



REPÚBLICA DOMINICANA
**REGISTRO
INMOBILIARIO**

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

**ADQUISICIÓN DE FORMATOS DE SEGURIDAD PARA EL REGISTRO
INMOBILIARIO**

**PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
RI-LPN-BS-2023-004**

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Marzo 2023

1. OBJETIVO

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 de las personas naturales o jurídicas, que deseen participar en este proceso de **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**, a los fines de presentar su mejor oferta para la **Adquisición de Formatos de Seguridad para el Registro Inmobiliario**, proceso de referencia núm.: **RI-LPN-BS-2023-004.**

El presente pliego de condiciones se hace de conformidad con la Ley núm. 340-06 de fecha dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006) sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones y su posterior modificación contenida en la Ley núm. 449-06 de fecha Seis (6) de diciembre del dos mil seis (2006) y de la Resolución núm. 007, de fecha (16) de julio del año dos mil diecinueve (2019) que establece el Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial.

Los interesados en participar deberán enviar un correo electrónico a licitacionesri@ji.gob.do, expresando su interés en participar en el presente proceso de compra, indicando los datos de contacto y representante que establece para recibir informaciones referentes al proceso.

2. ANTECEDENTES

La propiedad territorial en la República Dominicana se basa en el "Sistema Torrens", también llamado sistema sustantivo, el cual pertenece a los sistemas con presunción de exactitud, puesto que el contenido del asiento registral se presume exacto, hasta no probar lo contrario. Este sistema se basa en los principios de publicidad, legalidad, autenticidad y especialidad, conforme lo establecido en la Ley núm. 108-05 de Registro Inmobiliario.

En el año 2005 fue reformada la Ley núm. 1542 de 1947, siendo el resultado la Ley marcada con el núm. 08-05, sobre Registro Inmobiliario, (Modificada por la Ley Núm., 51-07). Esta ley tiene por objeto regular el saneamiento y el registro de todos los derechos reales inmobiliarios, así como las cargas y gravámenes susceptibles de registro en relación con los inmuebles que conforman el territorio de la República Dominicana y garantizar la legalidad de su mutación o afectación con la intervención del Estado a través de los órganos competentes del Registro Inmobiliario.

A partir de 2007, son aprobados mediante Resolución núm. 622-207 de Suprema Corte de Justicia, los formatos de seguridad a ser utilizados por el Registro de Títulos, a saber:

- **Certificación de Registro de Acreedores**, es el documento emitido por el Registro de Títulos en el que se acredita el derecho real accesorio, cargas y gravámenes.
- **Certificado de Título**, es el documento oficial emitido y garantizado por el Estado Dominicano, que acredita la existencia de un derecho real y la titularidad sobre el mismo.
- **Constancia Anotada**, es el documento emitido por el Registro de Títulos que, sin contar con designación catastral propia ni con un plano individual de mensura debidamente aprobado, acredita la existencia de un derecho de propiedad sobre una porción de parcela.
- **Registro Complementario**, es la compilación de todos los derechos accesorios, cargas y gravámenes que afectan a un inmueble registrado.

En el año 2021, el Registro Inmobiliario llevó a cabo el procedimiento de licitación pública restringida núm. RI-LPR-2021-001, por concepto de la adquisición de formatos de seguridad del Registro Inmobiliario, del cual resultó adjudicada la entidad comercial RR Donnelley de Puerto Rico, Corp.

En la actualidad, se requiere nuevamente la adquisición de formatos de seguridad con la finalidad de mantener la seguridad jurídica y la protección de los derechos reales de los ciudadanos para garantizar el desarrollo inmobiliario en la República Dominicana, con miras a mantener una operación uniforme en todo el territorio nacional evitando confusiones en los usuarios.

3. ÓRGANO RESPONSABLE DE ADJUDICACIÓN

Los procesos de Licitación Pública del Registro Inmobiliario son autorizadas y decididas por el Consejo Directivo del Registro Inmobiliario y el Comité de Compras y Licitaciones del Registro Inmobiliario, respectivamente.

4. NORMAS APLICABLES

El procedimiento será regido por el presente pliego de condiciones y el Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial aprobado mediante Resolución núm. 007, de fecha 16 de julio de 2019, así como las siguientes normas:

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

5. FUENTE DE RECURSOS

Los fondos para financiar el costo de la contratación, objeto de la presente adquisición provienen de los fondos del Registro Inmobiliario correspondientes al año 2023 y 2024.

6. 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 Licitaciones deberán ser presentados en este idioma; de encontrarse en idioma distinto, podrá solicitar la traducción al español realizada por un intérprete judicial.

7. MONEDA DE LA OFERTA

La moneda de oferta puede ser expresada en pesos dominicanos (RD\$) o en moneda extranjera. Así las cosas, la oferta económica deberá expresarse en dos decimales (xx.xx) y tendrá que incluir todas las tasas (divisas), impuestos (impuestos aplicables, incluyendo aranceles, así como los propios del país de origen), costos de transferencia al exterior y gastos asociados (viáticos, transportación, etc.) que correspondan, transparentados e implícitos, según aplique. Al momento de efectuarse el pago, se tomará como base la tasa del día indicada por el Banco Central de la República Dominicana.

La oferta económica deberá ser presentada en el formulario de presentación oferta económica, adjunto a este pliego de condiciones.

8. DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES DEL BIEN A ADQUIRIR

Se solicitan 2,913,000 unidades de formatos de seguridad para impresión de títulos, divididos en 4 tipos diferentes de formatos, a saber:

Ítem no.	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	Certificado de Título (CT)	Caja de millar	1,824
2	Constancia Anotadas (CA)	Caja de millar	113
3	Registro Complementario (RC)	Caja de millar	924
4	Certificado de Registro de Acreedor (CRA)	Caja de millar	52

Los formatos de seguridad deberán contener las siguientes especificaciones:

Especificaciones del papel	Descripción
1. Tamaño de forma	8 ½" x 12"
2. Construcción	Láser CutSheet
3. Impresión	Offset
4. Tintas	Anverso, 6 colores/reverso, 1 color
5. Papel	25# White
6. Numeración	Número consecutivo & Código de Barra EAN 128 Nota: el número secuencial será suministrado al adjudicatario

8.1. Características de seguridad:

Adicionalmente los formatos de seguridad deberán contener CARACTERÍSTICAS DE SEGURIDAD que serán proporcionadas a los interesados previo agotamiento del procedimiento establecido en el siguiente numeral del presente documento.

Los formatos de seguridad serán entregados en **2,913 cajas de 1,000 unidades cada una.**

El embalaje de las mismas deberá ser recibido, con los siguientes requisitos mínimos, sin ser limitativos:

8.2. Características del empaque:

Presentación de caja externa:

- Cajas selladas, debidamente identificadas, con el número de caja, ítem, Job1, tipo de formato, núm. de orden, fecha de confección, cantidad, los últimos ocho dígitos del serial inicial y del serial final.
- Las cajas deben ser del mismo tamaño de los formatos y con una dimensión estándar, indistintamente del tipo de formato, a saber:

Dimensiones de caja	
LARGO (L)	31 cm
ANCHO (W)	23 cm
ALTO (H)	15 cm

- Las cajas deberán estar selladas en su exterior con cinta de seguridad de alta resistencia que cuente con un mecanismo de seguridad, tales como filamentos de hilo, cambio de color ante estiramiento o similares

Ejemplo:



Caja interna:

- Los formatos deberán estar protegidos y divididos en 2 paquetes de 500 unidades.
- Los formatos deberán ser empacados al vacío en plástico transparente.
- Los formatos deberán contener divisores internos, en cartón u otro material similar y ubicados en los extremos de la caja y en la parte céntrica, a fin de evitar el deterioro de los bienes.

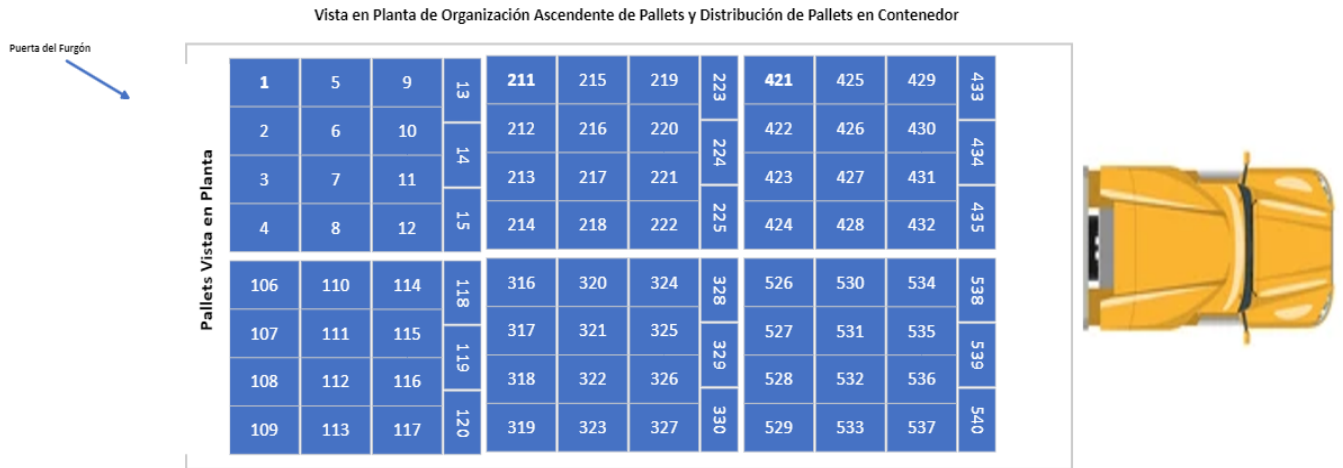
8.3 Logística de envíos y embalaje:

- Al momento agotar el proceso de embalaje de los formatos de seguridad, es necesario que las cajas figuren en un orden ascendente, es decir, la caja núm. (1), deberá estar ubicada en la parte superior de la paleta industrial.

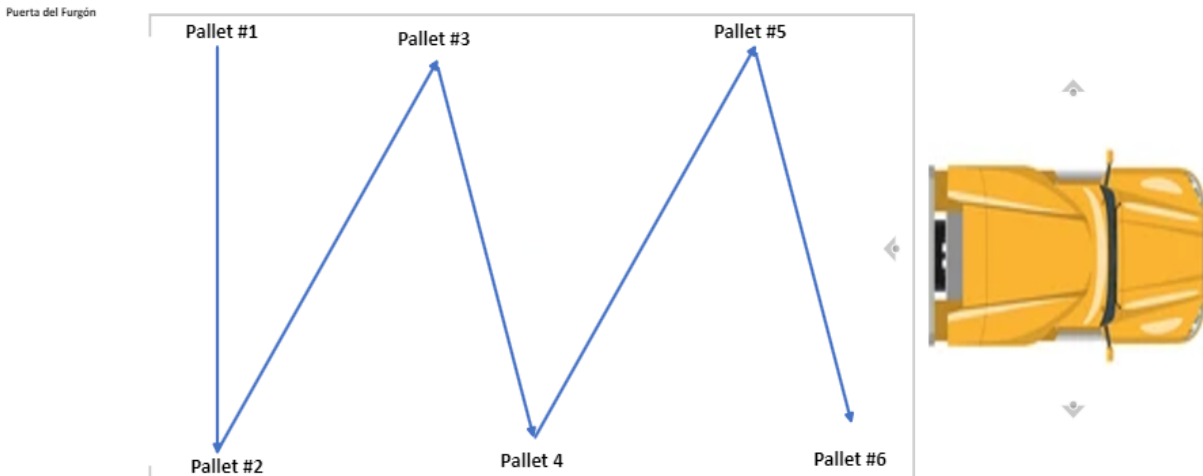
¹ JOB hace referencia al número de orden producción del fabricante que se utiliza para introducir los números de las cajas de Formatos de Seguridad al sistema de almacenamiento del RI

- Las cajas deberán estar colocadas de orden ascendente de izquierda a derecha y ascendente desde arriba hacia abajo (tal como muestra el ejemplo #1).
- Las paletas industriales deben estar organizadas dentro del furgón en orden ascendente de afuera hacia adentro, una al lado del otro, de izquierda a derecha y por tipo de formato, tal como se muestra en el ejemplo #2.

