REGISTRO INMOBILIARIO
PODER JUDICIAL • REPUBLICA DOMINICANA

Términos de referencia para la contratación de servicios de una empresa o profesional experto para el Diseño del Proyecto de Vectorización de Parcelas Históricas para el Registro Inmobiliario

Compra menor

Proceso RI-CM-BS-2021-007

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana

Invitación a presentar ofertas

El **Registro Inmobiliario** les invita a participar en el procedimiento de referencia, a los fines de presentar su oferta para la **"Contratación de servicios de una empresa o profesional experto para el Diseño del Proyecto de Vectorización de Parcelas Históricas para el Registro Inmobiliario"**, bajo la modalidad de **Compra Menor**.

1. Sobre nosotros

El Consejo del Poder Judicial mediante Resolución núm. 008-2020 de fecha 7 de julio de 2020 creó Registro Inmobiliario, como una dependencia responsable del manejo sistémico de los órganos de naturaleza administrativa establecidos en la Ley de Registro Inmobiliario, núm. 108-05 y sus reglamentos. El Registro Inmobiliario está conformado por el Consejo Directivo del Registro Inmobiliario, la Dirección Nacional de Registro de Títulos, la Dirección Nacional de Mensuras Catastrales, y la Administración General del Registro Inmobiliario.

Como parte del proceso de la implementación del Registro Inmobiliario, ha sido creada una nueva unidad para gestionar las compras del Registro Inmobiliario. Los procesos de contratación pública del Registro Inmobiliario son regidos por la Ley núm. 340-06 y su modificación y el Reglamento del Compras y Contrataciones del Poder Judicial aprobado mediante Resolución No. 007-2019 del 16 de julio de 2019 del Consejo del Poder Judicial, y cuya aplicación para el Registro Inmobiliario fue homologada por el Consejo de Poder Judicial mediante Resolución no. 015-2020 del 3 de noviembre de 2020.

2. Antecedentes y 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.

En el año 2005 fue reformada la Ley núm. 1542 de 1947, siendo el resultado la ley marcada con el No. 108-05, sobre Registro Inmobiliario, (Modificada por la Ley núm. 51-07). Esta ley tiene por objeto regular el saneamiento y el registro de todos los derechos reales inmobiliarios, así como las cargas y gravámenes susceptibles de registro en relación

con los inmuebles que conforman el territorio de la República Dominicana, y garantizar la legalidad de su mutación o afectación con la intervención del Estado a través de los órganos competentes de la Jurisdicción Inmobiliaria.

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.

En el año 2009 se iniciaron en la Jurisdicción Inmobiliaria, las actividades de una consultoría que tenía como propósito evaluar y definir el universo de parcelas registradas con anterioridad a la entrada en vigencia de la Ley núm. 108-05, que contaban posibilidades de ser georreferenciadas, en función de los planos registrados en las Direcciones de Mensuras Catastrales y de su situación en el terreno. Conforme a las recomendaciones del consultor que realizó el diagnóstico, se inició un proyecto que consiste en vectorizar y georreferenciar en base a imágenes satelitales, tanto los planos índices como las grandes parcelas.

A partir de la implantación del piloto, en el año 2010 se pone en funcionamiento el Departamento de Cartografía como órgano de apoyo de la Dirección Nacional de Mensuras Catastrales. Este departamento es el encargado de continuar la ejecución de los trabajos del proyecto de vectorización y georreferenciación, y se inicia con la elaboración de Inspecciones Cartográficas para los saneamientos presentados, con la finalidad de analizar su situación, informando si los mismos se superponen o no con parcelas registradas.

El hecho de que se estableciera un control más estricto en la revisión de los saneamientos, incluyendo la realización de una inspección cartográfica obligatoria en todos los casos, además de las solicitudes de vectorización que involucran parcelas de otros tipos de expedientes, ha generado que en el transcurso de los años el departamento de cartografía concentre sus operaciones en los expedientes en proceso, quedando sin culminar la vectorización masiva de las parcelas digitalizadas que se encuentran en los archivos de la Jurisdicción Inmobiliaria. Actualmente se encuentran vectorizadas 326,602 de las 500,000 que se estima existen en el sistema.

