



**PROYECTO DE PLIEGO DE
CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA COMPRAS DE BIENES Y SERVICIOS.**

**CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE HOSTING PARA LA INFRAESTRUCTURA
TECNOLÓGICA DEL SITIO ALTERNO DEL REGISTRO INMOBILIARIO**

**PROVEEDOR ÚNICO
RI-PEPU-BS-2026-001**

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana

Febrero 2026

Página 1 de 20

1. OBJETIVO

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, 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 **PROVEEDOR ÚNICO**, a los fines de presentar su mejor oferta para la **CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE HOSTING PARA LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DEL SITIO ALTERNO DEL REGISTRO INMOBILIARIO**, proceso de referencia No: **RI-PEPU-BS-2026-001**.

Este documento constituye la base para la preparación de las ofertas. Si el oferente/proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente pliego de condiciones, 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.

Con la presente contratación se busca contratar los Servicios de Hosting del Sitio Alterno para el modelo de gestión de riesgo y continuidad de negocios del Registro Inmobiliario.

El presente pliego de condiciones se hace de conformidad con la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas (Artículo 2, numeral 3, párrafo II), de fecha 28 de 2025, el Manual General de Procedimientos de Compras y Contrataciones Públicas del Poder Judicial y de la Resolución núm. 01-2023, de fecha 02 de mayo de 2023 que establece el Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial. Los oferentes/proponentes deberán estar inscritos en el Registro de Proveedores del Estado.

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

2. ANTECEDENTES

El Data Center del Registro Inmobiliario tiene la infraestructura física adecuada para operar de manera satisfactoria, el mismo está debidamente acondicionado con los subsistemas que garantizan la climatización necesaria para el buen funcionamiento de los equipos, así como con el soporte eléctrico en UPS y plantas de generación para mitigar la interrupción momentánea de electricidad. También cuenta con un sistema de control de acceso, de predetección y mitigación de incendios, para prevenir y remediar riesgos eventuales de seguridad.

Esta infraestructura es adecuada para apoyar las operaciones diarias del Registro Inmobiliario, no obstante, la misma no prevé riesgos fuera de lo cotidiano, a los que puede estar sometido un Data Center, tales como eventos naturales: incendios, terremotos, inundaciones, huracán o eventos causados por el humano como las huelgas, sabotajes o ataques cibernéticos, que pueden poner en peligro de forma temporal o indefinida las operaciones.

La relevancia de la misión institucional del Registro Inmobiliario, ante su obligación de custodiar los documentos y datos que avalan la propiedad inmobiliaria, hacen que cualquier falla que impida servir a las personas físicas o jurídicas que requieren sus servicios, el retraso en los tiempos de respuesta, la acumulación expedientes o perdidas de datos generen un gran impacto reputacional a la institución.

En ocasión de los anteriores indicados en diciembre del año 2021 se lleva a cabo el proceso RI-LPNBS-2021-008, sobre la contratación de Servicios de Hosting para la implementación de la Fase I del Sitio Alterno para el Modelo de Gestión de Riesgo y Continuidad de Negocios del Registro

Inmobiliario, resultando adjudicado **NAP del Caribe I.N.C.** con el objetivo de disponer de un sitio alterno con un proveedor de data center que garantice los más altos estándares, mejores prácticas, redundancia y alta disponibilidad requeridos y de esta manera podemos asegurar la continuidad de las operaciones y mitigar los riesgos asociados a interrupciones debido a eventos naturales u otras causas mayores.

Visto lo anterior fue suscrito el contrato núm. RI-2022-062 entre el Registro Inmobiliario y Nap del Caribe I.N.C. de fecha 01 de junio del 2022 por un periodo de 36 meses, a partir de la implementación. Este servicio fue implementado el 11 de noviembre 2022.

Posteriormente, el 29 de septiembre de 2025 fue publicado el proceso de excepción por proveedor único núm. RI-PEPU-BS-2025-003 para la "Contratación de los servicios de hosting para la infraestructura tecnológica del sitio alterno del Registro Inmobiliario". El mismo fue declarado desierto debido a que la garantía de seriedad de la oferta económica no cumplió el tiempo de vigencia, conforme a la establecido en el numeral 18 del pliego de condiciones.

Visto esto, en octubre 2025, fue solicitada una adenda económica para cubrir los pagos de noviembre 2025 a marzo 2026 correspondiente a 5 meses de renta por un monto total de RD\$5,694,492.45 y una adenda de tiempo por un periodo de 3 meses y diecinueve (19) días, a fin de poder continuar con los servicios de hosting del site alterno., contados desde el 11 de enero de 2026 al 30 de abril de 2026.

