



TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDR) CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EMPRESA DE TRANSPORTE PARA CUBRIR NECESIDADES DE TRANSPORTAR DOCUMENTOS Y MATERIALES DEL REGISTRO INMOBILIARIO Y DEL CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

I. INFORMACIÓN GENERAL DEL REGISTRO INMOBILIARIO

La Ley No. 108-05, de fecha 23 de marzo del año 2005, sobre Registro Inmobiliario, transforma la antigua Jurisdicción de Tierras en el Registro Inmobiliario, dándole la competencia exclusiva de conocer todo lo relativo a derechos inmobiliarios y su registro en la República Dominicana, el cual se extiende desde la solicitud de autorización para la mensura y durante toda la vida jurídica del inmueble.

El Registro Inmobiliario está compuesto por tres órganos que son:

- a) Los Tribunales Superiores de Tierra: son tribunales colegiados compuestos por no menos de cinco (5) jueces designados por la Suprema Corte de Justicia o Consejo del Poder Judicial, entre los cuales debe haber un presidente.

Los Tribunales de Jurisdicción Original: 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) La Dirección Nacional de Registro de Títulos: Órgano de carácter nacional dentro del Registro Inmobiliario encargado de coordinar, dirigir y regular el desenvolvimiento de las oficinas de Registro de Títulos, velar por el cumplimiento de la Ley No. 108-05, dentro del ámbito de su competencia y del Reglamento General de Registro de Títulos.
- c) La Dirección Nacional de Mensuras Catastrales: Órgano de carácter nacional, dentro del Registro Inmobiliario, encargado de coordinar, dirigir y regular el desenvolvimiento de las Direcciones Regionales de Mensuras Catastrales, velar por el cumplimiento de la ley No. 108-05 en el ámbito de su competencia y por el cumplimiento del Reglamento General de Mensuras Catastrales.

La Administración General es responsable de presentar y gestionar los servicios comunes y administrativos para lograr el correcto funcionamiento de los órganos del Registro Inmobiliario y que estos puedan prestar servicios y productos de alta calidad, jurídicamente seguros y de una manera ágil y respuesta oportuna.



II. ANTECEDENTES

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 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 del Registro Inmobiliario (PCRI), ejecutado nuevamente por la Suprema Corte de Justicia, con el propósito de consolidar la modernización del RI, en forma eficiente, transparente y sostenible, contribuyendo a garantizar la seguridad jurídica de la propiedad inmobiliaria.

En el año 2009 el Poder Judicial elabora las nuevas pautas estratégicas institucionales que se concretizaron en el Plan Estratégico 2009-2013. Este constituyó un esfuerzo sin precedentes que marcó un nuevo impulso al proceso de modernización del sistema de administración de justicia y consolidar las reformas y cambios logrados. En este sentido la consolidación del sistema de carrera judicial, el establecimiento del sistema de carrera administrativa judicial, el desarrollo de un marco normativo y organizacional, la mejora de la información y orientación a los ciudadanos, el afianzamiento de la gestión administrativa de la institución y el esfuerzo por la mejora del acceso y la calidad de la justicia, constituyeron logros concretos para el fortalecimiento del sistema de justicia.

Para el año 2013 el Registro Inmobiliario, con el objetivo de mejorar el desempeño de sus funciones, elaboró su primer Marco Estratégico; dicho marco estratégico sirvió como base para la elaboración de los primeros planes operativos del RI, los cuales fueron accionados en consecución a la misión, visión y valores contenidos en mismo.

En el año 2014 el Poder Judicial formuló el Plan Estratégico 2015-2019, que se desarrolló mediante un amplio proceso de participación y consulta a jueces, funcionarios, instituciones del sector justicia y



organizaciones de la sociedad civil, en los que tuvo participación el Registro Inmobiliario enmarcando los planes operativos en dicho Plan Estratégico.

Los procesos de planeación estratégica constituyen un medio fundamental para la transformación y orientación de las acciones institucionales hacia el cambio, en este sentido, el Registro Inmobiliario requiere la elaboración de un nuevo Plan Estratégico para el período 2020-2024, a través del cual definirá la hoja de ruta para enfrentar los nuevos retos del sector, hacer más eficiente el servicio a los usuarios; incorporar nuevas tecnologías de información y comunicación, modernizar los servicios y procesos, para aumentar la eficiencia de los mismos y dar una nueva experiencia de servicios a nuestros usuarios.

