

**Enmienda no. 1**

Luego de extenderles un cordial saludo, por este medio tenemos a bien comunicarles información referente al proceso **RI-PEPU-BS-2023-002** para la **“Renovación del licenciamiento de los servicios de Software de Motor de Firma Electrónica del Registro Inmobiliario”**, donde en el pliego de condiciones, se le realizaron los ajustes de lugar y en lo adelante se leerán de la siguiente manera (ver ajustes sombreados en amarillo):

**11. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A EJECUTAR**

ÍTEM	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
1	1	Renovar licenciamiento de la solución de firma electrónica (motor de firmas) y alojamiento de certificados.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 100 licencias (usuarios Fortress) (con capacidad de expansión en sucesivas renovaciones).</li> <li>• Gestión de Ciclo de Vida y alojamiento de Certificados: Solicitar, Renovar, Importar, Revocar, Desactivar y Delegar.</li> <li>• <b>Cantidad de firmas en la versión de escritorio debe ser acorde a la cantidad contratada.</b></li> <li>• 100,000 firmas al año.</li> <li>• Procesamiento masivo de documentos para firma.</li> <li>• API de integración con otras aplicaciones de escritorio y web.</li> <li>• Aplicación móvil.</li> <li>• Personalización del diseño de las vistas.</li> <li>• Seguimiento en tiempo real vía API.</li> <li>• Reportes avanzados.</li> <li>• Registros de auditoría.</li> <li>• Recordatorios y notificaciones respecto a fecha de caducidad de los certificados.</li> <li>• Suscripción con validez de doce (12) meses.</li> <li>• Licencias para entornos de desarrollo o pre-producción sin coste.</li> <li>• Debe permitir que los funcionarios del RI puedan usar los certificados alojados en Viafirma Fortress tanto para la firma de documentos en Viafirma Inbox del Poder Judicial como en los sistemas de gestión del Registro Inmobiliario por la capa de integración de APIs y la versión de escritorio Viafirma Fortress Desktop.</li> </ul>

**14. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROCESO**

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
<b>1. Publicación, llamado a participar en el proceso</b>	Jueves 16 de marzo del 2023.
2. Período de consultas (aclaraciones)	Jueves 23 de marzo del 2023.
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones mediante circulares, enmiendas y/o adendas	<b>Lunes 03 de abril del 2023.</b>
<b>4. Recepción de ofertas técnicas y económicas (vía correo electrónico)</b>	<b>Hasta el lunes 17 de abril del 2023.</b>
5. Verificación, validación y evaluación de credenciales/ofertas técnicas	<b>Martes 18 de abril del 2023.</b>
6. Informe preliminar de evaluación de credenciales/ofertas técnicas	<b>Viernes 21 de abril del 2023.</b>
7. Aprobación del informe preliminar de evaluación de credenciales/ofertas técnicas	<b>Martes 25 de abril del 2023.</b>
8. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanable (si aplica)	<b>Miércoles 26 de abril del 2023.</b>
9. Ponderación y evaluación de subsanaciones	<b>Viernes 28 de abril del 2023.</b>

<b>ACTIVIDADES</b>	<b>PERÍODO DE EJECUCIÓN</b>
10. Informe definitivo de evaluación de credenciales/ofertas técnicas/ ofertas económicas	Miércoles 03 de mayo del 2023.
11. Aprobación del informe definitivo de evaluación de credenciales/ofertas técnicas/ ofertas económicas	Martes 09 de mayo del 2023.
<b>16. Adjudicación</b>	<b>Jueves 25 de mayo del 2023.</b>
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 5 días, contados a partir de la notificación de adjudicación.
19. Suscripción del contrato	No mayor a 20 días contados a partir de la notificación de adjudicación.

## 19. DOCUMENTOS PARA PRESENTAR EN LA OFERTA ECONÓMICA

**Nota importante: En la oferta económica se debe indicar la cantidad de firmas propuestas y el desglose del costo unitario del excedente.**

La presente enmienda se aprueba a unanimidad por el Comité de Compras y Licitaciones del Registro Inmobiliario, en virtud de lo establecido en el numeral 2 del artículo 9 del Reglamento de Compras del Consejo del Poder Judicial en fecha 30 de marzo de 2023.

**Firmada por: Modesto Martínez**, consejero del Poder Judicial representante de los Jueces de Corte de Apelación y equivalentes, en función de presidente del comité; **Michael Campusano**, gerente de Operaciones; **Ana Socorro Valerio Chico**, gerente de Planificación y Proyectos; **Ilsa Brewer**, gerente administrativa interina; **Paola Cuevas**, gerente legal; y **Yohalma Mejía**, encargada de Compras y Contrataciones quien funge como secretaria.

**-Fin del documento-**