Cabe destacar que la disponibilidad de este servicio garantiza una adecuada recuperación de la operatividad de los sistemas críticos luego de una contingencia o desastre, en la que se vean afectados los procesos y recursos informáticos del Registro Inmobiliario.

Atendiendo a dar continuidad en garantizar los más altos estándares, mejores prácticas, redundancia y alta disponibilidad requeridos y de esta manera asegurar la continuidad de las operaciones y mitigar los riesgos asociados a interrupciones debido a eventos naturales u otras causas mayores, resulta esencial contratar los Servicios de Hosting del Sitio Alterno para el modelo de gestión de riesgo y continuidad de negocios del Registro Inmobiliario acorde al vencimiento de la contratación.

3. ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN

El proveedor deberá proporcionar procesamiento, almacenamiento, redes de datos en la nube, conexión a internet, software de replicación de datos que permitan el desarrollo de un sitio alterno redundante a nuestro sitio principal, a fin de implementar la estrategia de nube híbrida privada del Poder Judicial en el Registro Inmobiliario.

4. ÓRGANO RESPONSABLE DE ADJUDICACIÓN

Los procesos de compra de bienes son autorizados por el Consejo Directivo del Registro Inmobiliario (CDRI), luego el Comité de Compras y Contrataciones aprueba el uso del procedimiento de Excepción por Proveedor único, ejecuta y decide el procedimiento.

5. NORMAS APLICABLES

El procedimiento será regido por el presente Pliego de Condiciones y el Reglamento de Compras del Poder Judicial aprobado mediante Resolución núm. 01-2023, de fecha 02 de mayo de 2023, así como las siguientes normas:

- Ley núm. 200-04, de fecha 25 de febrero de 2005, sobre Libre Acceso a la Información Pública.
- La Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas (Artículo 2, numeral 3, párrafo II), de fecha 28 de 2025.
- 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.

6. FUENTES DE RECURSOS

Los recursos para financiar el costo de la contratación, objeto del presente proceso, provienen de los fondos del Registro Inmobiliario correspondientes del año 2026, 2027, 2028 y 2029.

7. 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, deberán contar con la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

8. PRESUPUESTO DEL PROYECTO

EL PRESUPUESTO DE ESTE PROYECTO ES DE CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (**RD\$45,000,000.00**).

9. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS ACONEXOS.

Ítem	Descripción	Cantidad
1	Servicio de Hosting para la Fase I del Sitio Alterno del Registro Inmobiliario (aprovisionamiento de procesamiento, almacenamiento, redes de datos en la nube, conexión a internet, software de replicación de datos, por 36 meses).	1

10. ACTIVIDADES DE LA CONTRATACIÓN

Para los fines del proceso que se trata, la empresa deberá realizar las actividades que se indican a continuación:

- Validar las configuraciones necesarias para la replicación de datos desde nuestro data center al sitio alterno.
- Proveer la documentación técnica, licencias y de garantías que sean requeridas como parte del proceso, así como los diagramas de la infraestructura y funcionalidades de estas.
- Proveer capacitación y entrenamiento al personal de la institución en la plataforma de administración y gestión del ambiente contratado.

- Proveer ingenieros especializados que sean requeridos como parte del proceso, pruebas y soporte de la infraestructura contratada.
- Apoyar en las pruebas de funcionalidad en contingencia.
- Establecer un procedimiento entre el RI y el proveedor, en donde se prevea el posible crecimiento y se estime el costo de las ampliaciones requeridas, proveyendo la opción de consumo de servicios, para ampliarlo cuando se requiera y considere necesario.
- Entregar la documentación técnica que avale el consumo de los servicios contratados y las facturas generadas por el proveedor.
- Proveer todos los bienes y servicios conexos incluidos en el alcance, de acuerdo con el plan de entrega y cumplimiento. Salvo disposición contraria establecida en el presente pliego de condiciones, el suministro deberá incluir todos aquellos ítems que no hubiesen sido expresamente indicados en el presente documento, pero que pueda inferirse razonablemente del mismo, que son necesarios para satisfacer la implementación. Por lo tanto, dichos artículos serán suministrados por el proveedor como si hubiesen sido expresamente mencionados en el presente pliego de condiciones.

11. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Especificaciones del centro de datos del proveedor	
1	<p>Construcción: Los centros de datos del proveedor deben estar localizados en República Dominicana, debe ser Tier III como mínimo y cumplir con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diseñado y construido bajo estándares internacionales de TIA 942 y el Uptime Institute utilizados en Data Centers a nivel mundial (incluyendo estándares: AIC, AISC, ASTM). - Construido para resistir terremotos y huracanes mínimo categoría 4 o superior. - Ubicado en zona segura de inundaciones y a distancia mínima a las costas del mar de unos 3 km. - Nivel mínimo de elevación de la facilidad de unos 40 pies sobre el nivel del mar. - Revestido de concreto armado, utilizando el modelo de construcción Box in a Box. - Más de 2 rutas independientes de acceso a la edificación ante un siniestro de gran magnitud. - Paredes cortafuego Retardante de 2Hrs. - Sistema de detección y supresión de incendios de acuerdo a las normas NFPA-13, NFPA-72 y NFPA-75. - Sistema de Circuito Cerrado de TV con cámaras monitoreadas 24x7 los 365 días del año y cuyos contenidos de almacenamiento mínimo sea de 60 días en cumplimiento de PCI.
2	<p>Energía: Los centros de datos del proveedor deben disponer de energía comercial, UPS redundantes, y cumplir con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acometidas eléctricas redundantes e independientes (2N+1) - Sistema de prevención de interrupción eléctrica (UPS) y barras de distribución (A+B). - Mínimo 4 generadores de energía configurados en cascada. - Capacidad de operación ininterrumpida del sistema de plantas de emergencia más de 15 días. - Corriente alterna trifásica de 225 Amps. a 120/208 Voltios.

3	<p>Climatización: Los centros de datos del proveedor deben disponer de un sistema de climatización redundante necesarios para sus capacidades, y cumplir con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Temperatura media $22^{\circ}\text{C} \pm 3^{\circ}\text{C}$ (Entre $66^{\circ}\text{F} \pm 77^{\circ}\text{F}$). - Nivel de humedad relativa de $55\% \pm 5\%$. - Sistema de Aire Acondicionado y ventilación (HVAC) alimentados por unidades de alta precisión. - Manejadoras de aire con redundancia 2N+1.
----------	---

4	<p>Conectividad: La conectividad en el centro de datos del proveedor, debe de cumplir las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Servicio de internet altamente redundante (5 proveedores mínimo). - Ancho de banda simétrico. - Múltiples entradas de conductos de fibra óptica. - Presencia de principales proveedores de telecomunicaciones, nacionales e internacionales. - Disponibilidad de servicio de conectividad internacional.
----------	---

Especificaciones técnicas

1	La solución de servicios de infraestructura debe garantizar el procesamiento, almacenamiento y redes de datos en configuración de alta disponibilidad para el despliegue de los sistemas informáticos y plataformas del RI.
2	El proveedor debe contar con al menos 70TB de almacenamiento.
3	Debe presentar solución de replicación para las máquinas virtuales (al replicar las máquinas virtuales se estarán replicando el sistema operativo, aplicaciones y datos) detalladas en la matriz de recursos anexos donde se encuentran las especificaciones de los equipos que se estarán replicando. La frecuencia de la replicación será definida post contratación.
4	Debe incluir 1 Firewall Virtual con las siguientes características para soportar al menos 10.000 conexiones: <ul style="list-style-type: none"> • IPS. • Advanced Malware Protection. • Application Control. • Web & Video Filtering. • Antispam Service. • Soporte 24x7X365
5	Debe incluir el servicio de conectividad a internet con las siguientes características: <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad: 150 Mbps • Al menos 3 direcciones IO Públicas (LACNIC) • Servicio de internet redundante con al menos 3 proveedores distintos.
6	Debe proveer conexiones requeridas para recibir un enlace M MPLS (conmutación de etiquetas multiprotocolo) con el proveedor CLARO.
7	Debe tener la capacidad de proveer procesamiento conforme a la matriz de recursos anexa, cuando este sea requerido, así como poder incrementar o bajar los mismos a demanda.