Ejemplo#1



Ejemplo#2



8.4 Entrega del Pedido:

La entrega de los bienes será dividida en dos (2) lotes adjudicados al mismo proveedor.

LOTE 1: Formatos de seguridad			
Ítem no.	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	Certificado de Título (CT)	Caja de millar	100
2	Registro Complementario (RC)	Caja de millar	300

LOTE 2: Formatos de seguridad			
Ítem no.	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	Certificado de Título (CT)	Caja de millar	1,724
2	Constancia Anotadas (CA)	Caja de millar	113
3	Registro Complementario (RC)	Caja de millar	624
4	Certificado de Registro de Acreedor (CRA)	Caja de millar	52

NOTA IMPORTANTE: 1) En cuanto al primer lote, los formatos de seguridad serán transportados por **vía aérea**; y, 2) En cuanto al segundo lote, los formatos correspondientes podrán ser transportados **por vía marítima**.

- El **adjudicatario deberá asumir e incluir en su oferta económica todos los procesos aduanales incluyendo logística de entrega de puerta a puerta**, a cuál será descrita a continuación, así como asumir los costos envueltos en estos procesos.
- En cuanto a la logística de entrega, luego de haber culminado con el proceso aduanal, el pedido deberá ser entregado al finalizar la semana laboral **(día viernes en el intervalo de 2:00 p.m. a 6:00 p.m.)**, con el objetivo de poder ubicar estratégicamente los contenedores en la sede central del Registro Inmobiliario, sito avenida Independencia, esq. Enrique Jiménez Moya, Centro de los Héroes, de la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, y proceder con su descarga al día siguiente (sábado), tomando en cuenta la magnitud del pedido.
- El retiro de los contenedores será realizado posterior a la descarga de las cajas de formatos de seguridad en el RI, en un tiempo no mayor a

las 48 horas a partir de la hora de recepción de los contenedores en el Registro Inmobiliario. Cualquier costo generado por retraso del retiro de los contenedores luego de la recepción correrá por cuenta del proveedor.

8.5. NOTAS IMPORTANTES

1. Las entregas deberán ser realizadas de acuerdo a los plazos establecidos en la oferta presentada por el adjudicatario.

2. Los bienes requeridos deberán ser consignados a nombre del Registro Inmobiliario y deberán ser entregados directamente en la sede central del Registro Inmobiliario Av. Independencia, esquina Enrique Jiménez Moya, Centro de los Héroes de Constanza, Maimón y Estero Hondo, Santo Domingo, D. N., por lo que **el adjudicatario deberá realizar el proceso aduanal correspondiente y transportar hasta la entidad contratante.**

3. El adjudicatario deberá asumir la responsabilidad del transporte y seguridad de los formatos de seguridad hasta la llegada a su destino final, la sede central del Registro Inmobiliario.

4. Los formatos de seguridad deberán tener la marca de agua personalizada. **El proveedor adjudicado deberá contemplar como parte de su oferta el costo correspondiente al proceso de desaduanización y los costos relativos a la logística de entrega.**

5. Las cajas con los formatos de seguridad SOLO serán abiertas en el Registro Inmobiliario, por lo que en caso de que presenten muestras de haber sido manipulados, no podrán ser recibidos satisfactoriamente por la institución y deberán ser eliminados en presencia de ambas partes. Por cuanto, el proveedor adjudicado deberá sustituir los bienes sin costo adicional.

6. El proveedor deberá diseñar y elaborar el arte correspondiente a los cuatro (4) tipos de formatos de seguridad indicados en el presente pliego de condiciones a partir de las características de seguridad que serán suministradas y previa aprobación definitiva del Registro Inmobiliario. **El Registro Inmobiliario podrá realizar ajustes a las características en la fase de aprobación del diseño. El proveedor deberá entregar los artes correspondientes, en formato protegido, otorgando el total acceso según sea requerido**

7. Con la finalidad de validar el cumplimiento de los protocolos requeridos como parte de la oferta técnica, la entidad contratante **podrá realizar visitas** a las instalaciones de los oferentes participantes, tanto al proveedor

intermediario como al fabricante, por lo que deberá permitirse la toma de fotografías, en caso de ser necesario, y deberán estar en disposición de responder las inquietudes presentadas. En referencia a los proveedores participantes con plantas ubicadas en el extranjero, la entidad contratante también podrá coordinar visitas a las instalaciones como parte del proceso.

9. RESPONSABILIDADES

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 sub-contratistas.

10. ENTREGA DE CARACTERÍSTICAS DE SEGURIDAD

Debido a temas de seguridad y confidencialidad, las características de seguridad serán suministradas a los oferentes interesados luego de la firma de la **Declaración de Confidencialidad** (Ver **Declaración de Confidencialidad** anexo).