En el ámbito de los datos cartográficos, las oportunidades que ofrecen las tecnologías de información permiten a la Jurisdicción Inmobiliaria establecer nuevos canales de atención, implementando en junio del año 2020 la herramienta Consulta Parcelario Catastral, que pone a disposición de los usuarios externos la visualización de una parte de la información cartográfica que se gestiona a través del Sistema de Información Cartográfico y Parcelario (SICYP).

Completar la vectorización de las parcelas históricas, permitirá que la consulta parcelaria contenga una mayor cantidad de información catastral, garantizando que el usuario pueda realizar de forma más eficiente el análisis cartográfico de los trámites que se presentan ante la Jurisdicción Inmobiliaria, a la vez que contribuiría en la disminución del tiempo que se utiliza en el análisis y depuración de los expedientes presentados.

Por lo expuesto, es menester que se culmine la vectorización de parcelas en la menor cantidad de tiempo posible, siendo preciso evaluar los procesos que se llevan a cabo en el Departamento de Cartografía para la vectorización de los polígonos, de manera aún más decisiva en el contexto de la pandemia del COVID-19, que hace necesario que se contemple la realización de los trabajos de forma remota, por lo que es importante considerar herramientas y equipos de acuerdo a las soluciones tecnológicas que se encuentran actualmente disponibles en el mercado.

Por estos motivos, se considera oportuna la contratación de servicios especializados que ofrezcan el diseño y estructuración del proyecto de vectorización masiva de las parcelas históricas.

3. Objetivo general

Disponer del diseño de la estructura organizacional, procesos y recursos que son necesarios para la ejecución del proyecto de vectorización masiva de parcelas históricas, que permita mejorar las herramientas de consulta parcelaria y que impacte en la eficiencia de las operaciones del Registro Inmobiliario, permitiendo el servicio oportuno y confiable en consonancia con el proceso de transformación digital previsto en el Plan Estratégico Visión Justicia 2024.

4. Objetivos específicos

a) Disponer de la evaluación del estado actual de los procesos de vectorización que se realizan en el Departamento de Cartografía de la Dirección Nacional de Mensuras Catastrales.

b) Disponer de ajustes al proceso de vectorización de parcelas históricas acorde con las nuevas tendencias del sector.

c) Disponer de la estrategia que permita desarrollar el proyecto de forma remota.

d) Disponer de la estructura organizacional del Departamento de Cartografía para el desempeño óptimo del proyecto.

e) Disponer del manual del proceso de vectorización que será ejecutado, que incluya la propuesta de documentación de los productos generados a través de la vectorización.

f) Disponer de una solución automatizada que permita la evaluación de la calidad de los productos obtenidos en la vectorización de parcelas.

g) Disponer de las recomendaciones de las soluciones tecnológicas y herramientas, que son necesarios para llevar a cabo el proyecto de vectorización de parcelas históricas.

h) Disponer del plan de ejecución del proyecto.

5. Normas aplicables

El procedimiento será regido por los presentes términos de referencia y el Reglamento de Compras del Poder Judicial aprobado mediante Resolución no. 007, de fecha 16 de julio de 2019, así como las siguientes normativas:

- Ley no. 340-06, de fecha 5 de diciembre de 2006 y sus modificaciones, sobre compras y contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones.
- Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial.

6. Fuente de recursos

Los recursos para financiar el costo de la contratación provienen de los fondos del Registro Inmobiliario correspondiente al año 2021.

7. Descripción de los servicios (Actividades a realizar)

a) Elaborar el plan de trabajo.

b) Realizar un diagnóstico de los procesos actuales de vectorización de parcelas, de la integridad de los polígonos, de los procesos de actualización y corrección de errores, incluyendo la estructura organizacional del departamento, infraestructura, herramientas tecnológicas utilizadas y sistemas de información que la soportan, así como el inventario de la cantidad de parcelas a ser vectorizadas.

c) Elaborar la propuesta de ajuste al proceso actual, las soluciones tecnológicas y herramientas que son necesarias para llevar a cabo el proyecto de vectorización de parcelas históricas, incluyendo propuestas de código abierto para la generación de mapas y dibujo CAD, así como la posibilidad de un servicio de compra o descarga de imágenes satelitales de alta resolución, con interoperabilidad de los datos al Sistema de Información Cartográfico y Parcelario (SICYP).