8	La infraestructura de servicio ofertada debe ser redundante en procesamiento, almacenamiento y redes de datos mediante un centro de datos alterno con igual características al principal
9	Debe disponer de una plataforma integral de seguridad, políticas y controles basados en ISO 27000 que garanticen la integridad y confidencialidad de los activos de información del RI.
10	Servicios profesionales especializados para la implementación y despliegue de los sistemas de información y plataformas del Registro Inmobiliario.
11	Servicios profesionales de gestión de incidentes 24*7*365 mediante NOC (Centro de Operaciones de la Red) y con una matriz de escalamiento definida, con al menos las personas con sus contactos por nivel.
12	Servicios técnicos de Monitoreo y Diagnóstico preventivo de las infraestructuras tecnológicas del RI mediante un NOC (Centro de Operaciones de la Red).
13	Servicios profesionales para el apoyo de pruebas técnicas de disponibilidad y continuidad, así como para gestión de cambios por parte del RI. revisar costo de pruebas de replicación, validar esos costos mensuales.
14	Debe suministrar los accesos correspondientes a la infraestructura contratada.
15	Debe ofrecer espacio y acceso a los técnicos previamente identificados por el RI para los trabajos en sitio.
16	Debe remitir a las instancias administrativas el RI la factura por concepto de uso de facilidades virtuales del procesamiento, almacenamiento y redes de datos redundantes.
17	Debe permitir el uso de procesamiento a demanda, así como el aumento de facilidades tecnológicas y reflejarse en la factura mensual.
18	El servicio debe permitir el uso de procesamiento a demanda, así como el aumento de facilidades tecnológicas previo acuerdo de las partes y reflejarse en la factura mensual. En la contracción se establecerá el procedimiento a utilizar.

12. TIEMPO Y FORMA DE ENTREGA DEL SERVICIO

La duración es de 36 meses contados a partir de la finalización del servicio contratado.

A continuación, se describe el producto a entregar en esta contratación:

Productos	Actividades	Tiempo de entrega
P1	Servicio de Hosting del Sitio Alterno del Registro Inmobiliario (aprovisionamiento de procesamiento, almacenamiento, redes de datos en la nube, conexión a internet, software de replicación de datos, por 36 meses)	2 semanas a partir de la suscripción del contrato y/o emisión de la orden de compras.

Luego de finalizada la entrega conforme del producto 1, las rentas mensuales se realizarán por un periodo de 36 meses, con crédito a 30 días, luego de la certificación de conformidad por parte

de la Sub-Administración TIC del RI, sobre la satisfacción del servicio el cual debe ceñirse a las especificaciones técnicas de las actividades y productos definidos en el presente documento.

La duración total de la entrega del servicio debe ser de 2 semanas, período en que el adjudicatario deberá entregar el producto de la contratación, donde posteriormente iniciará con la facturación mensual de 36 meses hasta la finalización del contrato.

Para los fines, se deberá cumplir con lo siguiente:

- Proveer ingenieros especializados para el servicio, implementación, pruebas y soporte de la infraestructura contratada.
- Apoyar en las pruebas de funcionalidad en contingencia.
- Establecer un procedimiento entre el RI y el proveedor, en donde se prevea el posible crecimiento y se estime el costo de las ampliaciones requeridas, proveyendo la opción de consumo de servicios, para ampliarlo cuando se requiera y considere necesario.
- Entregar la documentación técnica que avale el consumo de los servicios contratados y las facturas generadas por el proveedor.
- Proveer todos los bienes y servicios conexos incluidos en el alcance, de acuerdo con el plan de entrega y cumplimiento. Salvo disposición contraria establecida en el presente pliego de condiciones, el suministro deberá incluir todos aquellos ítems que no hubiesen sido expresamente indicados en el presente documento, pero que pueda inferirse razonablemente del mismo que son necesarios para satisfacer la implementación. Por lo tanto, dichos artículos serán suministrados por el proveedor como si hubiesen sido expresamente mencionados en el presente pliego de condiciones.

13. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROCESO

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación, llamado a participar en el proceso.	Viernes 13 de febrero de 2026
2. Período de consultas (aclaraciones).	Lunes 16 de febrero de 2026
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones mediante circulares, enmiendas y/o adendas	Martes 17 de febrero de 2026
4. Recepción de ofertas técnicas (sobre A) y económica (sobre B)	<p>Jueves 19 de febrero de 2026 hasta las 2:30 p.m. Entregar en la recepción ubicado en el 2do nivel del Departamento de tecnología del Registro Inmobiliario.</p> <p>Apertura de ofertas a partir de las 3:00 p.m.</p>
5. Verificación, validación y evaluación de credenciales/ofertas técnicas.	Viernes 20 de febrero de 2026

6. Informe preliminar de evaluación de credenciales/ofertas técnicas	Lunes 23 de febrero de 2026
7. Aprobación del informe preliminar de evaluación de credenciales/ofertas técnicas	Martes 24 de febrero de 2026
8. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanable (si aplica)	Miércoles 25 de febrero de 2026
9. Ponderación y evaluación de subsanaciones	Jueves 26 de febrero de 2026
10. Informe definitivo de evaluación de credenciales/ofertas técnicas	Martes 03 de marzo de 2026
11. Aprobación del informe definitivo de evaluación de credenciales/ofertas técnicas	Jueves 05 marzo de 2026
12. Adjudicación	Martes 10 de marzo de 2026
13. Notificación y publicación de adjudicación.	5 días a partir del acto administrativo de adjudicación.
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
14. 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.
15. Suscripción del contrato	Dentro de los siguientes 10 días, contados a partir de la Notificación de Adjudicación.