Los interesados en participar en el procedimiento deberán formalizar su solicitud de las características de seguridad a través del siguiente correo electrónico: licitacionesri@ri.gob.do o de forma presencial en el Departamento de Compras y Contrataciones del Registro Inmobiliario, ubicado en el primer nivel en la sede central del Registro Inmobiliario, sito Av. Independencia, esquina Enrique Jiménez Moya, Centro de los Héroes de Constanza, Maimón y Estero Hondo, Santo Domingo, D. N

Conjuntamente con su solicitud los interesados deberán aportar: 1) la Certificación ISO 9001, 2) Documentación que autorice al firmante (Ejemplo: Registro Mercantil y/o el acta de asamblea debidamente registrada y/o un poder debidamente notariado o documentos similares), y 3) Declaración de Confidencialidad firmada y notariada.

Si el fabricante es distinto del proveedor que formalice la solicitud ambos deberán aportar la documentación que autorice la firma y la Declaración de Confidencialidad firmada y notariada.

Nota: En caso de que los oferentes participantes se encuentren en proceso de obtener las acreditaciones de la certificación de la norma **ISO 9001**, podrán presentar documentación que avale que al momento de solicitar las Características de Seguridad, han obtenido el resultado de la auditoria de certificación.

11. PRESUPUESTO DEL PROYECTO

El presupuesto de esta contratación es de cuarenta y nueve millones de pesos dominicanos 00/100 (**RD\$49,000,000.00**), impuestos incluidos.

12. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROCESO

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación, llamado a participar en la Licitación Pública Nacional.	Jueves 30 y viernes 31 de marzo del 2023.
2. Período de consultas (aclaraciones).	Martes 02 de mayo del 2023., por el correo electrónico: licitacionesri@ji.gob.do .
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones mediante circulares, enmiendas y/o adendas	Viernes 12 de mayo del 2023.
4. Recepción de ofertas técnicas (sobre A) y económicas (sobre B) y apertura de ofertas técnicas (sobre A)	<p>*Recepcion de ofertas: martes 30 de mayo del 2023 hasta las 2:30 p.m.</p> <p>Entregar en el Departamento de Compras en la Gerencia Administrativa, ubicado en el 1er nivel del Registro Inmobiliario.</p> <p>*Apertura de sobres: 3:00 p.m. en el salón de la Gerencia Administrativa ubicado en el 1er nivel del Registro Inmobiliario.</p>

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
5. Verificación, validación y evaluación de credenciales/Ofertas técnicas	Miércoles 31 de mayo de 2023
6. Informe preliminar de evaluación de credenciales/ofertas técnicas	Lunes 12 de junio de 2023
7. Aprobación del informe preliminar de evaluación de credenciales/ofertas técnicas	Martes 13 de junio de 2023
8. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanable (si aplica)	Miércoles 14 de junio de 2023
9. Ponderación y evaluación de subsanaciones	Miércoles 21 de junio de 2023
10. Informe definitivo de evaluación de credenciales/ofertas técnicas	Miércoles 28 de junio de 2023
11. Aprobación del informe definitivo de evaluación de credenciales/ofertas técnicas	Jueves 29 de junio de 2023
12. Notificación de oferentes habilitados para presentación de oferta económica	Viernes 30 de junio de 2023
13. Apertura oferta económica (sobre B)	Martes 04 de julio de 2023 a las 3:00 p.m., en el salón de la Gerencia Administrativa ubicado en el 1er nivel del Registro Inmobiliario
14. Evaluación oferta económica	Viernes 07 de julio de 2023
15. Aprobación del informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas y económicas.	Martes 11 de julio de 2023
16. Adjudicación.	Martes 25 de julio de 2023
17. Notificación y publicación de adjudicación	5 días a partir del acto administrativo de adjudicación.
18. 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.

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
19. Suscripción del contrato	Dentro de los siguientes 20 días, contados a partir de la Notificación de Adjudicación.

Notas: Todas las horas establecidas en el cronograma responde al huso horario de la República Dominicana.

13. DETALLE DE LOS PRODUCTOS A ENTREGAR

La entrega de los lotes será realizada en dos partidas, a partir de la aprobación del arte por parte de la entidad contratante, como sigue:

Entrega	Descripción	Cantidad de cajas
Lote 1	Certificado de Título (CT)	100
	Registro Complementario (RC)	300
Lote 2	Certificado de Título (CT)	1,724
	Constancia Anotadas (CA)	113
	Registro Complementario (RC)	624
	Certificado de Registro de Acreedor (CRA)	52

14. 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. 4032

E-mail: licitacionesri@ri.gob.do

Referencia: **RI-LPN-BS-2023-004**

15. CIRCULARES Y ENMIENDAS

El Comité de Compras y Licitaciones 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.

16. 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 en original debidamente marcados como "ORIGINAL" en la primera página del ejemplar, junto con una (1) fotocopia simple de los mismos, debidamente marcados en su primera página como "COPIA".

Cada sobre deberá incluir dentro del mismo en soporte digital un CD/USB con su contenido. Los documentos contenidos en ambos sobres (original y copia), 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 Licitaciones

Registro Inmobiliario

Referencia: RI-LPN-BS-2023-004

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. 4032

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.

17. DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR:

17.1. Documentos a presentar en oferta técnica y credenciales (Sobre A):

17.1.1. Credenciales

1. Formulario de presentación de oferta.
2. Formulario de información sobre el oferente.
3. Carta de presentación de la compañía, firmada por el representante legal.
4. Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores del Estado (RPE) con las actividades comerciales conforme a la naturaleza de la contratación.
5. 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).
6. Certificación de pago de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) de la empresa, actualizada
7. Registro mercantil actualizado.
8. Acta de Asamblea que designa representante autorizado para contraer obligaciones homólogas al objeto de la contratación debidamente registrada ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
9. 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.

Nota: En casos de proveedores extranjeros deberán los documentos homólogos a los requeridos emitidos válidamente en su país de origen. El RI podrá verificar los mismo por los medios correspondientes al caso.

