



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 16 de julio de 2019, por el Consejo del Poder Judicial, en la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, a los dieciocho (18) días del mes de agosto de dos mil veinte (2020), en horas laborables, se reunió vía remota mediante herramientas de ofimática, 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 A. Gómez**, 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; **Alicia Angelica Tejada Castellano**, directora administrativa y **Yerina Reyes Carrazana**, gerente de Compras y Contrataciones (con voz sin voto), quien funge como secretaria; para conocer lo siguiente:

ÚNICO: Decidir sobre la adjudicación del procedimiento de excepción por consultoría del proceso **CONSULTORIA-JI-002-2020**, llevado a cabo para la contratación de los servicios de una empresa o profesional experto/a en archivística y gestión documental.

POR CUANTO: En fecha 20 de abril de 2020, la Gerencia de Archivo Central de la Jurisdicción Inmobiliaria, mediante solicitud de compra núm. AC-003-2020, solicitó a la Dirección Administrativa “(...) *contratación de los servicios de una empresa o profesional experto/a en archivística y gestión documental para el análisis, diseño y actualización de los procesos del Archivo Central, además del estudio de costo y sostenibilidad de las operaciones del Archivo Permanente*”.

POR CUANTO: En fecha 29 de abril de 2020, la Dirección Presupuestaria y Financiera de la Jurisdicción Inmobiliaria emitió la certificación de disponibilidad financiera núm. POA 2020 proyectos 3.3.3.1 y 3.3.4.3, para la adquisición de que se trata.

POR CUANTO: La Gerencia de Archivo Central de la Jurisdicción Inmobiliaria, aportó un informe justificativo del uso de la excepción, recomendando entre, otros asuntos, lo siguiente:

“1. Antecedentes

(...) Actualmente la Jurisdicción Inmobiliaria se encuentra en una etapa de madurez tecnológica, fortaleciendo sus servicios a través del establecimiento de procesos robustos, actualizados e innovadores; tales como:

- 100% de Registros de Títulos y Direcciones de Mensuras automatizadas a nivel nacional.*
- Implementación del modelo de documentos electrónicos.*
- Establecimiento de canales alternos de servicios (aplicaciones móviles, oficina virtual y oficinas de servicios en plazas comerciales)*
- Otras soluciones que facilitan la logística y gestión inmobiliaria a los usuarios.*

Para el correcto funcionamiento de estas soluciones, resulta pertinente la revisión y actualización de las políticas y procedimientos archivísticos y de la Gestión Documental Institucional, en consonancia con la interacción con los diferentes órganos, para de esta manera adaptarlos a las nuevas líneas institucionales.

2. Situación Actual



En la actualidad, la gestión de Archivos presenta diversos factores, que requieren ser atendidos, entre los que podemos destacar:

- *Falta de estandarización en los procesos, provocando que los criterios no estén unificados.*
- *Escasa e insuficiente valoración documental, que genera la conservación innecesaria y duplicada de documentos.*
- *Políticas desactualizadas o no documentadas de gestión documental física y digital.*
- *Indicadores de gestión, manuales en algunos procesos e inexistentes en otros.*
- *Estructura del personal desactualizada.*
- *Carece de un sistema informático para la gestión integrada de Archivos a lo largo del ciclo de vida de los documentos.*
- *No se conoce el impacto económico de la custodia de la documentación.*

3. Recomendación

Mediante la contratación de servicios de consultoría, podemos disponer de una serie de profesionales expertos en Archivística y Gestión Documental con conocimientos y experiencia contrastadas, ofreciendo una visión externa y objetiva, que aporte valor a las transformaciones a realizar.

Estos cambios serán importantes y deben ser afrontados en un corto periodo de tiempo, ya que deben ser implementados concomitantemente con las distintas soluciones tecnológicas y de servicios, que actualmente se están poniendo en marcha en la Jurisdicción Inmobiliaria. Además, este servicio nos ofrecerá de manera especializada, estrategias, tendencias y metodologías de Gestión Documental y Archivos, que serán beneficiosas a corto plazo durante implementación de nuevos cambios.

