



REGISTRO INMOBILIARIO



PODER JUDICIAL • REPUBLICA DOMINICANA

Términos de Referencia (TDR) Adquisición, Instalación y Puesta en Marcha de los Equipos, Garantías y Servicios necesarios, para el Refreshamiento de la Infraestructura Tecnológica del Registro Inmobiliario



TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDR)

I. INFORMACIÓN GENERAL DEL REGISTRO INMOBILIARIO (RI)

El Registro Inmobiliario (RI) tiene competencia exclusiva para conocer de todo lo relativo a derechos inmobiliarios y su registro en la República Dominicana, desde que se solicita la autorización para la mensura y durante toda la vida jurídica del inmueble.

Esta Jurisdicción se encuentra compuesta por:

a) **Tribunales Superiores de Tierra (TST) y Tribunales de Jurisdicción Original (TJO):**

Los primeros son tribunales colegiados compuestos por no menos de cinco (5) jueces designados por la Suprema Corte de Justicia, entre los cuales debe haber un presidente. Conocen en segunda instancia de todas las apelaciones que se interpongan contra las decisiones emanadas de los Tribunales de Jurisdicción Original bajo su jurisdicción, así como también en última instancia de las acciones que le son conferidas expresamente por la Ley.

Los segundos son tribunales unipersonales que constituyen el primer grado del Registro Inmobiliario. Todo Tribunal de Jurisdicción Original se encuentra dentro de la jurisdicción de un Tribunal Superior de Tierras. Gozan de plenitud de jurisdicción dentro del distrito judicial al que pertenecen.

b) **Dirección Nacional del Registro de Títulos:** Órgano de carácter nacional dentro del Registro Inmobiliario (RI) encargado de coordinar, dirigir y regular el desenvolvimiento de las oficinas de Registro de Títulos; velar por el cumplimiento de la Ley dentro del ámbito de su competencia y del Reglamento General de Registro de Títulos. Esta Dirección se encuentra a cargo de un Director Nacional, designado por el Consejo del Poder Judicial. En relación con su delimitación territorial, las oficinas de Registro de Títulos se encuentran vinculadas a uno o varios Tribunales de Jurisdicción Original y a un único Tribunal Superior de Tierras. Están a cargo de un Registrador de Títulos. En algunos casos Registradores de Títulos Adscritos, cuando el volumen de trabajo lo justifique.



TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDR)

- c) **Dirección Nacional de Mensuras Catastrales:** Órgano de carácter nacional, dentro del Registro Inmobiliario (RI), encargado de coordinar, dirigir y regular el desenvolvimiento de las Direcciones Regionales de Mensuras Catastrales, velar por el cumplimiento de la Ley dentro del ámbito de su competencia y por el cumplimiento del Reglamento General de Mensuras Catastrales. Ofrece el soporte técnico al Registro Inmobiliario en lo referente a las operaciones técnicas de mensuras catastrales. Se encuentra a cargo de un Director Nacional, nombrado por el Consejo del Poder Judicial.

Las Direcciones Regionales de Mensuras Catastrales están supeditadas jerárquicamente a la Dirección Nacional de Mensuras Catastrales y su función es velar por la correcta aplicación de la Ley y del Reglamento General de Mensuras Catastrales. Estas direcciones se encuentran a cargo de un Director Regional.

- d) **Administración General del Registro Inmobiliario:** Se encarga de la prestación de los servicios comunes y administrativos.

II. ANTECEDENTES (PROBLEMÁTICA)

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.

Debido al incremento significativo del desarrollo inmobiliario, económico y social del país, el gobierno de la República Dominicana y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), suscribieron un contrato de préstamo para el financiamiento parcial del Programa de Modernización de la Jurisdicción de Tierras (PMJT). Este fue ejecutado en el período 2001-2005 por la Suprema Corte de Justicia, con el propósito de alcanzar una Jurisdicción de Tierras, eficiente y transparente en sus funciones.



TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDR)

En el año 2005 fue reformada la ley No. 1542 de 1947, siendo el resultado la Ley marcada con el No. 108-05, sobre Registro Inmobiliario, (Modificada por la Ley No. 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.

Posteriormente, se suscribió un nuevo préstamo con el BID para el financiamiento del Programa de Consolidación de la Jurisdicción Inmobiliaria (PCJI), ejecutado nuevamente por la Suprema Corte de Justicia, con el propósito de consolidar la modernización de la JI, en forma eficiente, transparente y sostenible, contribuyendo a garantizar la seguridad jurídica de la propiedad inmobiliaria.