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 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. 4030 Y 4045.

E-mail: licitacionesri@ri.gob.do

Referencia: RI-PEPU-BS-2026-001

15. CIRCULARES Y ENMIENDAS

El Comité de Compras y Contrataciones 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 con un **(1) ejemplar** debidamente marcado como **"ORIGINAL"** en la primera página del ejemplar. Los documentos contenidos en los sobres 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 Contrataciones

Registro Inmobiliario

Referencia: RI-PEPU-BS-2026-001

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. 4030 Y 4045.

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 EN EL SOBRE A (CREDENCIALES Y TÉCNICA):

17.1. DOCUMENTACIÓN DE CREDENCIALES:

1. Formulario de presentación de oferta (Anexo).
2. Formulario de información sobre el oferente (Anexo).
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) actualizado y la actividad comercial de acuerdo con el objeto contractual.
4. 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).
5. Certificación de pago de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) de la empresa.
6. Registro Mercantil vigente.
7. Declaración Jurada Simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 38 de la Ley núm. 47-25 sobre Contrataciones Públicas y el artículo 14 de Reglamento de Compras y Contrataciones del Poder Judicial.

Nota: En caso de ser adjudicatario, el proveedor deberá suministrar adicionalmente los siguientes documentos: 1) Estatutos societarios vigentes, 2) Nómina de accionistas; y, 3) última acta de asamblea realizada que designe expresamente el actual gerente o consejo de administración que tiene la potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, según aplique, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.

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 provisional del consorcio en el Registro de Proveedores del Estado.
- 4) Registro de Proveedor del Estado de cada integrante del consorcio, no estar inhabilitado,
- 5) 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 de 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.

17.2 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA:

1. **Oferta técnica** (de acuerdo con lo solicitado en el presente pliego de condiciones).
2. **Carta compromiso** de garantía de los bienes y servicios a ofertar, por 3 años.
3. **Mínimo dos (2) certificaciones** de entrega satisfactoria de procesos similares al objeto de la presente contratación, que demuestre experiencia de los últimos cinco (5) años.

17.3 DOCUMENTACIÓN FINANCIERA:

a) Los Estados financieros auditados de los últimos 2 períodos fiscales, certificados por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado), **Informe firmado y sellado. Todas las páginas de los estados financieros deben estar selladas:**

- Índice de solvencia = ACTIVO TOTAL / PASIVO TOTAL
Límite establecido: Igual o Mayor a 1.0

18. DOCUMENTOS PARA PRESENTAR EN LA OFERTA ECONÓMICA "SOBRE B":

1. **Formulario de Presentación de Oferta Económica o su equivalente. (Anexo)** (NO subsanable).
2. **Garantía de la Seriedad de la Oferta:** 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 90 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

La oferta económica deberá presentarse en pesos oro dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en **dos decimales (XX.XX)** que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.

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

En los casos en que la oferta la constituyan varios bienes, los oferentes/proponentes participantes deben cotizar únicamente lo evaluado conforme, en el proceso de evaluación técnica.

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 automática de la oferta.

19. 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) que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 38 de la Ley núm. 47-25 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 y el precio que proponga en el momento de presentación de la oferta.

20. APERTURA DE OFERTAS:

El día de la recepción de las ofertas, tanto técnicas y económicas, llegada la hora de la apertura del Notario Público actuante procederá a la apertura de los sobres, según el orden de llegada, en primer lugar, serán abiertos los sobre A, acto seguido los sobre B verificando que la documentación contenida en los mismos esté correcta. El Notario Público actuante, deberá rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los sobres, haciendo constar en el mismo la cantidad de páginas existentes. El Notario Público actuante elaborará el Acta Notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del Acto de Apertura de los sobres, si las hubiere. Las observaciones referentes a la Oferta que se esté leyendo, deberán realizarse en ese mismo instante, levantando la mano para tomar la Página 16 de 25 palabra. El Notario actuante procederán a hacer constar todas las incidencias que se vayan presentando durante la lectura. El Oferente o su representante que durante el proceso de la Comparación de precios tome la palabra sin ser autorizado o exteriorice opiniones despectivas sobre algún producto o compañía, será sancionado con el retiro de su presencia del salón, con la finalidad de mantener el orden. En caso de discrepancia entre la Oferta presentada en el formulario correspondiente, debidamente recibido por el Notario Público actuante y la lectura de la misma, prevalecerá el documento escrito. El acta notarial estará disponible para los Representantes Legales de los Oferentes, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información Pública (OAIP).