A través de la contratación de una empresa experta en consultoría en Archivística y Gestión Documental, podemos disponer de procesos, herramientas, estructuras organizacionales, actualización y estandarización de la metodología de trabajo, que permitirá mejorar la eficiencia de las operaciones de la Jurisdicción Inmobiliaria en conformidad con lo estipulado en la Ley General de Archivos de la República Dominicana, normas internacionales en gestión documental y el proceso de transformación digital previsto en el Plan Estratégico Visión Justicia 2024”.

POR CUANTO: El Comité de Compras y Licitaciones, en fecha treinta (30) de julio de dos mil veinte (2020), mediante la Resolución núm. 001 aprobó los términos de referencia, la convocatoria, así como también designó a los señores **Ulises Medrano**, gerente de Archivo Central de la Jurisdicción Inmobiliaria, **Romy Desangles**, gerente administrativa de la Jurisdicción Inmobiliaria y **Michael Campusano**, gerente de Operaciones de la Jurisdicción Inmobiliaria, como peritos para evaluar las propuestas técnicas del Procedimiento de Excepción por consultoría núm. CONSULTORIA-JI-002-2020, llevado a cabo para la para la contratación de los servicios de una empresa o profesional experto/a en archivística y gestión documental.

POR CUANTO: En fecha seis (6) de agosto de dos mil veinte (2020), la Gerencia de Compras y Contrataciones procedió a publicar la convocatoria del procedimiento en el portal web institucional y a invitar mediante correo electrónico a las siguientes empresas:



1. PAPHYRUS TECHNOLOGIC, SRL
2. SIMPAPEL, SRL
3. SOLUCION INTEGRAL DE DOCUMENTOS (BUNKER)
4. PKM, SOLUCIONES DIGITALES, S.A

POR CUANTO: En fecha catorce (14) de agosto de dos mil veinte (2020), vía correo electrónico, la Gerencia de Compras y Contrataciones recibió la oferta técnica y económica de la empresa Papyrus Technologic, SRL.

POR CUANTO: En fecha trece (13) de agosto de dos mil veinte (2020) la Gerencia de Compras y Contrataciones recibió una (1) propuesta de la empresa Papyrus Technologic, SRL.

POR CUANTO: Que en fecha catorce (14) de agosto de dos mil veinte (2020), la Gerencia de Compras y Contrataciones emitió el informe de evaluación de credenciales, como se detalla a continuación:

INICIO MATRIZ DE EVALUACIÓN				
Bienes y/o Servicios Requeridos por la Institución Aspecto a Evaluar	Criterio	Medio de Verificación	Oferta Evaluada	
			PAPHYRUS TECHNOLOGIC, SRL	
			Evaluación "A "	Comentario "A "
Formulario de Información sobre el Oferente (Anexo)	Cumple / No Cumple	1. Presentación del documento. 2. Información del documento. 3. Verificación con el emisor (si aplica).	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 "Equipos Informáticos y Accesorios"			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, entre otros)			Cumple	
Certificación de pago de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) de la empresa			Cumple	
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 del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el Artículos 8 numeral 3 y Artículo 14 de la Ley No. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 12 de Reglamentos de Compras y Contrataciones del Poder Judicial.		Cumple	
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.		no aplica	
Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.		no aplica	
Registro de Proveedor del Estado de cada integrante del consorcio, no estar inhabilitado.		no aplica	
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.			

POR CUANTO: Que en el informe emitido por la Gerencia de Compras y Contrataciones se evidencia que la propuesta presentada por el oferente A único oferente participante cumple con la documentación de credenciales establecida en los términos de referencia.

