



### 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 tres (3) días del mes de noviembre 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; **Alicia Angelica Tejada Castellanos**, directora administrativa; **Héctor Taveras Espailat**, director de planificación; **Enmanuel Adolfo Moreta Fermín**, director legal; 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 proveedor único núm. **PEPU-JI-003-2020**, para contratar e implementar para la Jurisdicción Inmobiliaria la solución EIKON adquirida para el Poder Judicial.

**POR CUANTO:** En fecha veintiocho (28) de agosto de dos mil veinte (2020), la Gerencia de Tecnologías de la Jurisdicción Inmobiliaria, mediante formulario de solicitud núm. TI-S-2020-056, solicitó a la Dirección Administrativa “(...) Solicitud de la Contratación e implementación de la solución EIKON para la Jurisdicción Inmobiliaria, que fue adquirida para el Poder Judicial. 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”.

**POR CUANTO:** En fecha treinta y uno (31) de agosto de dos mil veinte (2020), la Gerencia Financiera emitió la certificación de existencia de fondos núm. TI-S-2020-056, para la contratación de que se trata.

**POR CUANTO:** El veintiocho (28) de agosto de dos mil veinte (2020), la Gerencia de Tecnologías de la Jurisdicción Inmobiliaria juntamente con la solicitud de la adquisición de que se trata aportó un informe justificativo del uso de la excepción por proveedor único recomendando, entre otros asuntos, lo siguiente:

**“ANTECEDENTES**



*“El Poder Judicial adquirió la herramienta EIKOM en el año 2011, para la gestión de los procesos propios del área de Recursos Humanos y la nómina de empleados, donde se incluyeron los procesos de Recursos Humanos de la Jurisdicción Inmobiliaria. Bajo esta modalidad los procesos de la Jurisdicción Inmobiliaria son ejecutados desde licencias de usuarios del Poder Judicial y realizados en dichas oficinas” sic.*

*De cara al plan estratégico 2020 – 2024, se tiene previsto la automatización de todos los procesos de la Administración General de la Jurisdicción Inmobiliaria y la conformación del Registro Inmobiliario el cual fue aprobado en este año 2020.*

*“La creación del Registro Inmobiliario genera que se requiera desconcentrar sus operaciones administrativas, de las del Poder Judicial, lo que en consecuencia requerirá la implementación de la herramienta EIKOM, de apoyo a los procesos administrativos de Recursos Humanos en la Jurisdicción Inmobiliaria o Registro Inmobiliario” sic.*

### **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 implementación del sistema EIKOM, tales como: Reclutamiento y Selección, Formación educativa, Compensación y Beneficios, Control Administrativo, Simulación de cambios masivos, Control de Asistencia, Nomina, Descuento, Consultas Y Reportes” sic.*

*“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 implemente la herramienta EIKOM en la Jurisdicción Inmobiliaria y que se adquieran las licencias de usuarios necesarias para los procesos de nómina y recursos humanos a realizar desde dicha herramienta” sic.*

### **REQUERIMIENTOS**

*Por las razones expuestas, requerimos que se realice el proceso contratación para la implementación de la herramienta EIKOM, la adquisición de las licencias necesarias y la puesta en marcha de los módulos de: Reclutamiento y Selección, Formación educativa, Compensación y Beneficios, Control Administrativo, Simulación de cambios masivos, Control de Asistencia, Nomina, Descuento, Consultas y Reportes” sic.*

**POR CUANTO:** El Comité de Compras y Licitaciones, mediante resolución de aprobación núm. 001 de fecha quince (15) 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-003-2020**, llevado a cabo para la contratación anteriormente indicada.



**POR CUANTO:** En fecha cinco (5) de octubre 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](http://www.poderjudicial.gob.do)) y a invitar a la empresa EIKON S.A, mediante correo electrónico.

**POR CUANTO:** En fecha quince (15) 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 de la Dra. Petra Rivas, notaria pública de las 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-003-2020.