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 de Proveedor del Estado de cada integrante del consorcio, no estar inhabilitado,
4. Estar al día en el cumplimiento de las obligaciones fiscales y de seguridad social de cada integrante del consorcio, no estar afectado de conflicto de intereses, y demás requerimientos que se exigen en caso de presentación de oferta individual.

Quien haga oferta individual no puede participar formando parte de un consorcio. En caso 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.

17.1.2. Documentación Financiera:

1. Los Estados financieros auditados de los últimos 2 periodos fiscales, certificados por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado), **firmados y sellados**.
2. Al menos una (1) referencia bancaria que demuestre disponibilidad de crédito, por un monto igual o superior al diez por ciento (10%) del presupuesto de la contratación.

17.1.3. Documentación Técnica:

1. Oferta técnica conforme a las especificaciones técnicas suministradas.
2. Muestra de documentos con las características de seguridad a ser suministradas, luego de la firma y entrega de acuerdo de confidencialidad (Formulario de presentación de muestra anexo) **(NO SUBSANABLE)**.
3. Muestra de cinta de seguridad de alta resistencia. (Formulario de presentación de muestra anexo) **(NO SUBSANABLE)**.
4. Formulario "Experiencia como contratista" SNCC.D.049 y sus adjuntos (Ver adjunto) con el fin de demostrar mínimo seis (6) años de experiencia del **oferente** participante, en la provisión de bienes similares al objeto de la presente contratación.

5. Formulario ‘ ‘Experiencia como contratista’ ’ SNCC.D.049 y sus adjuntos (Ver adjunto) con el fin de demostrar mínimo seis (6) años de experiencia del **fabricante** participante, en la provisión de bienes similares al objeto de la presente contratación.
6. **Tres (3) cartas de recepción conforme de trabajos concluidos**, de los últimos 5 años en formatos de seguridad en al menos dos (2) categorías de las siguientes instituciones:
 - Instituciones del gobierno dominicano
 - Organismos internacionales
 - Gobiernos extranjeros
 - Entidades financieras
 - Instituciones educativas

Las comunicaciones deberán incluir la siguiente información:

- Descripción del producto ofertado
 - Cantidad del producto ofertado
 - País de fabricación
 - País de entrega
 - Cantidad suministrada
 - Fecha de suministro
 - Datos de contacto (nombre, números telefónicos y dirección de correo electrónico)
 - Nivel de satisfacción por parte del cliente
7. **Autorización del (los) fabricante(s)**. En caso en que el fabricante sea distinto al proveedor **éste deberá incluir en su oferta una Autorización (los) fabricante(s)**. En la autorización **(los) fabricante(s)** deberá expresar el compromiso de proveer los bienes a adquirir a través del proveedor en los términos y condiciones de este Pliego de Condiciones.
 8. **Certificaciones vigentes del fabricante:**
 - ISO 9001 sobre Sistemas de Gestión de la Calidad

Nota: En caso de que los oferentes participantes se encuentren en proceso de obtener la acreditación de la certificación de la norma **ISO 9001**, podrá presentar documentación que avale que al momento de presentar la oferta, han obtenido el resultado de la auditoria de certificación.

9. Carta compromiso de entrega de los formatos de seguridad **puerta a puerta**, garantizando asumir las gestiones y costos correspondientes al proceso de aduanas.

10. Protocolo que indique procedimiento a seguir para la entrega de los formatos de seguridad, desde su producción hasta su entrega en la institución.
11. Protocolo de disposición segura de los desechos y sobrantes de los formatos de seguridad.
12. Protocolo de custodia del molde, diseño gráfico y características de seguridad para la impresión de los formatos de seguridad.
13. Presentar protocolo de destrucción del molde en caso de que aplique y presentar al Registro Inmobiliario las evidencias relativas a dicho proceso.
14. Cronograma de producción y entrega, deberá contemplar lo siguiente:
 - Hitos, deberán incluir al menos las siguientes informaciones, a saber:
 - o Tiempo de entrega del arte, a partir de la notificación de la orden de inicio.
 - o Tiempo de entrega de muestra/prototipo.
 - o Tiempo de entrega de puerta a puerta Lote 1.
 - o Tiempo de entrega de puerta a puerta Lote 2.

17.2. Documentos a presentar en la oferta económica (Sobre B):

- 1. Formulario de Presentación de Oferta Económica (NO SUBSANABLE).** **Nota: Los oferentes participantes en su oferta deben presentar de manera separada los montos por objeto del gasto (bienes, transporte internacional y nacional, desaduanización, etc.). Asimismo, deberá incluir los impuestos, costo de transferencia bancaria, tasa y gravámenes correspondientes.**
- 2. Garantía de la Seriedad de la Oferta (NO SUBSANABLE):** Garantía de Fianza de Mantenimiento de la Oferta a favor del Registro Inmobiliario, la cual deberá ser equivalente al 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.

La moneda de oferta puede ser expresada en pesos dominicanos (RD\$) o en moneda extranjera. Así las cosas, la oferta económica deberá expresarse en dos decimales (xx.xx) y tendrá que incluir todas las tasas (divisas), impuestos (impuestos aplicables, incluyendo aranceles, así como los propios del país de

origen), costos de transferencia al exterior y gastos asociados (viáticos, transportación, etc.) que correspondan, transparentados e implícitos, según aplique. Al momento de efectuarse el pago, se tomará como base la tasa del día indicada por el Banco Central de la República Dominicana.

Impuestos aduanales: el oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, logística de traslado 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.

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 de la oferta.

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 de su oferta y el precio que proponga en el momento de presentación de la oferta.

El oferente será responsable y pagará todos los gastos, incluyendo los costos transporte, acarreo, seguros, todos los impuestos que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes y servicios a ofrecer.

El proveedor adjudicado no podrá cambiar el fabricante presentado en la oferta técnica sin la autorización previa y por escrito del Registro Inmobiliario. El cambio de no autorizado de fabricante podrá conllevar la terminación inmediata del contrato sin penalidad para la entidad contratante.

19. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

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

Para pasar a la evaluación económica, el oferente deberá: cumplir con los criterios de evaluación de credenciales, cumplir con los criterios de evaluación de ofertas técnicas y obtener un mínimo de 80 puntos en la oferta técnica.

El Registro Inmobiliario podrá verificar las informaciones presentadas por los oferentes por los medios correspondientes con los órganos e instituciones emisoras de las mismas, ya sean instituciones públicas o privadas o por terceros.

En ese sentido se verificará que las propuestas cumplan con los requerimientos establecidos en el presente pliego de condiciones:

20. Evaluación de credenciales y oferta técnica.

20.1 Evaluación Credencial

Criterios	Referencia
Documentación de credenciales	
1. Formulario de presentación de oferta.	<p align="center">CUMPLE/NO CUMPLE</p> <p align="center">Conforme documentación requerida en el numeral 17.1.1</p>
2. Formulario de información sobre el oferente.	
3. Carta de presentación de la compañía, firmada por el representante legal.	
4. Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores del Estado (RPE) con las actividades comerciales conforme a la naturaleza de la contratación.	
5. 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).	
6. Certificación de pago de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) de la empresa, actualizada.	
7. Registro mercantil actualizado.	
8. Acta de Asamblea que designa representante autorizado para contraer obligaciones homólogas al objeto de la contratación debidamente registrada ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
9. 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.	

20.2 Evaluación financiera

Criterios	Referencia
<p><u>Situación Financiera</u> El oferente deberá presentar los Estados Financieros, sobre los cuales se aplicará para su análisis los siguientes indicadores:</p> <p>a) Índice de solvencia = $\text{ACTIVO TOTAL} / \text{PASIVO TOTAL}$ Límite establecido: Igual o mayor a 1.0</p> <p>b) Índice de liquidez = $\text{ACTIVO CORRIENTE} / \text{PASIVO CORRIENTE}$ Límite establecido: Igual o mayor a 0.9</p> <p>c) Índice de endeudamiento = $\text{PASIVO TOTAL} / \text{PATRIMONIO NETO}$ Límite establecido: Igual o menor a 1.5</p> <p>Sobre el último balance, se aplicarán para su análisis los anteriores indicadores: (los otros balances/ informaciones serán analizados para evaluar tendencias).</p> <p>Al menos una (1) referencia bancaria que demuestre disponibilidad de crédito, por un monto igual o superior al diez por ciento (10%) del presupuesto de la contratación.</p>	<p>CUMPLE/NO CUMPLE</p> <p>Conforme documentación requerida en el numeral 17.1.2</p>

20.3 Evaluación técnica

Criterio	Referencia
Documentación técnica	
<p>1. Oferta técnica conforme a las especificaciones técnicas suministradas.</p> <p>2. Experiencia: Demostrar mínimo seis (6) años de experiencia del oferente participante, en la provisión de bienes similares al objeto de la presente contratación, mediante presentación del formulario ‘ ‘Experiencia como contratista ‘ ‘ (SNCC.D.049)</p>	<p>CUMPLE NO/ CUMPLE Conforme</p>

Criterio	Referencia
Documentación técnica	
<p>3. Experiencia: Demostrar mínimo seis (6) años de experiencia del fabricante participante, en la provisión de bienes similares al objeto de la presente contratación, mediante presentación del formulario ‘‘Experiencia como contratista’’ (SNCC.D.049)</p>	documentación requerida en el numeral 17.1.3
<p>4. Tres (3) cartas de recepción conforme de trabajos concluidos, de los últimos 5 años en formatos de seguridad en al menos dos (2) categorías de las siguientes instituciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Instituciones del gobierno dominicano • Organismos internacionales • Gobiernos extranjeros • Entidades financieras • Instituciones educativas <p>Las comunicaciones deberán incluir la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Descripción del producto ofertado. • Cantidad del producto ofertado. • País de fabricación. • País de entrega. • Cantidad suministrada. • Fecha de suministro. • Datos de contacto (nombre, números telefónicos y dirección de correo electrónico). • Nivel de satisfacción por parte del cliente. 	
<p>5. Autorización del (los) fabricante(s). En caso en que el fabricante sea distinto al proveedor éste deberá incluir en su oferta una Autorización de (los) fabricante(s). En la autorización (los) fabricante(s) deberá expresar el compromiso de proveer los bienes a adquirir a través del proveedor en los términos y condiciones de este Pliego de Condiciones</p>	
<p>6. Certificación vigente ISO 9001 Sistemas de Gestión de la Calidad</p>	

Criterio	Referencia
Documentación técnica	
7. Carta compromiso de entrega de los formatos de seguridad puerta a puerta, garantizando asumir las gestiones y costos correspondientes al proceso de aduanas	
8. Protocolo que indique procedimiento a seguir para la entrega de los formatos de seguridad, desde su producción hasta su entrega en la institución.	
9. Protocolo que indique forma de custodia del molde, diseño gráfico y características de seguridad para la impresión de los formatos de seguridad.	
10. Protocolo de destrucción del molde en caso de que aplique y presentar al Registro Inmobiliario las evidencias relativas a dicho proceso.	

Los siguientes documentos de la oferta técnica serán evaluados bajo la modalidad de puntaje, a saber:

20.3.1 Propuesta técnica (60 puntos)

Criterios	Puntuación		Puntuación máxima
Tiempo de entrega del arte, a partir de la notificación de la orden de inicio.	10 días	2	5
	4-6 días	3	
	0-3 días	5	
Cronograma de producción y entrega: Tiempo de entrega de muestra/prototipo propuesto a partir de la aprobación de arte.	7 semanas en adelante	3	10
	4-6 semanas	5	
	1-2 semanas	10	
<u>lote 1 a la Sede Central de Registro Inmobiliario,</u> a partir de la aprobación del prototipo.	15 semanas en adelante	5	20

	13-14 semanas	15	
	10-12 semanas	20	
Tiempo de entrega de lote 2 a la Sede Central de Registro Inmobiliario , a partir de la entrega del lote 1.	26 semanas en adelante	5	25
	21-25 semanas en adelante	15	
	16-20 semanas	25	

20.3.2 Muestra (40 puntos)

El proveedor deberá presentar documentos con las características similares a las especificadas en el documento "**Características de seguridad de formatos de seguridad**", suministrado mediante firma y entrega de "**Declaración de confidencialidad**".