Cabe destacar, que actualmente contamos con el servicio de mensajería, correspondencia y custodia de valijas del Registro Inmobiliario con el mismo suplidor desde el año 2011.

III. OBJETIVO GENERAL

Disponer de servicios de transporte de valores vía terrestre, a fin de cubrir las necesidades de transportar documentos y materiales de seguridad que se generan en los órganos del Registro Inmobiliario, es decir, Mensuras Catastrales, Registro de Títulos, Tribunales de Tierras y la Administración General, que permitan el transporte seguro a nivel nacional.

IV. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Disponer de servicios de recogida y entrega de documentos y materiales de seguridad en las localidades, en horarios establecidos por el Registro Inmobiliario y el Consejo del Poder Judicial.
- b) Disponer de un servicio de transporte de los documentos y materiales de seguridad de manera eficiente, siempre garantizando una entrega de puerta a puerta, sin intermediarios.
- c) Garantizar la trazabilidad de las tulas y valijas contenedoras de documentos y materiales de seguridad.

V. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

- a) Los servicios a ser prestados por el oferente tendrán alcance de recoger, transportar y entregar los documentos y materiales de seguridad que disponga el Registro Inmobiliario y el Consejo del Poder Judicial, acorde a las especificaciones del contrato, esto así para garantizar el cumplimiento de los intereses de las Partes. Este alcance implica el fiel cumplimiento de los acuerdos de servicios a saber:
 - **Tiempo de Entrega.** La entrega de paquetes debe estar comprendida en un tiempo no mayor a 36 horas, a partir de la recogida del paquete correspondiente.



- **Respuestas a Incidencias.** La empresa debe contar con un mecanismo para reportar incidencias con el servicio, que permita dar seguimiento, teniendo respuesta oportuna dentro de las 24 horas.
- **Trazabilidad.** La empresa debe disponer de servicio de trazabilidad para los paquetes y los vehículos que transportan dichos paquetes por medio de sistema de navegación satelital. El Registro Inmobiliario y el Consejo del Poder Judicial deben tener acceso a dicha información por la vía establecida de mutuo acuerdo.

- **CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO**

a) **Dispositivos utilizados para transporte de documentos y materiales de seguridad.**

El Registro Inmobiliario utiliza para transportar sus documentos y materiales de seguridad los siguientes dispositivos de transporte:

Valijas rígidas:

- Construidas en tela impermeable y cuerpo rígido;
- Tamaño no mayor de 14 por 16 por 24 pulgadas;
- Color azul y logotipo distintivo del Registro Inmobiliario ;
- Peso vacío: 9 libras;
- Peso con carga: 44 libras.

Tula de seguridad (Valijas flexibles):

- Construidas en tela impermeable y cuerpo flexible;
- Tamaño de 20 por 24 pulgadas;
- Color azul y logotipo distintivo del Registro Inmobiliario ;
- Color verde sin distintivo;
- Peso vacío: 1.9 libras;
- Peso con carga: 20 libras.

b) **Tipos de Documentos y Materiales de seguridad a transportar:**

Los documentos a ser transportados son:

- Certificados de Títulos;
- Constancias Anotadas;
- Registros Complementarios;
- Sentencias;
- Planos de mensura;



- Certificaciones de Registro de Acreedor;
- Certificaciones de Estado Jurídico del inmueble;
- Expedientes de Registro de Títulos, Mensuras Catastrales, Tribunales de Tierra;
- Expedientes judiciales activos;
- Correspondencias y paquetes;
- Cheques y efectivo;

Los materiales a ser transportados son:

- Insumos para las operaciones como: cajas de formatos de seguridad, sellos, etiquetas de códigos de barras, papel térmico, entre otros.

c) Localidades y frecuencias de transportación:

El Registro Inmobiliario tiene presencia a nivel nacional y requiere transportar documentos y materiales de seguridad desde y hacia cada localidad de una forma coordinada con el Centro de Acopio y Distribución del Registro Inmobiliario, el cual se encuentra ubicado en el edificio sede, en la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional. A continuación, presentamos la matriz con los requerimientos de viajes a las distintas localidades a nivel nacional:

Frecuencias	No.	Localidades	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Grupo-1	1	San Francisco de Macorís	X	X	X	X	X
	2	Santiago de los Caballeros	X	X	X	X	X
Grupo-2	3	Azua	X		X		X
	4	Barahona	X		X		X
	5	Neyba	X		X		X
	6	Puerto Plata	X		X		X
	7	Santiago Rodríguez	X		X		X
	8	Bani	X		X		X
	9	Moca	X		X		X
	10	Montecristi	X		X		X



	11	Mao	X		X		X
	12	San Juan de la Maguana	X		X		X
	13	Salcedo	X		X		X
Grupo-3	14	Higüey		X		X	X
	15	Monte Plata		X		X	X
	16	Samaná		X		X	X
	17	La Vega		X		X	X
	18	Nagua		X		X	X
	19	Bonao		X		X	X
	20	Cotuí		X		X	X
	21	Punta Cana		X		X	X
	22	San Cristóbal		X		X	X
	23	El Seibo		X		X	X
	24	San Pedro de Macorís		X		X	X

Nota: El Registro Inmobiliario y el Consejo del Poder Judicial pueden modificar sus **Centros de Acopio y Distribución, los destinos y frecuencias**, previa notificación al contratista, 10 días laborables antes de la puesta en funcionamiento de dicho centro, destino o frecuencia, según los requerimientos de sus servicios y operaciones, por lo que, la propuesta debe incluir la posibilidad de realizar dichos cambios, indicando cuál sería el precio final y las condiciones del servicio, de tal manera que permita realizar cálculos lineales para prever los presupuestos de manera oportuna cuando se requieran dichos cambios.

d) Especificaciones de transportación:

- Los dispositivos de transporte (valijas y tulas), deben ser entregados de puerta a puerta, por la empresa contratista (sin intermediarios).
- El Registro Inmobiliario y el Consejo del Poder Judicial establecerán e informarán al proveedor de servicio de transporte los puntos de recepción y entrega y los responsables en cada localidad.
- La recogida y entrega debe realizarse en las horas y días establecidos por el Registro Inmobiliario y el Consejo del Poder Judicial.



- La empresa proveedora del servicio de transporte debe comprometerse al manejo adecuado y garantizar la integridad de la paquetería, evitando problemas de filtraciones en tiempos de lluvia, humedad dentro del vehículo, maltrato de las valijas y tulas, entre otros.
- La empresa proveedora del servicio de transporte debe garantizar que los dispositivos de transportar los documentos y materiales de seguridad no sean abiertos ni revisados, es decir, deben llegar sellados al destino final.
- La empresa proveedora de transporte, se compromete a no transportar productos líquidos, químicos, combustible, y cualquier otro, junto con los documentos y materiales de seguridad del Registro Inmobiliario y el Consejo del Poder Judicial, para no comprometer la seguridad e integridad de dichos documentos y materiales.
- La empresa proveedora de transporte se compromete a presentar un esquema o mecanismo que permitan al Registro Inmobiliario y al Consejo del Poder Judicial realizar envíos expresos, fuera de la programación establecida, dichos envíos serán establecidos a través de una tarifa.

e) **Reportes y Control:**

- La empresa proveedora del servicio de transporte, debe dar respuesta oportuna ante las incidencias presentadas.
- La empresa proveedora del servicio de transporte se compromete a garantizar que las valijas, tulas y baúles no pueden ser violentados. En caso de que ocurran estas incidencias, el Registro Inmobiliario establecerá multas o penalidades para dicha empresa.
- La empresa proveedora del servicio de transporte, debe entregar informes de operaciones, en los períodos de tiempo acordado mutuamente.

f) **Contrato, garantías, póliza de seguro, penalidades y responsabilidad civil:**

La propuesta:

La propuesta debe incluir un precio fijo por 04 meses, vencido este plazo el contrato puede ser revisado por el proveedor y el Registro Inmobiliario.

Mecanismo de indexación: será bajo condiciones del monto contratado, tomando como base la tasa de inflación oficial del Banco Central de la República Dominicana. En casos de que ocurran siniestros de fuerza mayor que alteren la estabilidad de las operaciones de la empresa, el monto del contrato puede ser revisado, siempre y cuando no sobrepase el 5% de monto contratado inicialmente.

Nota: En ningún caso la revisión de precios o indexación será de forma automática, la misma debe ser consensuada por ambas partes.