Con el objetivo de contar con una infraestructura tecnológica con la suficiente capacidad para soportar las operaciones diarias, en el año 2016 se adquirieron equipos de procesamiento HPE ProLiant BL460c Gen9 y Gen10 con dos chasis HPE BladeSystem C7000 con una capacidad de 2TB de memoria RAM y 304 cores en procesadores, equipos de almacenamiento tipo SAN HPE 3PAR 7440c con una capacidad de 182TB de almacenamiento y equipos HPE StoreOnce 4700 para soportar 100TB de respaldo de información con Micro Focus Data Protector.

Actualmente la unidad de procesamiento se encuentra utilizado en un 80% de memoria RAM (1.6 TB allocated), por lo que no contamos con margen suficiente de crecimiento de los proyectos del PEI 2020-2024, ya que en base a los datos estadísticos de nuestro Capacity Plan, el crecimiento mensual a nivel de Memoria RAM es de 100 GB aproximadamente.

Respecto a los equipos SAN para almacenamiento, las operaciones diarias actuales están ocupando unos 118 TB, con una proyección de crecimiento de utilización mensual de 5 TB; es decir, que estimamos que la capacidad disponible estaría utilizada en un 100% para noviembre del año en curso. La solución de backup Micro Focus Data Protector, tiene ocupado 51.01 TB.



TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDR)

El fabricante de estos equipos y de las diferentes soluciones, indicó que para octubre 2022 finaliza la vida útil de los mismos, así como la venta de servicio de garantía y soporte, por lo que no será posible el aumento de capacidad en estos equipos para soportar los proyectos y necesidades de las operaciones diarias a futuro.

En el plan estratégico 2020 – 2024 se tiene previsto la implementación de herramientas de 4ta. generación en el Registro de Títulos y Mensuras Catastrales en ambientes de nube híbrida, la consolidación de las plataformas tecnológicas de ambos órganos, el aseguramiento del monitoreo de la infraestructura tecnológica que soporta todas las operaciones de la JI, así como el incremento en el volumen de las operaciones diarias.

Dado lo planteado anteriormente, la alta Dirección del Registro Inmobiliario tiene previsto priorizar el componente tecnológico como un mecanismo clave para el logro de los objetivos estratégicos establecidos. Ante esto se hace necesario la adquisición, instalación y puesta en marcha de equipos compatibles con la solución tecnología actual, con sus garantías correspondientes y servicios necesarios para el refrescamiento de la Infraestructura Tecnológica del RI, con las capacidades necesarias para que el Registro Inmobiliario opere de manera eficiente y dé respuesta oportuna a los proyectos de transformación digital en los próximos 5 años.

Con estas adquisiciones se busca mitigar el riesgo actual que implica la obsolescencia de la infraestructura tecnológica, los costos de renovación de soporte (adquisición de soporte extendido) y baja productividad que aportaría al Registro Inmobiliario dicha obsolescencia. Es importante destacar que, con el refrescamiento de la infraestructura actual del Data Center del Registro Inmobiliario, se pretende alinear la estrategia aprobada por el Poder Judicial en el 2019, en la Guía de Tecnologías de la Información y Comunicación en donde se define el modelo a seguir para la implementación de nube híbrida privada.



TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDR)

III. OBJETIVO GENERAL

Disponer de las soluciones tecnológicas y servicios necesarios, instalación, puesta en marcha y garantías requeridas para asegurar la capacidad de procesamiento y almacenamiento de la Infraestructura Tecnológica del RI en los próximos 5 años, para responder a las operaciones diarias, aumento de volumen transaccional, los proyectos tecnológicos, implementación de nuevos servicios, actualización de los sistemas informáticos y aseguramiento de los datos, manteniendo su interconectividad con nuestro ambiente de nube híbrida privada.

IV. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Disponer de la capacidad de almacenamiento y procesamiento necesarios para los proyectos del Plan Estratégico;
- Contar con una infraestructura tecnológica de última generación, interconectada con nuestro ambiente de nube y con las garantías necesarias, para el aseguramiento de los servicios ofrecidos del Registro Inmobiliario;
- Asegurar capacidad operacional para los próximos 5 años en el RI.

V. ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN

La empresa seleccionada deberá proveer, instalar, configurar y parametrizar la solución adquirida, además de capacitar a los usuarios administradores de la solución y brindar soporte 24x7x365 a las herramientas que se adquieran dentro del contrato de **“Adquisición, Instalación y Puesta en Marcha de los Equipos, Garantías y Servicios para el Refrescamiento de la Infraestructura Tecnológica del Registro Inmobiliario”**.

Deberán elaborar y ejecutar el plan de trabajo, acorde a las soluciones a instalar y dejar en funcionamiento. Este plan de trabajo deberá ejecutarse en un plazo no mayor a 4 meses.



TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDR)

VI. ACTIVIDADES DE LA CONTRATACIÓN

Para el logro del objetivo propuesto, el Adjudicatario deberá realizar las actividades que se indican a continuación:

- a) Elaborar Plan de trabajo y cronograma de instalación.
- b) Realizar la habilitación y canalización eléctrica y de data necesarias en el área del Data Center del Registro Inmobiliario.
- c) Proveer e instalar el cableado, materiales y componentes necesarios para la configuración y conectividad de las soluciones a adquirir, tales como Transceiver, Network Adapters y cableado.
- d) El oferente debe proveer, instalar, configurar y poner en marcha las nuevas soluciones, funcionalidades y mejoras; a la vez, dejará en funcionamiento la comunicación entre hosts y storage; asegurando la interoperabilidad con la infraestructura actualmente en uso en el RI en premisa y nube.
- e) Realizar las migraciones e incorporación de los servicios críticos (Clúster de BD, OFV, y servicios digitales).
- f) Entregar la documentación técnica y de garantías, diagramas de la infraestructura implementada y funcionalidades de estas.
- g) Proveer todos los bienes y servicios conexos incluidos en el alcance del suministro, de acuerdo con el plan de entrega y cumplimiento. Salvo disposición contraria establecida en el Contrato, el suministro deberá incluir todos aquellos ítems que no hubiesen sido expresamente indicados en el Contrato, pero que pueda inferirse razonablemente del mismo que son necesarios para satisfacer el Programa de Suministro. Por lo tanto, dichos artículos serán suministrados por el proveedor como si hubiesen sido expresamente mencionados en el Contrato.
- h) Realizar Capacitaciones y certificaciones sobre las soluciones implementadas para 10 participantes.



TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDR)

VII. DETALLE DE LOS PRODUCTOS A ENTREGAR

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

Cada producto deberá estar acompañado de sus actas correspondientes. Las Actas son documentos relativos a la aceptación de tareas o de productos por parte del Registro Inmobiliario. Las mismas deben describir el detalle de lo que se estará aceptando y deben estar firmadas por los actores involucrados en el proceso. Su validación técnica será realizada por los Líderes Técnicos y el Coordinador del Proyecto. Los productos serán recibidos por el Coordinador de Proyecto designado por el Registro Inmobiliario.

Nota: La documentación deberá ser entregada a la Gerencia de Tecnología del Registro Inmobiliario, las cuales se encargarán de remitirla a los diferentes órganos del Registro Inmobiliario. Será considerado como avance de entregables (no como producto de entrega), todo informe de avance que se realice durante la ejecución del proyecto ya sea que se realice a solicitud del Registro Inmobiliario o por decisión de la empresa contratada.

A continuación, se describen los productos a entregar en esta contratación:

Producto	Actividades	Duración
Producto 1:		
Acta de aceptación sobre plan de trabajo, habilitaciones y aprovisionamiento de las nuevas soluciones.	<ol style="list-style-type: none">Elaborar plan de trabajo y cronograma de instalación.Realizar la habilitación y canalización eléctrica y de data necesaria en el área del Data Center;Proveer e instalar el cableado, materiales y componentes necesarios para la configuración y conectividad de las soluciones a adquirir, tales como Transceiver, Network Adapters y cableado.	8 semanas



TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDR)

Producto	Actividades	Duración
Producto 2:		
Acta de aceptación sobre la instalación de las nuevas soluciones y la migración de los servicios críticos.	d. Proveer, instalar, configurar y poner en marcha las nuevas soluciones, funcionalidades y mejoras; a la vez, dejará en funcionamiento la comunicación entre hosts y Storage; asegurando la interoperabilidad con la infraestructura actualmente en uso en el RI en premisa y nube e. Realizar las migraciones e incorporación de los servicios críticos (Clúster de BD, OFV, y servicios digitales).	8 semanas
Producto 3:		
Acta sobre la documentación final y las capacitaciones necesarias para las soluciones implementadas.	f. Entregar la documentación técnica y de garantías, diagramas de la infraestructura implementada y funcionalidades de estas; g. Realizar capacitaciones y certificaciones sobre las soluciones implementadas.	4 semanas

La duración total de la implementación del proyecto debe ser de 20 semanas, período en que el adjudicatario deberá entregar todos los productos de la contratación, donde posteriormente iniciará con el suministro de garantía y soporte de los servicios contratados hasta la finalización del contrato, por un plazo de 5 años.