**POR CUANTO:** Que en fecha quince (15) 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:

INICIO MATRIZ DE EVALUACIÓN				
Bienes y/o Servicios Requeridos por la Institución Aspecto a Evaluar	Criterio	Medio de Verificación	Oferta Evaluada	
			EIKON S.A.S	
			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 (DGI) 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	
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:** Que en fecha dieciséis (16) de octubre de dos mil veinte (2020), los peritos Chabelys Miguelina De Oleo Díaz, administradora de sistemas de la División de Sistemas de la



Jurisdicción Inmobiliaria y Virginia Alejo Paredes, gerente de Tecnologías de la Jurisdicción Inmobiliaria, designados para evaluar la oferta técnica recibida del procedimiento de excepción por proveedor único núm. **PEPU-JI-003-2020**, mediante informe preliminar de oferta, constataron lo siguiente:

INICIO MATRIZ DE EVALUACIÓN			
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
<b>Capacitaciones a Realizar</b>			
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.		No Cumple	No se evidencia capacitación técnica para el área de tecnología.
<b>Mantenimientos, Soporte y Garantías a Proveer</b>			
Mantenimiento: Incluir y presentar en su propuesta un plan de mantenimiento y actualización de un (3) año de duración, contado a partir del cierre y aceptación del proyecto.		No Cumple	No se evidencia el tiempo vigente para mantenimiento y soporte de la herramienta en la oferta.
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.		No Cumple	No se evidencia en la oferta el detalle del personal técnico que participará.
Soporte: Incluir y presentar en su propuesta un plan de soporte de fábrica de un (3) año 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
<b>Especificaciones de las soluciones a proponer</b>			
Separación y Creación de nueva empresa, en servidor físico y base de datos diferente (Replica del entorno actual de la Jurisdicción Inmobiliaria en Base de Datos Consejo Poder Judicial).		No Cumple	No se evidencia en oferta que se replicara como en esta en el PJ.
Migrar la data de la JI, actualmente en la BD del Poder Judicial.		No Cumple	No se evidencia en oferta que se migrara la data como en esta en el PJ.
La data debe mantener su antigüedad.		No Cumple	No se evidencia en oferta que mantendrá antigüedad la data.
La data debe permanecer en la BD del Poder Judicial en modo inhabilitado.		No Cumple	No se evidencia que la data en la BD en el PJ quedara en modo inhabilitado.
Incluye Módulos Ciclo Básico de Recursos Humanos + Nómina.		Cumple	Cumple Satisfactoriamente
Debe incluir 5 licencia de usuarios.		No Cumple	No se evidencia cuantas licencias tendremos según el requerimiento planteado en el TDR.
Debe incluir 3 licencias de supervisor.		No Cumple	No se evidencia cuantas licencias tendremos según el requerimiento planteado en el TDR.
Debe incluir mantenimiento y soporte por 12 meses.		No Cumple	No se evidencia el tiempo vigente para mantenimiento y soporte de la herramienta en la oferta.
Debe incluir las siguientes funcionalidades: -Administración de puestos. -Reclutamiento y Selección. -Formación educativa. -Compensación y Beneficios -Control Administrativo. -Simulación de cambios masivos -Control de Asistencia -Nómina -Descuento -Consultas, reportes -Configuraciones, controles, tablas de referencias, legales y Misceláneas		Cumple	Cumple Satisfactoriamente
<b>Objetivos</b> El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones en el Proceso de Excepción por Proveedor Único para CONTRATAR E IMPLEMENTAR PARA LA JURISDICCIÓN INMOBILIARIA LA SOLUCIÓN EIKON ADQUIRIDA PARA EL PODER JUDICIAL.		Cumple	Cumple Satisfactoriamente
Implementar la última versión de la solución de EIKON adquirido para el Poder Judicial en la Jurisdicción Inmobiliaria.		No Cumple	No se evidencia la versión de la aplicación que se implementará.
Instalar e implementar las personalizaciones realizadas a la herramienta a requerimiento del CPJ.		No Cumple	No se evidencia detalles sobre la implementación de las personalizaciones realizadas a la herramienta a requerimiento del PJ.
Adquirir las licencias de usuarios necesarias para los procesos de nómina y recursos humanos a realizar desde dicha herramienta.		No Cumple	No se evidencia en la oferta las licencias requeridas.
<b>Actividades de Contratación</b>			
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
Configurar realizar pruebas y puesta en marcha de las funciones de la solución.		Cumple	Cumple Satisfactoriamente
Habilitar los ambientes de pruebas, y realizar las pruebas y puesta en marcha de las funciones de la solución. Los módulos básicos de Recursos Humanos y Nómina que están actualmente implementados en el Poder Judicial.		Cumple	Cumple Satisfactoriamente
Migrar la data concerniente a la Jurisdicción Inmobiliaria que se encuentra dentro de las bases de datos del sistema EIKON en el Poder Judicial.		No Cumple	No se evidencia en el oferta que se hará una migración de la data a la JI.
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.		No Cumple	No se evidencia capacitación técnica para el área de tecnología.
Realizar mantenimiento y soporte a la herramienta por 12 meses a partir de la fecha de la puesta en marcha.		No Cumple	No se evidencia el tiempo vigente para mantenimiento y soporte de la herramienta en la oferta.



