia y los peritos evaluadores.

**VISTO:** El informe de evaluación financiera, elaborado por la Gerencia Financiera del Registro Inmobiliario, de fecha nueve (9) de octubre de dos mil veinte (2020).

**VISTO:** El informe preliminar de evaluación técnica elaborado por los peritos designados, de fecha nueve (9) de octubre de dos mil veinte (2020).

**VISTO:** El informe de evaluación de credenciales, realizado por la Gerencia de Compras y Contrataciones, de fecha catorce (14) de octubre de dos mil veinte (2020).

**VISTA:** El acta núm. 002 del procedimiento de excepción por proveedor único núm. PEPU-JI-002-2020, de fecha quince (15) de octubre de dos mil veinte (2020), donde el Comité de Compras y Licitaciones aprueba los informes preliminares de evaluación de credenciales, de evaluación de ofertas técnicas y de evaluación financiera, así como también la notificación de la solicitud de errores u omisiones de naturaleza subsanable.

**VISTO:** El informe definitivo de evaluación financiera, elaborado por la Gerencia Financiera del Registro Inmobiliario, de fecha veintiséis (26) de octubre de dos mil veinte (2020).

**VISTO:** El informe definitivo de evaluación técnica elaborado por los peritos designados, de fecha veintiséis (26) de octubre de dos mil veinte (2020).

**VISTO:** El informe de evaluación económica, fecha veintiséis (26) de octubre de dos mil veinte (2020), realizado por la Gerencia de Compras y Contrataciones.

**VISTA:** La evaluación económica de fecha veintinueve (29) de octubre de dos mil veinte (2020), realizada por los peritos designados.

Por todo lo anteriormente expuesto y vistos todos los documentos que forman parte del expediente, el Comité de Compras y Licitaciones, conforme a las atribuciones que le confiere el Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial, por unanimidad de votos:

**DECIDE:**

**PRIMERO: ADJUDICAR** el procedimiento de excepción por proveedor único núm. **PEPU-JI-002-2020**, llevado a cabo para la contratación e implementación para el Registro Inmobiliario la solución Softland adquirida para el Poder Judicial, de la siguiente manera:

| Empresa | RNC | Fecha | Total General Oferta Económica | Condiciones |
|---|---|---|---|---|
| Softland Dominicana S.R.L. | 130-42685-6 | 08-10-2020 | **RD$4,745,960.00** | **Tiempo de Entrega:** Entrega por productos, según el numeral 10 de los términos de referencia. **Condiciones de Pago**: contra entrega de productos de |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | acuerdo al numeral 33 de los términos de referencia. |

**SEGUNDO: ORDENAR** a la Gerencia de Compras y Contrataciones, la notificación de los resultados de esta acta al oferente Softland Dominicana S.R.L. (oferta A), participante en el procedimiento de excepción por proveedor único núm. **PEPU-JI-002-2020**, para la contratación e implementación para el Registro Inmobiliaria la solución Softland adquirida para el Poder Judicial.

**TERCERO: ORDENAR** a la Gerencia de Compras y Contrataciones la publicación de esta Acta en la sección de transparencia del portal web del Poder Judicial.

La presente acta ha sido levantada en la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, el día veintinueve (29) de octubre de dos mil veinte (2020).

Firmada por: **Etanislao Radhamés Rodríguez Ferreira**, consejero del Poder Judicial, en función de presidente del comité; **Rosa Anibelkys Gómez Beltré**, asistente de la Dirección General de Administración y Carrera Judicial; **Vanesa M. Camacho Melo,** coordinadora de la Dirección General Técnica; **Teiny V. Tavera Duarte,** subdirectora legal; y **Yerina Reyes Carrazana**, gerente de Compras y Contrataciones.