d) Elaborar la propuesta de la logística a utilizar para el desarrollo del proyecto de forma remota, incluyendo el detalle de los requisitos de los equipos y soluciones

tecnológicas con los que se trabajará a distancia y el manejo seguro de la información generada.

e) Elaborar propuesta de la estructura organizacional del Departamento de Cartografía para el desempeño óptimo del proyecto, estableciendo si es necesaria la contratación de personal adicional y definiendo el perfil necesario para la realización de las funciones.

f) Elaborar el manual del proceso de vectorización a ser ejecutado, que incluya la propuesta de documentación de los polígonos generados a través de la vectorización.

g) Elaborar proceso para la validación de la calidad de los polígonos generados a través de la vectorización, que incluya preferiblemente una solución automatizada, donde se deberá capacitar el personal que utilizará esta herramienta, y entregar al Registro Inmobiliario la documentación técnica y código fuente de la solución.

h) Realizar la ejecución de un proyecto piloto por espacio de dos (2) semanas en un ambiente focalizado para pruebas de las funcionalidades de las herramientas y procesos propuestos.

i) Elaborar plan de ejecución del proyecto a 12, 18 y 24 meses, incluyendo el detalle de recursos, formación y herramientas, así como la estrategia de vectorización con los criterios a seguir para el desarrollo de los trabajos.

8. Alcance de la contratación

Los servicios a contratar deberán incluir lo siguiente:

- Ejecutar en conjunto con la Dirección Nacional de Mensuras Catastrales, la Administración General de la Jurisdicción Inmobiliaria y/o las áreas designadas por la misma, el plan de trabajo requerido para el logro de los objetivos generales y específicos citados en el presente documento.

- Elaborar una propuesta para la ejecución del plan de trabajo.

- Elaborar los informes finales contentivos de las recomendaciones y propuestas.

9. Actividades de los servicios: forma y detalle de productos

Los productos esperados son los siguientes:

TAREAS	PRODUCTOS	PROGRAMACION
T1 - Planificar los trabajos, tomando en cuenta los alcances previstos y el cronograma de implementación establecido.	P1 – Plan de Ejecución Detallado de los servicios.	Semana 2 a partir de la firma del contrato.
T2 - Realizar el diagnóstico de los procesos actuales de vectorización de parcelas, de la integridad de los polígonos, de los procesos de actualización y corrección de errores, incluyendo la estructura organizacional del departamento, infraestructura, herramientas tecnológicas utilizadas y sistemas de información que la soportan, así como el inventario de la cantidad de parcelas a ser vectorizadas.	P2 – Diagnóstico del proceso actual de vectorización que se lleva a cabo en el Departamento de Cartografía de la Dirección Nacional de Mensuras Catastrales e inventario de la cantidad de parcelas a ser vectorizadas.	Semana 4 a partir de la firma del contrato.
T3- Elaborar la propuesta de ajuste al proceso actual, las soluciones tecnológicas y herramientas que son necesarias para llevar a cabo el proyecto de vectorización de parcelas históricas, incluyendo propuestas de código abierto para la generación de mapas y dibujo CAD, así como la posibilidad de un servicio de compra o descarga de imágenes satelitales de alta resolución, con interoperabilidad de los datos al Sistema de Información Cartográfico y Parcelario (SICYP). T4 - Elaborar la propuesta de la logística a utilizar para el desarrollo del proyecto de forma remota, incluyendo el detalle de los requisitos de los equipos y soluciones tecnológicas con los que se trabajará a distancia y el manejo seguro de la información generada. T5 - Elaborar propuesta de la estructura organizacional del Departamento de Cartografía para el desempeño óptimo del proyecto, estableciendo si es necesaria la contratación de personal adicional y definiendo el perfil necesario para la realización de las funciones.	P3 – Propuesta de las soluciones tecnológicas y herramientas necesarias para llevar a cabo el proyecto. P4 – Propuesta de logística a utilizar para el desarrollo del proyecto de forma remota. P5 – Propuesta de estructura organizacional requerida en el Departamento de Cartografía para el desarrollo del proyecto, incluyendo perfiles y descripciones de puestos.	Semana 6 a partir de la firma del contrato.

