



PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MOTOR DE FIRMA PARA LA AMPLIACIÓN DE
FIRMAS DIGITALES DEL REGISTRO INMOBILIARIO.

PROVEEDOR ÚNICO
RI-PEPU-BS-2026-003

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Julio 2026

1. INFORMACIÓN GENERAL

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 excepción por **PROVEEDOR ÚNICO**, a los fines de presentar su oferta para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MOTOR DE FIRMA PARA LA AMPLIACIÓN DE FIRMAS DIGITALES DEL REGISTRO INMOBILIARIO.**, proceso de referencia núm.: **RI-PEPU-BS-2026-003**.

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.

El presente pliego de condiciones se hace de conformidad con la Ley núm. 47-25 de fecha 28 de julio de 2025 sobre Contrataciones Públicas y de la Resolución núm. 001-2023, de fecha 2 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. OBJETIVO

Con la presente contratación se busca ampliar el licenciamiento de la solución de firma digital del Registro Inmobiliario, incrementando la cantidad de firmas disponibles para garantizar la continuidad operativa de los procesos institucionales y cubrir la demanda de firma electrónica.

3. JUSTIFICACIÓN

La presente contratación por procedimiento de excepción por proveedor único se sustenta en el artículo 46, numeral 6 de la Resolución núm. 01-2023 del Consejo del Poder Judicial, de fecha 2 de mayo de 2023 que establece el Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial.

Esto así, en virtud de que VIAVANSI CORPORACIÓN, S.L., fabricante de la solución tecnológica a contratar, certificó que la empresa AVANSI, S.R.L. es el distribuidor único autorizado para la comercialización de las licencias de sus productos de software en la República Dominicana, por lo que existe un único proveedor autorizado para suministrar el bien objeto de la presente contratación.

Así las cosas, en fecha 29 de junio de 2026, mediante comunicación emitida por el fabricante de la solución tecnológica objeto de la presente contratación, se certificó que la empresa AVANSI, S.R.L. es el distribuidor único autorizado para la comercialización de las licencias de los productos de software Viafirma en la República Dominicana, razón por la cual la adquisición del licenciamiento requerido únicamente puede realizarse a través de dicha empresa.

4. ACTIVIDADES LA CONTRATACIÓN.

Para el logro del objetivo propuesto, el adjudicatario deberá:

- Suministrar un paquete de doscientas mil (200,000) firmas digitales para su consumo en la plataforma de firma electrónica actualmente utilizada por el Registro Inmobiliario.
- Garantizar la disponibilidad del licenciamiento requerido para la firma electrónica y el sellado de tiempo de los documentos gestionados por los sistemas institucionales.
- Mantener la continuidad de los servicios de la solución durante la vigencia de la contratación.

5. 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. 01-2023 del Consejo del Poder Judicial, de fecha 2 de mayo de 2023, así como por las normas siguientes:

- Ley núm. 47-25, de fecha de fecha 28 de julio de 2025 sobre Contrataciones Públicas.
- Ley núm. 200-04, de fecha 25 de febrero de 2005, sobre Libre Acceso a la Información Pública.
- 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.

FUENTES DE RECURSOS

Los fondos para financiar el costo de la presente contratación provienen del presupuesto del Registro Inmobiliario por un monto total de RD\$ 2,642,000.00, conforme al Certificado de Apropiación Presupuestaria marcado con el núm. de oficio TI-S-2026-112 de fecha 07 de julio correspondiente al año 2026.

6. IDIOMA

El idioma oficial del presente procedimiento es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el oferente y el Comité de Compras y Contrataciones deberán ser presentados en este idioma. Si se encontrase dentro de las ofertas algún documento en idioma distinto, el Registro Inmobiliario, podrá solicitar al oferente la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado tanto en el transcurso del procedimiento de selección, como durante la vigencia del contrato que de este se derive.

7. PERFIL DEL PROVEEDOR.

El oferente debe ser distribuidor autorizado del bien ofertado. Esta condición debe ser demostrable presentando carta del fabricante.

8. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A EJECUTAR

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANT.	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
1	Servicios de software de motor de firma electrónica	200,000	AMPLIACIÓN DE LICENCIAS PARA FIRMA DIGITAL 1. Gestión de Ciclo de Vida y alojamiento de Certificados: Solicitar, Renovar, Importar, Revocar, Desactivar y Delegar. 2. Cantidad de firmas en la aplicación versión de escritorio homogéneas a la versión Web. 3. Capacidad para procesar doscientos (200,000) mil firmas. 4. API de integración con otras aplicaciones de escritorio y web. 5. Aplicación móvil. 6. Personalización del diseño de las vistas. 7. Seguimiento en tiempo real vía API. 8. Reportes avanzados. 9. Registros de auditoría. 10. Recordatorios y notificaciones respecto a fecha de caducidad de los certificados. 11. Suscripción con validez de cinco (5) meses. 12. Debe permitir que los funcionarios del Registro Inmobiliario 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.
2	Servicio de TSA (Time Stamping Authority) para implementación de sellos de tiempo	200,000	AMPLIACIÓN DE LICENCIAS DE USO DE SELLOS DE TIEMPO PARA FORTRESS 1. Paquete de sellos de tiempo (Timestamping) para un volumen de doscientos (200,000) mil firmas con posibilidad de expansión en sucesivas renovaciones. 2. Resellado y actualización de sello de tiempo. Suscripción con validez de cinco (5) meses.

9. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROCESO

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación, llamado a participar en el proceso.	Miércoles 15 de julio 2026
2. Período de consultas (aclaraciones)	Viernes 17 de julio 2026
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones mediante circulares, enmiendas y/o adendas	Lunes 20 de julio de 2026
4. Recepción y apertura de ofertas técnicas (sobre A) y económicas (sobre B)	Martes 21 de julio de 2026 hasta las 2:30 pm, entregar en la recepción ubicada en el 2do nivel del Departamento de Tecnología del Registro Inmobiliario. Apertura de ofertas a partir de las 3:00 pm.
5. Verificación, validación y evaluación de credenciales/ofertas técnicas	Martes 21 de julio de 2026
6. Informe preliminar de evaluación de credenciales/ofertas técnicas	Miércoles 22 de julio de 2026
7. Aprobación del informe preliminar de evaluación de credenciales/ofertas técnicas	Jueves 23 de julio de 2026
8. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanable (si aplica)	Jueves 23 de julio de 2026
9. Ponderación y evaluación de subsanaciones	viernes 24 de julio de 2026
10. Informe definitivo de evaluación de credenciales/ofertas técnicas	Lunes 27 de julio de 2026
11. Aprobación del informe definitivo de evaluación de credenciales/ofertas técnicas y económicas.	Martes 28 de julio de 2026
12. Adjudicación	Miércoles 29 de julio de 2026
13. Notificación y publicación de adjudicación	Jueves 30 de julio de 2026
14. 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.
15. Suscripción del contrato	Dentro de los siguientes 10 días, contados a partir de la Notificación de Adjudicación.

10. RESPONSABILIDADES DEL PROVEEDOR

- Ejecutar la contratación de conformidad con lo ofertado.
- Cumplir con los tiempos establecidos de entrega.
- Cumplir con las obligaciones laborales estipuladas por ley respecto del personal provisto.
- 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 subcontratistas.
- Los especialistas evitarán cualquier actividad que pudiere generar conflicto de interés durante la prestación de los servicios profesionales a la institución.

11. 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. 4046

E-mail: licitacionesri@ri.gob.do

Referencia: RI-PEPU-BS-2026-003

12. 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.

13. 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-2026-003

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. 4046

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.

14.DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN EL SOBRE A (CREDENCIALES Y TÉCNICA):

15.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 al 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 No. 47-25 sobre contrataciones públicas y el artículo 14 de Reglamento de Compras y Contrataciones del Poder Judicial.

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.

16.DOCUMENTACIÓN FINANCIERA:

Estados financieros auditados correspondientes a los dos (2) últimos periodos fiscales cerrados, certificados por una firma de auditores o un contador público autorizado (CPA), conforme a la fecha de cierre establecida en los estatutos y al plazo previsto para su presentación ante la asamblea.

Los estados financieros deben de cumplir con el siguiente indicador financiero:

▪Índice de solvencia = ACTIVO TOTAL / PASIVO TOTAL

Límite establecido: Igual o Mayor a 1.0

Nota: Los Estados Financieros auditados de los dos últimos periodos fiscales deben estar certificados por una firma de auditores o un Contador Público Autorizado (CPA). El informe de auditoría debe estar firmado y sellado y todas las páginas de los EEEF deben contar con su sello.

17.DOCUMENTACIÓN TÉCNICA:

1. Oferta técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas en el numeral 8)
2. Carta de compromiso de garantía de suscripción por cinco (5) meses.

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 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. **(NO subsanable)**

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) no está dentro de las prohibiciones del artículo 38 de la Ley núm. 47-25 y sus modificaciones y el artículo 14 de Reglamento de Compras y Contrataciones 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.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 como sigue a continuación:

Documentación	Criterio	Referencia
Documentación Credencial	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral 15.
Documentación Financiera	Cumple/ No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral 16.
Documentación Técnica	Cumple/No Cumple	Conforme a las Especificaciones requeridas en el numeral 17.

Documentación	Criterio	Referencia
Documentación Económica	Menor precio Cumple/No cumple para la garantía solicitada	Conforme a lo establecido numeral 18.