VIII. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

El Postulante deberá ser una empresa certificada por el fabricante, y debe reunir las siguientes condiciones:

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

- **Elegibilidad:** Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.



TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDR)

- **Capacidad Técnica:** Que los Bienes cumplan con las todas características especificadas a continuación:

Req.	Criterios de Evaluación	Evaluación
Requerimientos del Oferente		
1	El proveedor debe poseer una carta de garantía de autorización por el fabricante o el distribuidor regional	Cumple / No Cumple
2	El proveedor debe contar con centro de servicios de la marca ofertada	Cumple / No Cumple
3	El proveedor debe proveer servicio de implementación provisto por técnicos certificados en la solución	Cumple / No Cumple
4	El proveedor debe demostrar experiencia ofreciendo bienes y servicios similares a los requeridos, en los últimos dos (2) años, comprobado mediante por lo menos dos (2) facturas u órdenes de compras con números de comprobantes fiscales o constancia escrita de por lo menos dos clientes	Cumple / No Cumple
5	El proveedor debe presentar en su propuesta un cronograma detallado en días, que indique el tiempo total para la implementación y aprovisionamiento de la infraestructura	Cumple / No Cumple
6	Dirección del Proyecto: Presentar evidencia de que: a) El Gerente de Proyecto cuenta con por lo menos una (1) certificación en Dirección de Proyectos avalada por: Project Management Institute (PMI), International Project Management Association (IPMA) o Maestría en Dirección de Proyectos, b) Carta disponibilidad y aceptación de designación del Gerente del Proyecto.	Cumple / No Cumple

Requerimientos de Garantía de la Solución		
6	El fabricante y el proveedor de las soluciones a adquirir deberá presentar garantías (documentaciones técnicas) de que mantienen en la Republica Dominicana, el inventario de todas las partes y piezas necesarias para dar soporte a dicho equipo después de su puesta en producción	Cumple / No Cumple
7	El proveedor deberá presentar constancia escrita por el fabricante garantizando que el ciclo de vida (End Of Live) del equipamiento deberá ser posterior al quinto (5to.) año de garantía, tomando como referencia la fecha de esta licitación (Entrega/Apertura de Ofertas).	Cumple / No Cumple



TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDR)

8	Presentar evidencia de que todos los bienes y servicios ofrecidos cuentan con garantía de cinco (5) años por el fabricante en todos los componentes de la solución	Cumple / No Cumple
----------	--	--------------------

Especificaciones Técnicas		
9	200 TB hábiles (usables) de almacenamiento, configurados en alta disponibilidad, que soporte compresión y de duplicación de la data almacenada.	Cumple / No Cumple
10	Capacidad de expansión del almacenamiento a 500 TB	Cumple / No Cumple
11	La nueva solución debe permitir la migración de data y/o atachado de VLUNs con la solución de almacenamiento actualmente en producción en el RI	Cumple / No Cumple
12	Los recursos para adquirir deben ser compatibles con nuestra solución actual de almacenamiento HPE 3PAR 7440C y los servidores para procesamiento HPE ProLiant BL460c en los chasis HPE BladeSystem C7000. Habilitados para su conexión para garantizar la continuidad de las operaciones	Cumple / No Cumple
13	4 TB usables de memoria RAM en alta disponibilidad para ser integrados en la unidad de procesamiento.	Cumple / No Cumple
14	Capacidad de expansión de la memoria RAM a 10 TB en alta disponibilidad	Cumple / No Cumple
15	12 procesadores mínimo a 2.7 GHz o superior de velocidad, cada procesador debe contar con un mínimo de 12 cores en alta disponibilidad.	Cumple / No Cumple
16	Capacidad de expansión a por lo menos 18 procesadores, cada procesador con un mínimo de 12 cores en alta disponibilidad	Cumple / No Cumple
17	Solución debe ser compatible con las soluciones de virtualización actualmente en uso por el Registro Inmobiliario (VMware y Hyper-V), con otras soluciones de virtualización para nube híbrida y debe incluir el licenciamiento necesario para la solución de virtualización y licenciamiento para infraestructura de Microsoft Azure	Cumple / No Cumple
18	Las soluciones a adquirir deberán contar con un sistema de monitoreo desde la fábrica, que permita la predetección y detección de eventos que indiquen posibles fallas en el funcionamiento de los equipos. Este soporte proactivo, tendrá una duración de cinco (5) años y deberá estar incluido en los costos de la garantía. El Registro Inmobiliario proveerá la infraestructura de telecomunicaciones para dicha característica	Cumple / No Cumple
19	La solución debe ser de última generación del fabricante	Cumple / No Cumple



TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDR)

20	El oferente debe especificar la marca y modelo de la solución ofertada	Cumple / No Cumple
21	Compatible con sistemas operativos: Windows y Linux	Cumple / No Cumple
22	Compatible con bases de datos: Oracle, MSSQL, MySQL	Cumple / No Cumple
23	Plataformas virtuales compatibles: VMWare, Hyper-V	Cumple / No Cumple
24	Detección predictiva de problemas para la prevención de fallas, monitoreo proactivo y predictivo	Cumple / No Cumple
25	Debe contemplar todo el licenciamiento necesario tanto de la solución como de terceros para la puesta en marcha de la solución	Cumple / No Cumple
26	La solución ofertada debe cumplir con todos los requisitos listados en el acápite de Requisitos a Cumplir	Cumple / No Cumple
27	La solución demuestra en la Prueba de Concepto el cumplimiento de los requerimientos técnicos, listados en el acápite de Requisitos a Cumplir	Cumple / No Cumple

A continuación, detallamos los requisitos que debe cumplir la solución ofertada:

Requisitos a Cumplir

No.	Requisitos
1	Solución de nube híbrida privada a nivel de almacenamiento, servidores y procesadores físicos a instalar. Compatibilidad para sincronización con nube Microsoft Azure.
2	Solución de nube híbrida privada, compatible con nuestra infraestructura actual
3	El inicio del periodo de garantía y la puesta en funcionamiento del equipo estará aprobada a partir del documento de aceptación, el cual será firmado por el RI y el Oferente
4	<p>El software de administración de la solución deberá contar con garantía en piezas y servicios (Actualizaciones de software, configuración de las nuevas funcionalidades y la asistencia en la implementación de estas, cuantas veces sean necesarias sin costo adicional) por 5 años, con nivel de atención 24 x 7 x 365, con cuatro (4) horas máximo de respuesta (soporte reactivo), de forma presencial según la criticidad presentada.</p> <p>El período de la garantía para las soluciones a adquirir, deberán ser mínimo por 5 años y comenzarán a aplicarse a partir de la instalación y puesta en funcionamiento de estas.</p>



TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDR)

	Para esto deberán entregar carta de garantía de estos requisitos.
5	Almacenamiento redundante, escalable y robusto, basado en discos, compatible con toda la solución de hardware y software ofertada con de duplicación global y con esquemas de invulnerabilidad de datos que garanticen la integridad y disponibilidad de la información
6	Deduplicación soportada por la unidad
7	Infraestructura de red de datos de almacenamiento basada en Fibra óptica de 10 Gbps redundante entre nodos
8	La solución debe tener los algoritmos y las funcionalidades de alta velocidad;
9	Funcionalidad de configurar metadata
10	Redundancia de nodos de respaldo también a nivel de red y eléctrica en cada componente de la solución
11	La solución debe soportar replicación de forma nativa
12	La información sobre distribución de las memorias por servidor se proveerá a los proveedores que participen en el proceso
13	Habilitada para su conexión para garantizar la continuidad de las operaciones
14	Actualizaciones, parches y nuevas versiones de software
15	Capacidades de monitoreo y diagnóstico remoto en caso de ser necesario
16	Reportes trimestrales sobre la base del análisis de tendencias de soporte y las mejores prácticas de la base instalada para reducir los problemas de soporte y mejora de rendimiento
17	Historial de soporte trimestrales y presentación de informes de renovación de contratos
18	Controles de salud y mantenimiento de sistemas
19	Software centralizado de administración, reporte, generación de alarmas, análisis de tendencias e históricos, con tecnología que proporcione monitoreo proactivo, detección, notificación y la creación automatizada para la resolución de problemas
20	Esta integración debe ser realizada con técnicos certificados en dicha solución
21	Debe incluir todos los servicios profesionales requeridos para la puesta en marcha de la solución en todos sus componentes
22	Garantizar que el Gerente de Proyecto presentado en la propuesta, será quien dirija la ejecución del proyecto, salvo caso fortuito o fuerza mayor, deberá presentar un sustituto con calificaciones similares



TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDR)

23	<p>En conjunto con la presentación de su oferta técnica y económica, el oferente debe preparar y coordinar en un ambiente de laboratorio, la demostración de una Prueba de Concepto para exponer el cumplimiento de los aspectos técnicos de la solución a ofertar, citados en este Termino de Referencia</p> <p>El departamento de compras deberá agendar un día para cada oferente, para la demostración, a ser presentada en una sesión no menor a 3 hora a los siguientes funcionarios: Director de Tecnología de la SCJ, Administrador General del Registro Inmobiliario, Gerente de Tecnología del RI, Gerente de Operaciones TIC del SCJ, Gerente de Operaciones TIC del RI y Encargado de Infraestructura del RI</p>
----	--

2. Evaluación de las Ofertas Técnicas

Una vez concluida la recepción de los “Sobres A”, se procederá a la valoración de las muestras, si aplica, de acuerdo con las especificaciones requeridas en las fichas técnicas y a la ponderación de la documentación solicitada al efecto, bajo la modalidad “CUMPLE/ NO CUMPLE”.

Los Peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de los Términos de Referencia.

En el caso de no cumplimiento, se indicará de forma individualizada las razones.

Nota: El Registro Inmobiliario, confirmará con terceros las informaciones aportadas en los documentos presentados como parte de la oferta de los proponentes de manera aleatoria.

Sólo se conocerán las propuestas económicas de aquellos oferentes que sean considerados CONFORME, en la evaluación de ofertas técnicas conforme lo detallado en estos Términos de Referencia.

La oferta económica deberá ser presentada en pesos dominicanos, y deberá incluir los impuestos aplicables.



TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDR)

IX. SUBSANACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS

Durante la etapa de subsanación de ofertas técnicas la Gerencia 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.

X. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación será en favor de aquel oferente que: 1) Haya sido habilitado para la apertura de su oferta económica; 2) Presente el menor precio total en la propuesta económica y hayan obtenido la puntuación más alta en la evaluación de la propuesta técnica y 3) Su garantía de mantenimiento de la oferta cumpla con los requerimientos establecidos en estas especificaciones técnicas. Si se presentase una sola oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la adjudicación si cumple técnica y económicamente con lo requerido.

En caso de empate entre dos o más oferentes, se escogerá la propuesta que haya obtenido mayor puntaje en la evaluación técnica.

XI. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Los Adjudicatarios cuyos contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00)**, están obligados a constituir una Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el 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 de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un **UNO POR CIENTO (1%)**. La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.



TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDR)

XII. PROPIEDAD INTELECTUAL

Los productos de la *Adquisición, Instalación y Puesta en Marcha de los Equipos, Garantías y Servicios necesarios para el Refrescamiento de la Infraestructura Tecnológica del 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 consultoría, 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.

XIII. COORDINACION DEL PROYECTO

La supervisión de los trabajos será realizada por el Coordinador de Proyecto, el cual será el integrador entre el adjudicatario y El Registro Inmobiliario en todos los aspectos técnicos - operativos del proyecto. El Coordinador controlará el proyecto a través del monitoreo del progreso del trabajo, evaluación de los desvíos y acciones de corrección. Para ello utilizará como herramientas de comparación y seguimiento, al menos, la carta de proyecto, el plan de proyecto y el cronograma.

A los fines de la supervisión deberán considerarse como pautas rectoras básicas las que se expresan a continuación:

- a. El Coordinador de Proyecto sostendrá reuniones periódicas, y las que sean necesarias, con el director de proyecto del adjudicatario, para hacer seguimiento de la ejecución. También convocará a los equipos de trabajo a reuniones de estado periódicas y específicas para controlar, revisar e informar el avance del proyecto, identificará necesidades puntuales de coordinación o toma de decisiones y evaluar la integralidad del desarrollo impulsando todas las acciones necesarias para garantizar su realización.



TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDR)

- b. De cada reunión deberá surgir una minuta o un reporte de estado consolidado, que resuma el contenido de estas la cual debe estar firmada por los asistentes, estableciendo al menos, actividades, problemas, desvíos, novedades, acciones a ejecutar, destinatarios de la difusión de los reportes, etc. Mensualmente deberá generar informes de avance del proyecto con los avances, desviaciones y medidas necesarias para el cumplimiento del plan de trabajo.
- c. Todas las propuestas de cambios en el plan o en los alcances del proyecto sugeridas por la adjudicataria, deberán ser entregadas por escrito analizadas por el Coordinador de Proyecto en cuanto a las ventajas, desventajas e impacto sobre el proyecto. De acuerdo con la relevancia de estos, estará sujeto a la aprobación por escrito.
- d. La dedicación de los miembros asignados a los equipos de trabajo por parte de la institución debe ser pactada por el Coordinador General, con base en la exigencia de los planes de trabajo. Sin detrimento de ello, se pactará una dedicación de tiempo al inicio del Proyecto.

XIV. 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.

La empresa adjudicataria deberá habilitar espacio físico y equipamiento para las operaciones que puedan realizarse de manera remota.

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



TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDR)

XV. 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, 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 consultoría. 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 por parte del Registro Inmobiliario.

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.

XVI. 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 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 Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del



TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDR)

Registro Inmobiliario, con el fin de garantizar el adecuado seguimiento y resultados preestablecidos, de acuerdo con las necesidades e intereses del Registro Inmobiliario.

XVII. PENALIDADES POR RETRASOS EN LA ENTREGA DE LOS PRODUCTOS

El plazo previsto para la ejecución de este refrescamiento es de 16 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 0.5% del monto del contrato por cada semana de retraso.

XVIII. 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.

XIX. FORMA DE PAGO

El monto previsto para este Refrescamiento es de **CINCUENTA MILLONES DE PESOS DOMINICANOS CON/OO (RD\$50,000,000.00)**, con impuestos incluidos, el cual será cancelado en moneda nacional a la firma del contrato, contra entrega de los productos establecidos, una vez que los productos hayan sido aprobados de acuerdo con la siguiente distribución:

No. Pago	Actividades	Porcentaje de Pago	Programación
1	Acta de aceptación sobre plan de trabajo, habilitaciones y aprovisionamiento de las nuevas soluciones.	50%	Semana 8, luego de haber entregado las actas relativas al P1, y acta de aceptación por parte del Registro Inmobiliario de este producto.
2	Acta de aceptación sobre la instalación de las nuevas soluciones y la migración de los servicios críticos.	25%	Semana 16, luego de haber entregado las actas relativas al P2 y acta de aceptación por parte del Registro Inmobiliario de este producto.



TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDR)

No. Pago	Actividades	Porcentaje de Pago	Programación
3	Acta sobre la documentación final y las capacitaciones necesarias para las soluciones implementadas.	25%	Semana 20, luego de haber entregado las actas relativas al P3 y acta de aceptación por parte del Registro Inmobiliario de este producto.

Nota: La compañía evitará cualquier actividad que pudiere generar conflicto de interés durante la prestación de los servicios profesionales a la institución.

XX. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

El Oferente que resulte adjudicado deberá coordinar sus actividades y laborar bajo la supervisión de los coordinadores designados.

La metodología por utilizar debe incluir la organización de los equipos de trabajo y responsabilidades tanto de la empresa oferente como del personal que designe el Registro Inmobiliario.

La supervisión de los trabajos será realizada por el Coordinador del Proyecto designado por el Registro Inmobiliario, el cual debe velar por dar seguimiento a todos los aspectos técnicos - operativos del proyecto. Del mismo modo, el adjudicatario deberá designar un Project Manager para garantizar y dar seguimiento a la ejecución de cada etapa del proyecto y será el enlace del adjudicatario con el coordinador del proyecto del Registro Inmobiliario.

XXI. 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.



TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDR)

XXII. GENERALIDADES

Para los casos no previstos en estos términos de referencia, los mismos quedarán sujetos al Reglamento Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial, a las decisiones del Comité de Compras y Licitaciones y el ordenamiento jurídico aplicable a la contratación de que se trata.

Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este documento o el contrato a intervenir, sus incumplimientos, interpretaciones, resoluciones o nulidades serán sometidos al Tribunal Superior Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley 13-07, de fecha cinco (05) de febrero del 2007.