TAREAS	PRODUCTOS	PROGRAMACION
T6 - Elaborar el manual del proceso de vectorización a ser ejecutado, que incluya la propuesta de documentación de los polígonos generados a través de la vectorización. T7- Elaborar proceso para la validación de la calidad de los polígonos generados a través de la vectorización, que incluya preferiblemente una solución automatizada, donde se deberá capacitar el personal que utilizará esta herramienta, y entregar al Registro Inmobiliario la documentación técnica y código fuente de la solución. T8 - Realizar la ejecución de un proyecto piloto por espacio de dos (2) semanas en un ambiente focalizado para pruebas de las funcionalidades de las herramientas y procesos propuestos.	P6 – Manual del proceso de vectorización. P7 – Proceso para la validación de la calidad de los polígonos generados a través de la vectorización. P8 – Proyecto piloto ejecutado con parcelas vectorizadas incluidas en el Sistema Cartográfico y Parcelario.	Semana 8 a partir de la firma del contrato.
T9 - Elaborar plan de ejecución del proyecto a 12, 18 y 24 meses, incluyendo el detalle de recursos, formación y herramientas.	P9 – Plan de ejecución del proyecto.	Semana 12 a partir de la firma del contrato.

INFORMACIONES IMPORTANTES:

Todos los productos entregados serán propiedad del Registro Inmobiliario, quien tiene el derecho de publicarlos y disponer de ellos, así como cualquier otro que sea necesario de acuerdo con el objeto de la contratación.

Para la ejecución del proyecto piloto, las herramientas y recursos a utilizar en el laboratorio deberán ser provistos por el oferente.

El proveedor deberá entregar, mensualmente o en función de los hitos de control establecidos en el cronograma, y por el período que dure el proyecto, un informe de avance de las actividades realizadas, contrastando sus plazos reales de ejecución con los inicialmente programados. El cronograma debe incluir los hitos y productos entregables.

Cada informe deberá estar acompañado de sus actas correspondientes. Las actas son documentos relativos a la aceptación de tareas o de productos. Las mismas deben describir el detalle de lo que se está aceptando y deben estar firmadas por los actores involucrados en el proceso.

Nota: La documentación debe ser entregada a la Gerencia Técnica de Mensuras, la cual se encargará de validar la aceptación de los trabajos reportados en dicha documentación

y remitir a la Dirección Nacional de Mensuras Catastrales y a la Administración General del Registro Inmobiliario para los fines de lugar.

10. Perfil del proveedor

Se exigirá que los proveedores que se presenten en la oferta de servicios sean los que realicen los trabajos. La empresa o profesional requerido para realizar las actividades, lograr los productos y presentar los informes descritos en estos términos de referencia deberá poseer las siguientes calificaciones:

- Profesional graduado en áreas de Ingeniería, Agrimensura o carreras afines.

- Experiencia en dirección o gestión de proyectos y en el desarrollo o ejecución de consultorías similares en la Administración Pública o en el sector privado.

- Experiencia mínima de 10 años en gestión de proyectos para el diseño y creación de mapas digitales, sistemas de información geográfica, cartografía y fotogrametría, a nivel nacional e internacional.

- Experiencia en consultorías relacionadas al manejo de información catastral de gran volumen, con resultados satisfactorios para el cliente.

11. Presupuesto de la contratación

La Disponibilidad Presupuestaria para la presente contratación es de **RD$1,200,000.00 impuestos incluidos.**

12. Cronograma de la contratación

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación en el portal e invitaciones a participar	**6 de mayo de 2021**
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	**10 de mayo de 2021**, por el correo electrónico: ragomez@ji.gob.do
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Departamento de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas	**11 de mayo de 2021**
4. Recepción de ofertas vía correo electrónico	**13 de mayo de 2021** hasta las **4:30 P.M.**, por el correo electrónico: ragomez@ji.gob.do
5. Verificación, validación y evaluación de credenciales y ofertas técnicas	**14 de mayo de 2021**
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanable (si aplica)	**18 de mayo de 2021**
7. Etapa de subsanación	**19 de mayo de 2021**
8. Adjudicación	**21 de mayo de 2021**
9. Notificación y Publicación de Adjudicación	**5 días a partir del Acto**

	Administrativo de adjudicación
10. 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.
11. Suscripción del Contrato	No mayor a 20 días contados a partir de la notificación de adjudicación.

13. Documentación a presentar para fines de evaluación

Documentación credencial:

- Carta de presentación de la empresa.

- Registro de Proveedores del Estado (RPE), el mismo deberá de estar actualizado.