Detalle evaluación de ofertas técnicas:

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad "CUMPLE/NO CUMPLE".

CRITERIO	EVALUACION
1.1 Servicios de software de motor de firma electrónica (200,000 mil)	Cumple/No Cumple
1.2 Servicio de TSA (Time Stamping Authority) para implementación de sellos de tiempo (200,000 mil)	Cumple/No Cumple
1.3 Carta de compromiso de garantía de suscripción por cinco (5) meses	Cumple/No Cumple

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.

21.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.** Haber sido **calificada como cumple en la documentación de credenciales y financiera.**
 - 2.** Haber **sido calificada como cumple en la evaluación técnica.**
 - 3.** Haber sido **calificada como cumple en la documentación económica.**
 - 4. Presente el menor precio.**

- El Comité de Compras y Contrataciones procederá a informar al oferente Avansi el resultado del proceso 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.

22.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.

23. CONFIDENCIALIDAD

La empresa adjudicada no podrá en ningún momento proporcionar a terceros, directa o indirectamente, por si o interpósita persona, información confidencial, así como aspectos relativos a los sistemas de trabajo, administración, organización y/o seguridad del Registro Inmobiliario (RI) 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 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.

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

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.

24.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.

25.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.

26. 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.

27. 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 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.

En caso de retraso en el cumplimiento de las obligaciones del proveedor, el Registro Inmobiliario debe comunicar a el proveedor que tiene un plazo de diez (10) días hábiles para cumplir con el requerimiento realizado; de lo contrario el Registro Inmobiliario le deducirá el cero punto tres por ciento (0.3%) del valor total del contrato por cada día de retraso. Dicha penalización se aplicará por retención en el siguiente pago que corresponda. Si llegado el plazo de los diez (10) días y el proveedor aún no cumple con el requerimiento, el Registro Inmobiliario ejecutará la fianza de fiel cumplimiento del contrato y se reserva el derecho a ejercer la resolución unilateral del contrato.

28. 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.

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.

29.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 del mismo.
- 4.** La mora del proveedor en la ejecución de servicio o entrega de los bienes por causas imputables a éste por más del tiempo establecido en estas bases de contratación.
- 5.** El incumplimiento de la calidad en relación con las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;
- 6.** El suministro, prestación o ejecución de menos unidades solicitadas y/o adjudicadas.
- 7.** Intentar cambiar la propuesta técnica luego de recibida la adjudicación.
- 8.** No entrega del servicio y/o bienes con las condiciones contratadas de acuerdo con su cotización.
- 9.** No entrega del servicio y/o bienes en el tiempo establecido.
- 10.** Renuncia injustificada a la adjudicación.
- 11.** Servicios y/o bienes entregados, no siendo lo solicitado.
- 12.** Retrasos en la entrega de los servicios y/o bienes.
- 13.** Mutuo consenso entre las partes.

El incumplimiento del contrato por parte del(la) proveedor(a) podrá ser pasible a lo establecido en los artículos 145, 146, 147, 148, 149 y 150 del Reglamento de Compras del Poder Judicial, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

30.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.

31.VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del contrato será de **5 meses** a partir de la puesta en marcha del servicio y 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.

32.INICIO DE EJECUCIÓN / DE SUMINISTRO

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.

33.CONDICIONES DE ENTREGA

Lugar de entrega: 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.

Tiempo y forma de entrega: Los servicios contratados deben ser entregados en un plazo no mayor a una (1) semana calendario, a partir del requerimiento del área solicitante.

34.FORMA DE PAGO

- **La entidad contratante** realizará un único pago en moneda nacional RD\$ contra presentación de factura y recepción conforme una vez sea recibida por parte del área los servicios contratados.
- **La factura** debe ser emitida con número de comprobante gubernamental a nombre del Registro Inmobiliario, RNC: 424-00093-1, firmada y sellada.
- El pago será realizado con crédito a 30 días, contados a partir de la recepción conforme por parte del área requirente del servicio.

35.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 el presente pliego 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.

36.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 fecha 28 de julio de 2025 sobre contrataciones públicas.

3. El Reglamento de Compras del Poder Judicial aprobado mediante Resolución núm. 001-2023, de fecha 02 de mayo de 2023;
4. El Pliego de condiciones específicas;
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.

37.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.

-----Fin del documento----



PODER JUDICIAL | REPÚBLICA DOMINICANA

Deyvi D. Ramos de la Rosa

Maridalia M. del Orbe de Acosta

Junior R. Sanchez Ortiz

Leiscar Noe Trinidad Peralta

Documento firmado digitalmente, puede validar su integridad en el siguiente enlace:

<https://firma.poderjudicial.gob.do/inbox/app/poderjudicial/v/N0MU-2XOO-WQ8Q-JISH>