POR CUANTO: Que en fecha diecisiete (17) de agosto de dos mil veinte (2020), la Gerencia Financiera de la Jurisdicción Inmobiliaria emitió el informe de evaluación financiera, donde se ha podido constatar lo siguiente:

Oferente:				
A				
	Año 2018	Año 2019	Índice Requerido	Status
Activo Total	4,098,070.51	1,510,678.11		
Pasivo Total	2,369,118.14	2,983,873.10		
Índice de Solvencia	1.73	0.51	Mayor 0	CUMPLE

La comparación de los estados de este oferente corresponde a los años 2018 y 2019

POR CUANTO: Que en el informe emitido por la Gerencia Financiera se evidencia que la propuesta presentada por el Oferente A único oferente participante cumple con los requerimientos financieros establecidos en los términos de referencia.

POR CUANTO: Que en fecha diecisiete (17) de agosto de dos mil veinte (2020), los peritos señores **Ulises Medrano**, gerente de Archivo Central de la Jurisdicción Inmobiliaria, **Romy Desangles**,



gerente administrativa de la Jurisdicción Inmobiliaria y **Michael Campusano**, gerente de Operaciones de la Jurisdicción Inmobiliaria, designados para evaluar la oferta técnica del procedimiento, remitieron a la Gerencia de Compras y Contrataciones la evaluación de la oferta técnica del procedimiento de excepción por consultoría núm. CONSULTORIA-JI-002-2020, en la que se presentan los siguientes resultados:

INICIO MATRIZ DE EVALUACIÓN			
Bienes y/o Servicios Requeridos por la Institución			
Componente	Criterio	Descripción	Evaluación
1	Propuesta Técnica	Presentar una propuesta acorde a lo requerido	CUMPLE
2	Actividades de la Consultoría	Plan de Ejecución Detallado de la Consultoría	CUMPLE
		Diagnóstico de los procesos de gestión documental y archivo.	CUMPLE
		Modelo de Gestión documental, incluyendo estructura organizacional requerida	CUMPLE
		Propuesta de procesos de gestión y requerimientos técnico-funcionales de los sistemas de información.	CUMPLE
		Elaboración de Tabla de Valoración Documental	CUMPLE
		Análisis de Costo de la Custodia Documental y Archivo para los próximos 20 años.	CUMPLE
		Propuestas de Políticas de Gestión Documental Física y Digital de la JI.	CUMPLE
		Propuesta de Indicadores de Gestión de la Gestión Documental y el Archivo	CUMPLE
Plan de Implementación del Modelo	CUMPLE		
3	Cronograma	Presentación del cronograma acorde al determinado en los Términos de Referencia	CUMPLE
4	Entregables	Presentación de los entregables estipulados en los Términos de Referencia	CUMPLE
5	Perfil del Consultor	Profesional graduado con más de 10 años de ejercicio profesional en Gestión Documental.	CUMPLE
		Preferiblemente con maestría en archivística.	CUMPLE
		Experiencia mínima de 5 años utilizando y/o implementando sistemas de automatización de flujos de trabajo de Gestión Documental.	CUMPLE
6	Compromiso de confidencialidad	Tres (3) certificaciones de clientes de completitud de proyectos de características y alcances similares	CUMPLE
		Establecimiento de criterios éticos relacionados a la confidencialidad	CUMPLE

POR CUANTO: Que en el informe emitido por los peritos se evidencia que la propuesta presentada por el único oferente participante cumple con los requerimientos técnicos establecidos en los términos de referencia del procedimiento.