- Certificación original emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales. Dicha certificación no debe exceder los 30 días de vigencia al momento de ser remitida.

- Certificación original emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (si aplica), donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. Dicha certificación no debe exceder los 30 días de vigencia al momento de ser remitida.

- Formulario de recepción y firma de Código de Ética del Poder Judicial (formulario y código de ética anexos).

Documentación técnica:

Formación Académica:

- Título(s) universitario(s) de profesional(es) graduado(s) en áreas de Agrimensura, Ingeniería o carreras afines que vayan a realizar las tareas objeto de la contratación.

Experiencia General:

- Certificaciones, cartas o contratos de parte de entidades contratantes del oferente de este proceso, donde se haga constatar la labor realizada en cuanto a:

  - ✓ Gestión de proyectos.
  - ✓ Desarrollo o ejecución de consultorías similares en la Administración Pública o en el sector privado.

Experiencia Especializada

- Certificaciones, cartas o contratos de parte de entidades contratantes del oferente de este proceso, donde se haga constatar la labor realizada en cuanto a:
  - ✓ Gestión de proyectos para el diseño y creación de mapas digitales, sistemas de información geográfica, cartografía y fotogrametría, a nivel nacional e internacional (experiencia mínima de 10 años).
  - ✓ Consultorías relacionadas al manejo de información catastral de gran volumen, con resultados satisfactorios para el cliente.

Documentación económica:

- Cotización: la misma debe ser presentada a nombre del **Registro Inmobiliario (RNC: 424-00093-1)** y estar debidamente **firmada y sellada** con la fecha en la cual se entrega la oferta.

14. Criterios de evaluación

Evaluación de credenciales:

Criterios	Cumplimiento
Carta de presentación de la empresa	Cumple/ No cumple
RPE actualizado	
Impuestos al día	
Formulario de conocimiento, aceptación y firma de Código de Ética del Poder Judicial	

Evaluación técnica:

Criterio	Requerimiento	Documentos a presentar	Puntaje	
Formación Académica	A. Profesional graduado en áreas de Agrimensura, Ingeniería o carreras afines.	Título universitario	**10 puntos**	
Experiencia General	A. Experiencia en dirección o gestión de proyectos.	Certificaciones, cartas o contratos de trabajo de parte de entidad contratante del oferente con indicación de la	**15 puntos**	
			1-2 certificaciones, cartas o contratos.	10 puntos
			3 o más certificaciones,	15 puntos

		labor realizada.	cartas o contratos.	
	B. Haber realizado consultorías similares en el sector público o privado.	Certificaciones, cartas o contratos de trabajo de parte de entidad contratante del oferente con indicación de la labor realizada.	**15 puntos**	
			1-2 certificaciones, cartas o contratos.	10 puntos
			3 o más certificaciones, cartas o contratos.	15 puntos
Experiencia Especializada	A. Experiencia mínima de 10 años en gestión de proyectos para el diseño y creación de mapas digitales, sistemas de información geográfica, cartografía y fotogrametría, a nivel nacional e internacional.	Certificaciones, cartas o contratos de trabajo de parte de entidad contratante del oferente con indicación de la labor realizada.	**35 puntos**	
			Tiempo igual o mayor a 10 años de experiencia.	20 puntos
			Tiempo de más de 10 años de experiencia.	35 puntos
			NOTA: Si la suma del tiempo dedicado a la labor realizada es menor al tiempo mínimo, se le asignarán **0 puntos**.	
	B. Experiencia en consultorías relacionadas al manejo de información catastral de gran volumen, con resultados satisfactorios para el cliente.	Certificaciones, cartas o contratos de trabajo de parte de entidad contratante del oferente con indicación de la labor realizada.	**25 puntos**	
			1 certificación, carta o contrato.	15 puntos
			2 o más certificaciones, cartas o contratos.	25 puntos

Evaluación económica:

Sólo se conocerán las propuestas económicas de aquellos oferentes que cumplan con todas las credenciales y obtengan un mínimo de 80 puntos 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.

15. Procedimiento de selección

La adjudicación se efectuará a favor de un único oferente en base a calidad/precio, donde se elegirá al proveedor cuya oferta tenga el menor precio siempre y cuando cumpla con las especificaciones técnicas mínimas establecidas en las condiciones generales del proceso y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales.