Criterios	Puntuación	Puntuación
Muestras de las características de seguridad requeridas en el papel y en la impresión	Presenta muestra del 69% o menos de las características de seguridad requeridas en el papel y en la impresión	Descalificado
	Presenta muestra del 70% al 89% de las características de seguridad requeridas en el papel y en la impresión	30
	Presenta muestra del 90% al 100% de las características de seguridad requeridas en el papel y en la impresión	40
Muestra de cinta de seguridad de alta resistencia	Cuenta con un mecanismo de seguridad tales como, filamentos de hilo, cambio de color ante estiramiento o similares.	Cumple/No cumple

21. Documentación económica

Criterio	Referencia
Cumple/No cumple	Conforme a lo establecido en el presente pliego de condiciones numeral 17.2 "Documentos para presentar en la oferta económica (Sobre B)

El Comité de Compras y Licitaciones 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. DECLARATORIA DE DESIERTO

El Comité de Compras y Licitaciones podrá declarar desierto el procedimiento, total o parcialmente 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.

23. ADJUDICACIÓN

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

La adjudicación será realizada a un **único oferente**, por lo que, la propuesta deberá comprobar cumplir con lo siguiente:

- 1. Haber sido calificada como cumple en la documentación de credenciales y financieros.**
- 2. Haber sido calificada como cumple en la documentación técnica.**
- 3. Haber obtenido un mínimo de 80 puntos en la oferta técnica.**
- 4. Presente el menor precio.**

Si completada la evaluación económica se comprueba que existe un empate con relación a dos (2) o más ofertas, se acogerá la de mayor puntuación de la oferta técnica y menor precio, y si las dos (2) presentan la misma puntuación técnica y precio, se realizará un sorteo, en presencia de notario público autorizado.

El Comité de Compras y Licitaciones 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. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

El Registro Inmobiliario designa como enlace a la Gerencia de Operaciones y a la Dirección Nacional de Registro de Títulos para el manejo y la construcción del pedido.

25. PROPIEDAD INTELECTUAL

Las informaciones manejadas para la **adquisición de formatos de seguridad para el Registro Inmobiliario**, en su totalidad: escritos, informes, cronogramas, bases de datos, formularios, cuadros, esquemas, procesos, procedimientos e instrumentos utilizados y aplicados, y toda

documentación producto de la presente contratación, serán de total propiedad del Registro Inmobiliario, la cual tendrá todos los derechos y con carácter exclusivo para utilizarlos de manera parcial o total.

El producto final no podrá ser utilizado, ni reutilizado, parcial ni totalmente, por el proveedor adjudicado para otros fines, ni en otras instancias e instituciones ajenas al Registro Inmobiliario. Extendiéndose dicha obligación *ad vitam* a los causahabientes o cesionarias o como sea que sus intereses aparezcan, o personal naturales o jurídicas quienes guarden relación, directa o indirectamente con la entidad declarante.

El proveedor deberá entregar los artes correspondientes, en formato protegido, otorgando el total acceso según sea requerido.

26. CONFIDENCIALIDAD

Las empresas participantes y la empresa adjudicada no podrán en ningún momento proporcionar a terceros, directa o indirectamente, por sí o interpósita persona, información confidencial, así como aspectos relativos a los bienes y servicios provistos, y a los sistemas de trabajo, administración, organización y/o seguridad del Registro Inmobiliario, y en general de la documentación, archivos, planes, programas, proyectos y otros que conozca, se entere o tome conocimiento en virtud del desarrollo de la presente contratación. Lo anterior se extiende a todos los dependientes de la empresa, debiendo éste adoptar las medidas necesarias para que su personal cumpla las normas de confidencialidad establecidas.

Las empresas participantes y la empresa adjudicada no podrán revelar ninguna información confidencial propiedad de la institución, relacionada con los bienes y servicios suministrados y realizados, sin el consentimiento previo y por escrito por parte del Registro Inmobiliario. Extendiéndose dicha obligación *ad vitam* a las empresas adjudicatarias, sus causahabientes o cesionarias o como sea que sus intereses aparezcan, o personal naturales o jurídicas quienes guarden relación, directa o indirectamente con la entidad declarante.

La violación del principio de confidencialidad constituirá un incumplimiento por parte de las empresas, quienes podrán ser susceptible de ser demandada por la institución por los daños directos derivados del incumplimiento de dicha obligación, sin perjuicio de las sanciones administrativas a lugar.

27. NO RELACION LABORAL

Queda entendido que el estatus jurídico de cualquier persona que preste servicios como resultado del presente proceso es simplemente el de un oferente independiente. Por tanto, la relación entre las partes a consecuencia de este proceso no podrá interpretarse en el sentido de establecer o crear un vínculo laboral o relación de empleador y empleado, entre las partes, sus representantes y empleados.

28. ADJUDICACIONES POSTERIORES

En caso de incumplimiento del oferente adjudicatario, así como por situaciones o errores detectados en este proceso, este pierde la adjudicación, el Comité de Compras y Licitaciones procederá a revisar la siguiente mejor oferta y así sucesivamente y decidirá al respecto.

29. 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.

30. 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 Licitaciones 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.

31. PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Los contratos deberán celebrarse en el plazo que se indique en el presente pliego de condiciones; no obstante a ello, deberán suscribirse en un plazo no mayor de **veinte (20) días hábiles**, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación.

32. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Se considerará incumplimiento del contrato:

- Si el proveedor incumple los plazos de entrega propuestos en su oferta técnica.
- Si el proveedor sustituye el (los) fabricante(s) sin previa autorización del Registro Inmobiliario.
- Si el Proveedor no ejecuta todas las obligaciones requeridas a total y completa satisfacción del Contratista.
- Si el Proveedor incumple cualquier término o condiciones del contrato.
- En el evento de terminación del contrato, el proveedor tendrá derecho a ser pagado por todo el trabajo adecuadamente realizado hasta el momento en que se notifique la terminación.

33. 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, sin perjuicio de las acciones legales que genere el incumplimiento.

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.

34. PENALIDADES

Las penalidades serán de naturaleza pecuniaria y se aplicarán por incumplimiento de las obligaciones descritas en el contrato, en los plazos establecidos en las especificaciones técnicas indicadas en el pliego de condiciones y por incumplimiento del cronograma de producción y entrega

indicado por el oferente como parte de su oferta. Las penalidades aplicables durante la ejecución del contrato son las siguientes:

Penalidades por retrasos en el cumplimiento de las obligaciones y cronogramas establecidos:

- El Registro Inmobiliario aplicará un descuento de un dos por ciento **(2%)** del monto total adjudicado, por **cada día hábil de retraso** en la **entrega de la primera partida de formatos de seguridad**, de acuerdo a lo establecido en el cronograma de entrega presentado por el oferente.
- El Registro Inmobiliario aplicará un descuento de un dos por ciento **(2%)** del monto total adjudicado, por **cada día hábil de retraso** en la **entrega de la segunda y una última partida de formatos de seguridad**, de acuerdo a lo establecido en el cronograma de entrega presentado por el oferente.

35. 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:

- Incumplimiento del proveedor.
- Incursión sobrevenida del proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar con la administración pública que establezcan las normas vigentes, en especial el artículo 14 de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

36. 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.

El proveedor adjudicado no podrá cambiar el fabricante presentado en la oferta técnica sin la autorización previa y por escrito del Registro Inmobiliario.

37. VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del contrato será de **dos (2) años** a partir de la fecha de la suscripción del mismo o hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con lo establecido en este pliego de condiciones y el contrato resultante.

38. INICIO DE EJECUCIÓN / DE SUMINISTRO

Una vez formalizado el correspondiente contrato de suministro entre la entidad contratante y el proveedor y una vez obtenida la aprobación del arte correspondiente, el oferente adjudicado iniciará la ejecución del contrato, sustentado en el cronograma de entrega que forma parte constitutiva, obligatoria y vinculante del presente pliego de condiciones.

Si el proveedor no ejecuta la entrega de los bienes adjudicados en el plazo requerido, se entenderá que el mismo, renuncia a su adjudicación y se procederá a declarar como adjudicatario al que hubiese obtenido el segundo (2do.) Y así sucesivamente, en el orden de adjudicación y de conformidad con el reporte de lugares ocupados. De presentarse esta situación, la entidad contratante procederá a ejecutar la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

39. FORMA DE PAGO

A continuación, se detalla la forma de pago:

Número de pagos	Programación
1er pago	20% de avance, luego de la firma del contrato emisión de la orden de compras y entrega de la garantía o fianza de avance de anticipo. La garantía de avance será por el equivalente a los montos que reciba el adjudicatario como adelanto y podrá irse reduciendo en la misma proporción en que se vayan entregado los bienes.
2do pago	Luego de la recepción conforme del 1er. Lote
3er y último pago	Luego de la recepción conforme del 2do. Lote

Nota: 1) Los pagos serán realizados con crédito a 30 días, a partir de la recepción de la factura y aceptación conforme del área requirente.
2) En su factura, el proveedor adjudicado debe presentar de manera

separada los montos por objeto del gasto (bienes, transporte, etc.) y transparentar los impuestos tasas u gravámenes correspondientes.

40. REQUISITOS DE ENTREGA

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

Si los bienes/servicios son recibidos conforme y de acuerdo a lo establecido en el presente pliego de condiciones, en el contrato u orden de compra, se procede a la recepción definitiva y a la entrega de una constancia de recibido conforme del servicio prestado.

41. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

Si se estimase que los citados bienes/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.

El proveedor adjudicado deberá contemplar como parte de su oferta el costo correspondiente al proceso de desaduanización, así como del empaque y transporte de los bienes hacia a la Sede Central del Registro Inmobiliario

El proveedor adjudicado no podrá cambiar el fabricante presentado en la oferta técnica sin la autorización previa y por escrito del Registro Inmobiliario.

42. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y CONTROVERSIAS

Para la aplicación de la norma, su interpretación o resolución de conflictos o controversias, se seguirá el siguiente orden de prelación:

- La Constitución de la República Dominicana, proclamada el 13 de junio del 2015;

- La Ley núm. 340-06, de fecha 5 de diciembre de 2006 y sus modificaciones, sobre compras y contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones;
- El Reglamento de Compras del Poder Judicial aprobado mediante Resolución núm. 007, de fecha 16 de julio de 2019;
- El Pliego de condiciones específicas;
- La Oferta;
- La Adjudicación;
- El Contrato;
- La Orden de Compra.

Para los casos no previstos en este pliego de condiciones, los mismos quedarán sujetos al Reglamento de Compras y Contrataciones del Poder Judicial, a las decisiones del Comité de Compras y Licitaciones y el ordenamiento jurídico aplicable a la contratación de que se trata.

43. 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.042)
4. Formulario de entrega de muestra (SNCC.D.056)
5. Formulario de experiencia del contratista (SNCC.D.049)
6. Declaración de confidencialidad.
7. Declaración jurada simple.
8. Código de Ética del Poder Judicial.