Póliza de seguro:

Como parte de las garantías del contrato entre la empresa proveedora del servicio de transporte y el Registro Inmobiliario y el Consejo del Poder Judicial, se exige una póliza de seguro por un monto de RD\$2,500,000 pesos, ejecutable contra cualquiera de las siguientes causas:

- Tempestades o tormentas causadas por el clima
- Huracanes
- Colisiones
- Incendio
- Robo
- Descarrilamientos
- Hundimientos
- Vuelcos
- Encalladuras
- Accidentes de terceros causantes del siniestro del asegurado
- Perdida de documentos
- Mojadura con daños

Penalidades:

Para el manejo eficiente del contrato de servicio estará contemplado un sistema de penalidades contra la empresa proveedora del servicio de transporte, las cuales tendrán un monto de RD\$40,000.00 pesos por la ocurrencia de algunos de los siguientes eventos:

- Recogidas o entregas realizadas 4 horas más tarde del horario establecido.
- Entregas realizadas en localidades destinos erróneos.
- Entrega de documentación mojada, sin daños graves.
- Entrega de dispositivos deteriorados a causa del mal manejo en un viaje.

Para el control de estas penalidades se realizarán registros e informes periódicos y los mismos serán evaluados bimensualmente y bajo una revisión conjunta se procederá a ejecutar las penalidades resultantes del periodo evaluado y estas serán descontadas de los pagos correspondientes a la facturación siguiente después de la evaluación.

Responsabilidad civil:

Algunos de estos daños pueden incurrir en responsabilidad civil cuando se comprometa la integridad de la institución.



VI. PROPIEDAD INTELECTUAL

Los productos derivados de los servicios prestados al Registro Inmobiliario y al Consejo del Poder Judicial, tales como: escritos, informes, mejoras de procesos, bases de datos, formularios, cuadros, esquemas, procedimientos, y toda documentación producto de esta contratación, 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. La empresa que realice el transporte no podrá acceder a estos documentos con ningún propósito.

VII. CONFIDENCIALIDAD

La empresa proveedora del servicio de transporte no podrá en ningún momento proporcionar a terceros, directa o indirectamente, 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 y materiales transportados. Lo anterior se extiende a todos los dependientes de la empresa proveedora del servicio de transporte, debiendo ésta adoptar las medidas necesarias para que su personal cumpla las normas de confidencialidad establecidas.

La empresa proveedora del servicio de transporte 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.

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

VIII. FORMA DE PAGO

Por los servicios contratados el Registro Inmobiliario se compromete a realizar un pago mensual contra factura presentada por la empresa proveedora del servicio de transporte. Este pago debe estar sujeto a las reglas de control interno establecidas por el Poder Judicial para todos los proveedores de servicios a la institución.

IX. DEDICACIÓN LUGAR Y DURACIÓN

La empresa proveedora del servicio de transporte deberá realizar sus actividades en sus instalaciones y las instalaciones del Registro Inmobiliario y el Consejo del Poder Judicial, en la sede ubicada en el Distrito Nacional y en las demás localidades a nivel nacional.



El Registro Inmobiliario y el Consejo del Poder Judicial proveerán las condiciones de espacio físico en sus instalaciones, para que las operaciones la empresa proveedora del servicio de transporte se desarrollen con normalidad.

La convocatoria se hace sobre la base de un contrato de servicios previsto para una duración de 36 meses a partir de la firma del contrato.

X. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

El oferente que resulte adjudicado deberá coordinar sus actividades y laborar bajo la supervisión de los coordinadores designados por el Registro Inmobiliario.

La metodología a utilizar debe incluir la organización de los equipos de trabajo y responsabilidades tanto de la entidad oferente, como del personal que designe el Registro Inmobiliario y el Consejo del Poder Judicial.

La supervisión de los trabajos será realizada por el personal designado por el Registro Inmobiliario y el Consejo del Poder Judicial, el cual debe velar por dar seguimiento a todos los aspectos técnicos - operativos del servicio contratado. Del mismo modo el **adjudicatario deberá designar un personal responsable** para garantizar y dar seguimiento a la ejecución del contrato de servicio acorde a las especificaciones técnicas establecidas y dicho personal será el enlace del adjudicatario con el responsable designado por el Registro Inmobiliario.