16. Condiciones de pago

Esta contratación será por un período de **doce (12) semanas**, Los pagos serán ejecutados en **tres (3) pagos,** una vez que los productos hayan sido aprobados de acuerdo con la siguiente distribución:

FASES	PRODUCTOS	PORCENTAJE DE PAGO
1era fase	P1 – Plan de Ejecución detallado de los servicios.	10%
2da fase	P2 – Diagnóstico del proceso actual de vectorización que se lleva a cabo en el Departamento de Cartografía de la Dirección Nacional de Mensuras Catastrales e inventario de la cantidad de parcelas a ser vectorizadas.	20%
3era fase	P3 – Propuesta de las soluciones tecnológicas y herramientas necesarias para llevar a cabo el proyecto.	70%
	P4 – Propuesta de logística a utilizar para el desarrollo del proyecto de forma remota.	
	P5 – Propuesta de estructura organizacional requerida en el Departamento de Cartografía para el desarrollo del proyecto incluyendo perfiles y descripciones de puestos.	
	P6 – Manual del proceso de vectorización.	
	P7 – Proceso para la validación de la calidad de los polígonos generados a través de la vectorización.	
	P8 – Proyecto piloto ejecutado, con parcelas vectorizadas incluidas en el Sistema Cartográfico y Parcelario.	
	P9 – Plan de ejecución del proyecto.	

El contratante deberá ofrecer un mínimo de **30 días de crédito** a partir de la recepción conforme de cada factura.

17. Vías de contacto para consultas

Para cualquier consulta o aclaración sobre el proceso de referencia. Los datos de contacto son los siguientes:

- **Departamento:** Compras y Contrataciones.
- **Correo electrónico:** ragomez@ji.gob.do.
- **Teléfono de oficina:** 809-533-1555, ext. 4009.
- **Persona de contacto:** Raysa Gómez.

18. Propiedad intelectual

Los productos de esta contratación en su totalidad: escritos, informes, cronogramas, bases de datos, formularios, cuadros, esquemas, procesos, procedimientos e instrumentos utilizados y aplicados, serán de total propiedad de la Jurisdicción Inmobiliaria, la cual tendrá todos los derechos y con carácter exclusivo para utilizarlos de manera parcial o total, publicarlos y difundirlos.

El producto final de la contratación no podrá ser utilizado, parcial ni totalmente, por el Consultor para otros fines, ni en otras instancias e instituciones ajenas a la Jurisdicción Inmobiliaria.

19. Confidencialidad

El proveedor 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 de la Jurisdicción Inmobiliaria, y en general de la documentación, archivos, planes, programas, proyectos y otros que conozca, se entere o tome conocimiento en virtud del desarrollo del servicio. Lo anterior se extiende a todos los dependientes del proveedor debiendo éste adoptar las medidas necesarias para que su personal cumpla las normas de confidencialidad establecidas.

El proveedor no podrá revelar ninguna información confidencial propiedad de la institución, relacionada con los servicios realizados, sin el consentimiento previo y por escrito de la Jurisdicción Inmobiliaria.

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

20. Dedicación, lugar y duración

El proveedor podrá realizar sus actividades in situ en la Sede Central del Registro Inmobiliario, Av. Independencia, esquina avenida Enrique Jiménez Moya en la ciudad de

Santo Domingo de Guzmán u otra localidad que se designe expresamente o que sea necesario para el proceso de levantamiento. El Registro Inmobiliario proveerá espacio físico en sus oficinas para las actividades del proyecto, reuniones de trabajo y presentaciones de validación.

El proveedor podrá trabajar de forma remota previo acuerdo y coordinación con la Dirección Nacional de Mensuras Catastrales y la Administración General de la Jurisdicción Inmobiliaria.

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

21. Coordinación y supervisión

El proponente que resulte beneficiario deberá coordinar sus actividades y laborar bajo la supervisión de los coordinadores designados por la Jurisdicción Inmobiliaria.

La metodología a utilizar debe incluir la organización de los equipos de trabajo y responsabilidades tanto el proveedor como del personal que designe la Jurisdicción Inmobiliaria.

La supervisión de los trabajos será realizada por el Coordinador designado por la Jurisdicción Inmobiliaria, el cual debe velar por dar seguimiento a todos los aspectos técnicos-operativos del proyecto.