POR CUANTO: Que en fecha diecisiete (17) de agosto de dos mil veinte (2020), la Gerencia de Compras y Contrataciones preparó la matriz de evaluación de ofertas económicas, arrojando los siguientes resultados:

Bienes y/o Servicios Requeridos por la Institución		Cant.	Unidad de medida	PAPYRUS TECHNOLOGIC, SRL			
Item	Descripción del Bien, Servicio u Obra			Precio Unitario	ITBIS	Precio Total	Comentario
1	T1 - Planificar la Consultoría, tomando en cuenta los alcances previstos y el cronograma de implementación establecido.						
2	T2 - Realizar un diagnóstico de los procesos de gestión documental y archivo (físico y digital) de la Jurisdicción Inmobiliaria, incluyendo estructura organizacional, personal, infraestructura y sistemas de información que la soportan.						
3	T3 - Actualizar el modelo de gestión documental de la Jurisdicción Inmobiliaria, incluyendo estructura organizacional requerida, perfiles y descripciones de puestos.						
4	T4 - Elaborar una propuesta de optimización de los procesos de gestión documental, de archivo y de los sistemas de información que los soportan.						
5	T5 - Valorar la Documentación que compone los Expedientes de los órganos de la Jurisdicción Inmobiliaria, atendiendo a la legislación de archivo, de registro inmobiliario, las normas de documentos digitales y la visión del Plan Estratégico 2024	1.00	Unidad	\$3,907,858.50	\$703,414.53	\$4,611,273.03	Entrega: Según Cronograma del TDR. Cumple: SI
6	T6 - Elaborar la propuesta de Tabla de Valoración.						



7	T7 - Elaborar un análisis de costo de la custodia documental, proyectando al menos los próximos 20 años.					
8	T8 - Elaborar las Políticas de Gestión Documental Física y Digital de la Jurisdicción Inmobiliaria					
9	T9 - Elaborar las propuestas de indicadores de gestión para medir y monitorear la gestión documental y el archivo.					
10	T10 - Elaborar el plan de implementación del modelo de gestión documental propuesto, con las acciones de corto, mediano y largo plazo					
Subtotal					\$3,907,858.50	
ITBIS					\$703,414.53	
Total					\$4,611,273.03	

OFERENTE	MONTO OFERTA ECONÓMICA	CALCULO GARANTÍA MANTENIMIENTO DE LA OFERTA	MONTO PRESENTADO GARANTÍA MANTENIMIENTO OFERTA	VIGENCIA DE LA GARANTÍA PRESENTADA	CUMPLE
PAPYRUS TECHNOLOGIC, SRL	RD\$ 4,611,273.83	RD\$ 46,112.74	RD\$ 46,112.74	Desde el 10/08/2020 al 10/11/2020	SI

POR CUANTO: El artículo 26 de la Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones y sus modificaciones establece que: *“La adjudicación se hará en favor del oferente cuya propuesta cumpla con los requisitos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales y del país, teniendo en cuenta el precio, la calidad, la idoneidad del oferente y demás condiciones que se establezcan en la reglamentación, de acuerdo con las ponderaciones puestas a conocimiento de los oferentes a través de los pliegos de condiciones respectivos”*.

POR CUANTO: El artículo 9 numeral 7 del Reglamento de Compras y Contrataciones del Poder Judicial establece que corresponde al Comité de Compras y Licitaciones *“(…) deliberar y decidir en base a los criterios de evaluación contenidos en el pliego de condiciones específicas sobre las ofertas para las compras y contrataciones de bienes, obras y servicios (...)”*.

POR CUANTO: El numeral 19 de los términos de referencia del procedimiento de que se trata establece que: *“La adjudicación será decidida a favor del oferente cuya propuesta: **1) haya sido calificada como CUMPLE en las propuestas técnicas y económicas por reunir las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas en los presentes Términos de Referencia, y 2) presente el menor precio**”*.

POR CUANTO: El Comité de Compras y Licitaciones ha podido verificar que tanto la evaluación de credenciales y económica realizada por la Gerencia de Compras y Contrataciones, evaluación financiera, realizada por la gerencia financiera de la Jurisdicción Inmobiliaria, como la evaluación técnica realizada por los peritos designados, señores **Ulises Medrano**, gerente de Archivo Central de la Jurisdicción Inmobiliaria, **Romy Desangles**, gerente administrativa de la Jurisdicción Inmobiliaria y **Michael Campusano**, gerente de Operaciones de la Jurisdicción Inmobiliaria, fueron llevadas a cabo con apego a lo establecido en los términos de referencia del procedimiento de excepción por consultoría núm. CONSULTORIA-JI-002-2020.