21. CRITERIO DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente en todas las etapas del proceso, para demostrar el cumplimiento de todos los aspectos requeridos, los cuales serán verificados bajo la modalidad **“CUMPLE/ NO CUMPLE”**, como sigue a continuación:

Documentación	Criterio	Referencia
Documentación Credencial	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral 17.1
Técnica	Cumple/No Cumple	Documentación técnica Cumple/No Cumple Conforme documentación requerida en el numeral 17.2
Financiera	Cumple/No cumple	Conforme documentación requerida en el numeral 17.3

Documentación Económica	Cumple/No cumple para la garantía solicitada. Presente menor precio.	Conforme documentación requerida en el numeral 18
--------------------------------	--	---

22. CONDICIONES DE LA EVALUACIÓN DE OFERTAS

El Comité de Compras y Contrataciones 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.

23. SUBSANACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS

Durante la etapa de subsanación de ofertas técnicas, el Departamento de Compras y Contrataciones podrá solicitar al oferente la subsanación de su oferta en el plazo establecido en el cronograma del proceso mediante correo electrónico, para que en el plazo definido corrija cualquier documentación que no haya sido presentada correctamente conforme a los artículos 48 y 49 del Reglamento de Compras y Contrataciones del Poder Judicial.

24. ADJUDICACIÓN

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará las ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás renglones que regulen la actividad contractual.

La adjudicación será realizada **por la totalidad de la oferta**, el oferente cuya propuesta compruebe cumplir con lo siguiente:

1. Haya sido **calificada como cumple en la documentación de credenciales y financiera**.
2. Haya **sido calificada como cumple en la documentación técnica**.
3. Haya **sido calificada como cumple en la documentación económica**.

- Si completada la evaluación económica se comprueba que existe un empate con relación a dos (2) o más ofertas, se realizará un sorteo en presencia de un Notario Público certificado.
- El Comité de Compras y Contrataciones 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 firma del acta de adjudicación.

- La notificación de adjudicación será enviada vía correo electrónico, al correo indicado en el formulario de información del oferente.

Nota: La Gerencia Legal podrá requerir al adjudicatario cualquier otra documentación necesaria para formalizar la contratación.

25. DECLARATORIA DE DESIERTO

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

26. CONSIDERACIONES IMPORTANTES DE LOS PRODUCTOS O ENTREGABLES

Los productos parciales y documentos finales que debe entregar el proveedor que resulte adjudicatario de la contratación, deben ser entregados en los plazos previstos en el contrato a suscribir.

El producto deberá estar acompañado de su acta de aceptación correspondiente. El Acta de aceptación es un documento relativo a la aceptación de tareas o de los servicios por parte del Registro Inmobiliario. La misma debe describir el detalle de lo que se estará aceptando y deben estar firmadas por los actores involucrados en el proceso.

La validación técnica y recepción de los entregables será realizada por el encargado de Infraestructura y Comunicaciones TIC y gerente de Operaciones TIC (Líderes Técnicos) y gestor de Proyectos TIC (Coordinador del Proyecto), designados por el Registro Inmobiliario.

27. DEDICACIÓN, LUGAR Y DURACIÓN

Los especialistas podrán realizar sus actividades de forma remota y cuando sea estrictamente necesario in situ en la Sede Central del Registro Inmobiliario, Av. Independencia, esquina avenida Enrique Jiménez Moya en la ciudad de Santo Domingo de Guzmán.

El Registro Inmobiliario habilitará un espacio físico en sus oficinas para las actividades, reuniones de trabajo y presentaciones de validación si fuese necesario.

La empresa adjudicataria deberá habilitar espacio físico y equipamiento para las operaciones que puedan realizarse de manera remota y debe igualmente ofrecer espacio a los técnicos previamente identificados por el Registro Inmobiliario para las actividades, reuniones de trabajo y presentaciones de validación que se requieran llevar a cabo desde sus instalaciones.

Nota: Los especialistas evitarán cualquier actividad que pudiere generar conflicto de interés durante la prestación de los servicios profesionales a la institución.

28. PROPIEDAD INTELECTUAL

Los productos de la contratación en su totalidad: escritos, informes, cronogramas, bases de datos, formularios, cuadros, esquemas, procesos, procedimientos e instrumentos utilizados y aplicados, y toda documentación producto del servicio a contratar, serán de total propiedad del Registro Inmobiliario, la cual tendrá todos los derechos y con carácter exclusivo para utilizarlos de manera parcial o total, publicarlos y difundirlos.