**POR CUANTO:** Que en el informe de evaluación técnica se evidencia que la documentación presentada por el oferente no cumple con las especificaciones técnicas solicitadas en los términos de referencia y se le ha solicitado la subsanación de lo ya mencionado.

**POR CUANTO:** Por otra parte, en fecha veintiuno (21) de octubre 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:

<b>Oferente:</b>				
<b>A</b>				
	<b>Año 2018</b>	<b>Año 2019</b>	<b>Índice Requerido</b>	<b>Status</b>
Activo Total	64,056,,056.07	77,449,309.04		
Pasivo Total	1,108,798.59	823,540.57		
<b>Índice de Solvencia</b>	<b>57.77</b>	<b>94.04</b>	<b>Mayor 1.0</b>	<b>CUMPLE</b>

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

**POR CUANTO:** Que en fecha dos (2) de noviembre de dos mil veinte (2020), los peritos **Chabelys Miguelina De Oleo Díaz**, administradora de sistemas de la División de Sistemas de la Jurisdicción Inmobiliaria; y **Virginia Alejo Paredes**, gerente de Tecnologías de la Jurisdicción Inmobiliaria, designados para evaluar las ofertas técnicas recibidas del procedimiento de excepción por proveedor único núm. **PEPU-JI-003-2020**, emitieron el informe definitivo de evaluación técnica, donde se ha podido constatar que la oferta del oferente EIKON SAS. (oferta A), cumple con los requisitos técnicos establecidos en los términos de referencia, como se detalla a continuación:



INICIO MATRIZ DE EVALUACIÓN			
Especificaciones Técnicas	Cantidad	Evaluación "A"	Comentario "A"
<b>Experiencia de la Empresa</b>			
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.		Cum ple	Cum ple Satisfactor iamente
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.		Cum ple	Cum ple Satisfactor iamente
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.		Cum ple	Cum ple Satisfactor iamente
<b>Capacitaciones a Realizar</b>			
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.		Cum ple	Cum ple Satisfactor iamente
<b>Mantenimientos, Soporte y Garantías a Proveer</b>			
Mantenimiento: Incluir y presentar en su propuesta un plan de mantenimiento y actualización de un (1) año de duración, contado a partir del cierre y aceptación del proyecto.		Cum ple	Cum ple Satisfactor iamente
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.		Cum ple	Cum ple Satisfactor iamente
Soporte: Incluir y presentar en su propuesta un plan de soporte de fábrica de un (1) año 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.		Cum ple	Cum ple Satisfactor iamente
<b>Especificaciones de las soluciones a proponer</b>			
Separación y Creación de nueva empresa, en servidor físico y base de datos diferente (Replica del entorno actual de la Jurisdicción Inmobiliaria en Base de Datos Consejo Poder Judicial).		Cum ple	Cum ple Satisfactor iamente
Migrar la data de la JI, actualmente en la BD del Poder Judicial.		Cum ple	Cum ple Satisfactor iamente
La data debe mantener su antigüedad.		Cum ple	Cum ple Satisfactor iamente
La data debe permanecer en la BD del Poder Judicial en modo inhabilitado.		Cum ple	Cum ple Satisfactor iamente
Incluye Módulos Cdo Básico de Recursos Humanos + Nómina.		Cum ple	Cum ple Satisfactor iamente
Debe incluir 5 licencias de usuarios.		Cum ple	Cum ple Satisfactor iamente
Debe incluir 3 licencias de supervisor.		Cum ple	Cum ple Satisfactor iamente
Debe incluir mantenimiento y soporte por 12 meses.		Cum ple	Cum ple Satisfactor iamente
Debe incluir las siguientes funcionalidades: -Administración de puestos. -Redutamiento y Selección. -Formación educativa -Compensación y Beneficios -Control Administrativo -Simulación de cambios masivos -Control de Asistencia -Nómina -Descuento -Consultas, reportes -Configuraciones, controles, tablas de referencias, legales y Misceláneas		Cum ple	Cum ple Satisfactor iamente
<b>Objetivos</b>			
El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones en el Proceso de Excepción por Proveedor Único para CONTRATAR E IMPLEMENTAR PARA LA JURISDICCION INMOBILIARIA LA SOLUCION EIKON ADQUIRIDA PARA EL PODER JUDICIAL.		Cum ple	Cum ple Satisfactor iamente
Implementar la última versión de la solución de EIKON adquirido para el Poder Judicial en la Jurisdicción Inmobiliaria.		Cum ple	Cum ple Satisfactor iamente
Instalar e implementar las personalizaciones realizadas a la herramienta a requerimiento del CPI.		Cum ple	Cum ple Satisfactor iamente
Adquirir las licencias de usuarios necesarias para los procesos de nómina y recursos humanos a realizar desde dicha herramienta.		Cum ple	Cum ple Satisfactor iamente
<b>Actividades de Contratación</b>			
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 proceso para la puesta en marcha del proyecto.		Cum ple	Cum ple Satisfactor iamente
Configurar realizar pruebas y puesta en marcha de las funciones de la solución.		Cum ple	Cum ple Satisfactor iamente
Habilitar los ambientes de pruebas, y realizar las pruebas y puesta en marcha de las funciones de la solución. Los módulos básicos de Recursos Humanos y Nómina que están actualmente implementados en el Poder Judicial.		Cum ple	Cum ple Satisfactor iamente
Migrar la data concerniente a la Jurisdicción Inmobiliaria que se encuentra dentro de las bases de datos del sistema EIKON en el Poder Judicial.		Cum ple	Cum ple Satisfactor iamente
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.		Cum ple	Cum ple Satisfactor iamente
Realizar mantenimiento y soporte a la herramienta por 12 meses a partir de la fecha de la puesta en marcha.		Cum ple	Cum ple Satisfactor iamente



**POR CUANTO:** Que la Gerencia de Compras y Contrataciones preparó el análisis de oferta de proveedores, arrojando los siguientes resultados:

Bienes y/o Servicios Requeridos por la Institución				EIKON, S.A.S				
Lote	Items	Cant.	Descripción del Bien, Servicio u Obra	Precio Unitario	Precio x cantidad	ITBIS	Precio Total	Comentario
1	1	1	Separación y Creación de nueva empresa, en servidor físico y base dedalos diferente (Replica de! entorno actual de la Jurisdicción Inmobiliariaen Base de Datos Consejo Poder Judicial)Nota: Incluye Módulos Ciclo Básico de Recursos Humanos + Nómín	\$368,550.00	\$368,550.00	\$66,339.00	\$434,889.00	Entrega: Según lo establecido en el numeral 7 del Pliego de Condiciones. Pago: Según lo establecido en el numeral 30 del Pliego de Condiciones. Cumple: SI
	2	5	Licencias de Usuario Nombradas	\$35,100.00	\$175,500.00	\$6,318.00	\$181,818.00	
	3	3	Licencias de Usuario Supervisor	\$8,775.00	\$26,325.00	\$1,579.50	\$27,904.50	
	4	1	Entrenamientos Ciclo Básico de Recursos Humanos y Nómina	\$70,200.00	\$70,200.00	\$12,636.00	\$82,836.00	
	5	1	Contrato de Mantenimiento Eikón - Vigencia Un (1) A	\$175,207.50	\$175,207.50	\$31,537.35	\$206,744.85	
Subtotal				\$815,782.50				
ITBIS				\$146,840.85				
<b>Total General</b>				<b>\$962,623.35</b>				
Observaciones								

OFERENTE	MONTO OFERTA ECONOMICA	CALCULO GARANTÍA MANTENIMIENTO DE LA OFERTA	MONTO PRESENTADO GARANTÍA MANTENIMIENTO OFERTA	VIGENCIA DE LA GARANTÍA PRESENTADA	CUMPLE
EIKON, S.A.S	RD\$ 962,623.35	RD\$ 9,626.23	RD\$ 10,000.00	Desde 15/10/2020 al 15/01/2021	SI