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 informe de justificación de para el proceso de excepción por consultoría para contratación de los servicios de una empresa o profesional experto/a en archivística y gestión documental.

VISTA: El oficio núm. AC-003-2020, de fecha 20 de abril de 2020, emitido por la Gerencia de Archivo Central de la Jurisdicción Inmobiliaria.

VISTA: La certificación de disponibilidad financiera de la Jurisdicción Inmobiliaria, núm. POA. 2020, proyectos 3.3.3.1 y 3.3.4.3 del 29 de abril de 2020, para la contratación de que se trata.

VISTA: La propuesta de términos de referencia del procedimiento núm. CONSULTORIA-JI-002-2020, presentada por la Gerencia de Compras y Contrataciones.

VISTA: La resolución de aprobación del procedimiento de excepción por consultoría núm. CONSULTORIA-JI-002-2020, de fecha treinta (30) de julio 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 preliminar de evaluación de credenciales, de fecha catorce (14) de agosto de dos mil veinte (2020), realizado por la Gerencia de Compras y Contrataciones.

VISTO: El informe de evaluación financiera, de fecha diecisiete (17) de agosto de dos mil veinte (2020), elaborado por la Gerencia Financiera de la Jurisdicción Inmobiliaria.

VISTO: El informe de evaluación técnica de fecha diecisiete (17) de agosto de dos mil veinte (2020), elaborado por la Gerencia de Tecnologías de la Jurisdicción Inmobiliaria.

VISTO: El informe de evaluación económica, de fecha diecisiete (17) de agosto de dos mil veinte (2020), realizado por la Gerencia de Compras y Contrataciones.

El Comité de Compras y Licitaciones del Consejo del Poder Judicial, luego de verificar que la Gerencia de Compras y Contrataciones cumplió con el debido proceso para este tipo de procedimiento, según lo establecido en el Reglamento de Compras y Contrataciones del Poder Judicial, aprobado mediante Resolución núm. 007/2019, mediante esta acta;

DECIDE:

PRIMERO: ADJUDICAR el procedimiento de excepción por consultoría núm. CONSULTORIA-JI-002-2020, para la contratación de los servicios de una empresa o profesional experto/a en archivística y gestión documental, de la siguiente manera:

Empresa	RNC	Fecha	Total General Oferta Económica impuestos incluidos	Renglones adjudicados	Condiciones
Papyrus Technologic, SRL.	130-818071	14-08-2020	RD\$4,611,273.03	En su totalidad	Entrega y Pago: Según establecido



Empresa	RNC	Fecha	Total General Oferta Económica impuestos incluidos	Renglones adjudicados	Condiciones
					<i>en el término de referencia.</i>

SEGUNDO: ORDENAR a la Gerencia de Compras y Contrataciones la notificación de los resultados de esta acta a la empresa **Papyrus Technologic, SRL**. (Oferta A), único oferente participante así como también su publicación en la sección de transparencia del portal web del Poder Judicial.

La presente acta ha sido levantada en la ciudad Santo Domingo, Distrito Nacional, el día dieciocho (18) de agosto de dos mil veinte (2020).

Firmado: Etanislao Radhamés Rodríguez Ferreira, consejero del Poder Judicial, en función de presidente del comité; **Rosa A. Gómez**, asistente de la Dirección General de Administración y Carrera Judicial; **Vanesa M. Camacho Melo**, coordinadora de la Dirección General Técnica; **Alicia Angelica Tejada Castellano**, directora administrativa y **Yerina Reyes Carrazana**, gerente de Compras y Contrataciones.