El producto final no podrá ser utilizado, parcial ni totalmente, por el consultor para otros fines, ni en otras instancias e instituciones ajenas al Registro Inmobiliario.

29. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DATOS

La empresa adjudicada no podrá en ningún momento proporcionar a terceros, directa o indirectamente, por sí o interpósita persona, información confidencial, así como aspectos relativos 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 entera o tome conocimiento en virtud del desarrollo de la contratación. Lo anterior se extiende a todos los dependientes de la empresa debiendo este adoptar las medidas necesarias para que su personal cumpla las normas de confidencialidad establecidas.

La empresa no podrá revelar ninguna información confidencial propiedad de la institución, relacionada con los servicios realizados, sin el consentimiento previo y por escrito por parte del Registro Inmobiliario.

Para garantizar la seguridad y privacidad de los datos procesados, se establecen las siguientes disposiciones:

- La información procesada por el servicio de inteligencia artificial deberá **permanecer en todo momento dentro del entorno del Registro Inmobiliario (RI) y no podrá ser almacenada fuera de este.**
- La empresa adjudicada **se compromete a no utilizar, analizar ni explotar la información capturada para ningún otro propósito** que no sea el estrictamente definido en el presente pliego.
- En caso de requerirse almacenamiento temporal de los documentos o datos procesados, este deberá realizarse **exclusivamente dentro de la infraestructura del RI**, garantizando el uso de **mecanismos de cifrado y acceso restringido** para su protección.

La violación del principio de confidencialidad constituirá un incumplimiento por parte de la empresa, quien podrá ser susceptible de ser demandada por la institución por los daños directos derivados del incumplimiento de dicha obligación.

30. NO RELACIÓN LABORAL

Queda entendido que el estatus jurídico de cualquier persona que prestare servicios como resultado del presente proceso es simplemente el de un contratista 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.

- El Registro Inmobiliario no será responsable del pago del salario del personal en que él oferente se apoye para la ejecución de sus servicios; tampoco será responsable de daños que pudiere sufrir cualquier personal que labore bajo su responsabilidad.
- Durante la ejecución de todos los trabajos del objeto del presente proceso existirá un estrecho contacto con la Sub-administración de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Registro Inmobiliario, con el fin de garantizar el adecuado seguimiento y resultados preestablecidos, de acuerdo con las necesidades e intereses del Registro Inmobiliario.

31. PENALIDADES POR RETRASOS EN LA ENTREGA DE LOS PRODUCTOS

El plazo previsto para la ejecución de esta implementación es de 2 semanas. El oferente deberá respetar estos plazos en la preparación de su propuesta y adecuar el resto de las actividades a cumplir con las fechas mencionadas. El oferente tendrá una penalidad de un 1% del monto del contrato por cada semana de retraso.

32. PENALIDADES POR CAMBIOS EN EL PERSONAL

Sin menoscabo de las disposiciones anteriormente mencionadas, cualquier cambio en el equipo de trabajo propuesto, generará una penalidad de un uno por ciento (1%) del valor del contrato adjudicado, por cada miembro reemplazado.

33. CONTRATO

En el plazo establecido en el cronograma de este pliego de condiciones, se redactará el contrato conforme con todas las normas y procedimientos de contrataciones vigentes.

El adjudicatario y el Registro Inmobiliario no contraen obligación alguna hasta tanto sea firmado el contrato correspondiente entre las partes.

El adjudicatario con la aceptación de la adjudicación se compromete a mantener vigentes los documentos legales presentados en su oferta hasta el término de las obligaciones contractuales, son pena de rescisión unilateral del contrato sin responsabilidad por parte del Registro Inmobiliario

34. 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.

35. VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del contrato será de **treinta y ocho (38) meses** a partir de la activación del servicio o hasta su fiel cumplimiento, o cuando una de las partes decida rescindirlo, de conformidad con lo establecido en este pliego de condiciones y el contrato resultante.

36. 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 Contrataciones 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.

37. PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Los contratos deberán celebrarse en el plazo que se indique en el presente pliego de condiciones, no obstante, deberán suscribirse en un plazo no mayor de **diez (10) días hábiles**, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación.

38. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Se considerará incumplimiento del contrato:

- a. Si el proveedor no ejecuta todas las obligaciones requeridas a total y completa satisfacción del contratista.
- b. Si el proveedor se demora en la ejecución de la contratación.
- c. Si los bienes y servicios ejecutados por el proveedor no se corresponden con las especificaciones técnicas ni lo con lo establecido en el contrato.
- d. Si el proveedor viola cualquier término o condiciones del contrato.