El personal de supervisión asignado por el Registro Inmobiliario y el Consejo del Poder Judicial podrá tener acceso a las instalaciones del oferente con previa solicitud, a fin de verificar la operación durante el transporte de las valijas.

XI. PERFIL DE LA EMPRESA

- Empresa constituida en la República Dominicana, con experiencia de más de 10 años en el mercado local, trabajando en servicios de transporte de documentos con instituciones reconocidas del sector bancario/financiero, sector público, empresas privadas comparables con el Registro Inmobiliario .
- Empresa con capacidad de operar a nivel nacional.
- Empresa con personal técnico con vasta experiencia en el sector transporte y manejo de documentación especial.
- Empresa con vehículos en excelentes estados y condiciones, seguros para la transportación de los documentos.
- Empresa con membresías de seguridad actualizadas.
- Empresa con protocolos de seguridad tanto en camiones, choferes, escoltas y armería.



XII. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

Las ofertas de los oferentes serán evaluadas según los criterios seleccionados, los cuales están enfocados en los siguientes aspectos:

- Experiencia de la empresa prestando este tipo de servicios y a quienes le ha prestado dicho servicio como por ejemplo a empresas del sector bancario, estatal, privadas, entre otras.
- El alcance de sus operaciones en el territorio nacional.
- La calidad de su flota de vehículos para transportar, en función de si son cerrados o no, que puedan controlar las condiciones ambientales para la carga.
- El personal calificado de la empresa.

A continuación, se presenta una matriz que contiene los criterios estructurados con los requerimientos mínimos esperados, que serán los parámetros para la comparación y evaluación de las ofertas.

No.	Criterio	Requerimientos mínimos	Cumple	No Cumple
1	Experiencia de la Empresa			
1.1	Años de experiencia en el mercado local	10 años		
1.2	Experiencia en sector Bancario	10 años		
1.3	Experiencia en instituciones públicas	5 años		
2	Personal calificado			
2.1	Supervisor o líder del servicio	5 años de experiencia		
3	Flota vehículos para transportar	Mínimo 10 vehículos		
4	Sistema de seguimiento de paquetería	Control y seguimiento de las valijas		
5	Operaciones con Alcance Nacional	Servicios en todo el país		



6	Calidad de la propuesta presentada (criterios, orden, claridad)	Cumplir con estándares requerimientos		
---	--	--	--	--

Evaluación de oferta económica

Sólo se conocerán las propuestas económicas de los oferentes que alcancen y cumplan con todas las credenciales en la evaluación de ofertas técnicas, conforme lo detallado en estos Términos de Referencia.

XIII. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación será en favor de aquel oferente que: **1)** Haya sido habilitado para la apertura de su oferta económica, **2)** que presente el menor precio total, **y 3)** Su garantía de seriedad 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 según lo requerido.

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

XIV. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA – DOCUMENTOS A PRESENTAR

- a) **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33)**, presentado en **Un (1)** original debidamente marcado como **“ORIGINAL”** en la primera página de la Oferta, junto con dos **(2)**, fotocopias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como **“COPIA”**. El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.
- b) **Garantía de la Seriedad de la Oferta** con la presentación de la propuesta, los oferentes están obligados a constituir una Garantía de Seriedad de Oferta, correspondiente al 1% del valor total de la oferta. La misma podrá ser presentada mediante 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. La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta.



La Oferta deberá presentarse en Pesos Dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en **dos decimales (XX.XX)** que tendrán que incluir todos los impuestos y gastos, transparentados e implícitos según corresponda. Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones.

El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los servicios a ser prestados. Ninguna institución sujeta a las disposiciones de la Ley que realice contrataciones podrá contratar o convenir sobre disposiciones o cláusulas que dispongan sobre exenciones o exoneraciones de impuestos y otros atributos, o dejar de pagarlos, sin la debida aprobación del Congreso Nacional.

El Oferente que cotice en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano (RD\$), **será automáticamente finalizado.**

XV. 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 Entidad (MIPYME) el importe de la garantía será de un **UNO POR CIENTO (1%)**. La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana.

Elaborado por: Tania García Lemonier. Enc. De Servicios Administrativos y Logísticos de la GA del Registro Inmobiliario.

Revisado por: Romy Desangles, Gerente Administrativa del Registro Inmobiliario



Fin del documento