**POR CUANTO:** En fecha dos (2) de noviembre de dos mil veinte (2020), los peritos evaluadores emitieron el informe de evaluación económica, el cual indica lo siguiente:

Estimado Comité,

En nuestra calidad de peritos técnicos designados del procedimiento de Contratar e Implementar para la Jurisdicción Inmobiliaria la Solución Eikon adquirida para el Poder Judicial., Mediante El Proceso De Excepción Por Proveedor Único, Referencia: PEPU-JI-003-2020, 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, el resultado:

	Oferta
TOTAL PROPUESTA RD\$	RD\$962,623.35

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, **EIKON, S.A.S.**

Aseguramos que los criterios utilizados han sido exclusivamente enmarcados en principios éticos, de transparencia, imparcialidad y de procurar proteger los intereses del Estado Dominicano.



**POR CUANTO:** Que en el informe emitido por la Gerencia Financiera de la Jurisdicción Inmobiliaria se evidencia que la documentación presentada por el oferente cumple en base al índice de solvencia como establecen los términos de referencia.

**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-2020-056, de fecha veintiocho (28) de agosto de dos mil veinte (2020).

**VISTO:** El informe de justificación de la Gerencia de Tecnologías de la Jurisdicción Inmobiliaria, de veintiocho (28) de agosto de dos mil veinte (2020).

**VISTA:** La certificación de existencia de fondos mediante oficio núm. TI-S-2020-056, del treinta y uno (31) de agosto de dos mil veinte (2020).

**VISTOS:** Los términos de referencia del procedimiento de excepción por proveedor único núm. PEPU-JI-003-2020.

**VISTA:** La resolución de aprobación de procedimiento de excepción por proveedor único núm. PEPU-JI-003-2020, de fecha quince (15) 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 de credenciales, realizado por la Gerencia de Compras y Contrataciones, de fecha quince (15) de octubre de dos mil veinte (2020).

**VISTO:** El informe preliminar de evaluación técnica elaborado por los peritos designados, de fecha dieciséis (16) de octubre de dos mil veinte (2020).

**VISTO:** El informe de evaluación financiera, elaborado por la Gerencia Financiera de la Jurisdicción Inmobiliaria, de fecha veintiuno (21) 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 veintidós (22) 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 técnica elaborado por los peritos designados.

**VISTO:** El informe de evaluación económica, realizado por la Gerencia de Compras y Contrataciones.





**VISTA:** La evaluación económica de fecha dos (2) de noviembre 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-003-2020**, llevado a cabo para contratar e implementar para la Jurisdicción Inmobiliaria la solución EIKON adquirida para el Poder Judicial, de la siguiente manera:

□

Empresa	RNC	Fecha	Total General Oferta Económica	Condiciones
EIKON, S.A.S.	130-377545	15-10-2020	<b>RD\$962,623.35</b>	<b>Tiempo de Entrega:</b> Según lo establecido en el numeral 7 del Pliego de Condiciones. <b>Condiciones de Pago: 1er Pago:</b> Con la entrega de los productos 1 y 2 por parte de la empresa adjudicada, y acta de aceptación por parte de la Jurisdicción Inmobiliaria de estos productos; equivalente a un 50% del valor total de la contratación y <b>2do Pago:</b> Con la entrega del Producto 3 por parte de la empresa adjudicada, y acta de aceptación por parte de la Jurisdicción Inmobiliaria de este producto; equivalente a un 50% del valor total de la contratación.

**SEGUNDO: ORDENAR** a la Gerencia de Compras y Contrataciones, la notificación de los resultados de esta acta al oferente EIKON, S.A.S (oferta A), participante en el procedimiento de excepción por proveedor único núm. PEPU-JI-003-2020, para contratar e implementar para la Jurisdicción Inmobiliaria la solución EIKON 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 tres (3) de noviembre 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; **Alicia Angelica Tejada Castellanos**, directora administrativa; **Héctor Taveras Espailat**, director de Planificación; **Enmanuel Adolfo Moreta Fermín**, director legal; y **Yerina Reyes Carrazana**, gerente de Compras y Contrataciones.