En el evento de terminación del contrato, el proveedor tendrá derecho a ser pagada por todo el trabajo adecuadamente realizado hasta el momento en que el contratista le notifique la terminación.

39. EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento del contrato por parte del proveedor podrá determinar su finalización, procediéndose a contratar al oferente que haya quedado en el segundo lugar.

En los casos en que el incumplimiento del proveedor constituya el incumplimiento de las especificaciones técnicas o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, el Registro Inmobiliario podrá determinar su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta, así como realizar cualquier reclamo ante los tribunales correspondientes.

En caso de retraso en el cumplimiento de la entrega de los productos por parte del adjudicatario, el Registro Inmobiliario podrá comunicarle que debe, en un plazo de cinco (5) días hábiles, cumplir con el requerimiento realizado; de lo contrario, salvo caso de Fuerza Mayor o Caso Fortuito, el Registro Inmobiliario le retendrá el equivalente a 0.5% del valor total del contrato por cada día hábil de retraso hasta treinta (30) días; si llegado el plazo de los treinta (30) días el adjudicatario aún no cumple con el requerimiento, el Registro Inmobiliario podrá ejecutar la fianza de fiel cumplimiento del contrato y podrá rescindir el mismo.

Esta penalidad aplicada a cada día de atraso en la entrega del proyecto será descontada del pago final y/o de las garantías constituidas en efecto o de las sumas acreditadas al adjudicatario.

El pago con la deducción por concepto de penalidad no exonerará al adjudicatario de su obligación de terminar la obra, ni de ninguna de sus demás obligaciones ni responsabilidades emanadas de este contrato. A este efecto el adjudicatario declara que queda constituido en mora por el sólo vencimiento del plazo señalado, sin necesidad de requerimiento alguno de acuerdo con la ley.

40. 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:

1. Incumplimiento del proveedor.
2. Incursión sobrevenida del proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar con la administración pública que establezcan las normas vigentes.
3. Cuando por causa de fuerza mayor o caso fortuito se vea impedida la ejecución de este.

En la terminación del contrato, el proveedor tendrá derecho a pagar por todo el trabajo realizado hasta que el contratista le notifique la terminación.

41. INICIO DE EJECUCIÓN

Una vez formalizado el correspondiente contrato de servicios, emitida la orden de compras y finalizada la vigencia actual del servicio entre la entidad contratante y el proveedor, éste último iniciará la ejecución del contrato.

42. FORMA DE PAGO

Pagos mensuales con crédito de 30 días, posterior a la entrega del servicio y facturación mensual, durante 36 meses, contra entrega de la certificación de conformidad por parte de la Sub-Administración TIC del RI, sobre la satisfacción del servicio el cual debe ceñirse a las especificaciones técnicas de las actividades y productos definidos en el presente documento.

Nota: Las facturas deben ser emitidas con numero de comprobante gubernamental a nombre del Registro Inmobiliario, RNC: 424-00093-1, firmada y sellada, expresadas en pesos dominicanos."

43. REQUISITOS DE LA 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 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.

44. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

Si se estimase que los citados 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 la ejecución de la contratación, en las condiciones establecidas en el presente pliego de condiciones. El proveedor responderá por todos los daños y perjuicios causados a la entidad contratante y/o entidades destinatarias y/o frente a terceros derivados del proceso contractual.

45. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS O CONTROVERSIAS

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

1. La Constitución de la República Dominicana, proclamada el 13 de junio del 2015;
2. La Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas (Artículo 2, numeral 3, párrafo II), de fecha 28 de 2025.
3. El Reglamento de Compras del Poder Judicial aprobado mediante Resolución núm. 01-2023, de fecha 02 de mayo de 2023;
4. El Pliego de condiciones;
5. La Oferta;
6. La Adjudicación;
7. El Contrato;
8. 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 Contrataciones y el ordenamiento jurídico aplicable a la contratación de que se trata.

46. 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.033).
4. Modelo de declaración jurada simple.
5. Código de Ética del Poder Judicial.
6. Formulario de recepción y firma de Código de Ética



PODER JUDICIAL | REPÚBLICA DOMINICANA

Deyvi D. Ramos de la Rosa
Maridalia M. del Orbe de Acosta
Eduin J. Ciriaco
Randy R. Canela Eduardo

Documento firmado digitalmente, puede validar su integridad en el siguiente enlace:
<https://firma.poderjudicial.gob.do/inbox/app/poderjudicial/v/30WR-KP45-R08G-1ART>

