



**Términos de referencia para la contratación de empresa profesional especialista en los servicios de arquitectura de sistema y metodologías iterativas de desarrollo de software para el Registro Inmobiliario.**

**Compra menor**

**Proceso RI-CM-BS-2022-023**

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
**Marzo 2022**

## **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 empresa profesional especialista en los servicios de arquitectura de sistema y metodologías iterativas de desarrollo de software 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. Objeto de la contratación**

El objeto de la presente convocatoria es la **contratación de una empresa de servicios profesionales, especialista en arquitectura de sistemas y desarrollo de software** con el objetivo de incrementar la capacidad operativa de la Sub Administración de Tecnología de cara a la implementación de los componentes tecnológicos del plan estratégico visión Justicia 2024.

### **3. 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.

#### **4. Fuente de recursos**

Los recursos para financiar el costo de la contratación, provienen de los fondos del Registro Inmobiliario correspondiente al año 2022.

#### **5. 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 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. Ambas leyes otorgaron categoría de principios registrales cardinales a los de especialidad, legalidad, legitimidad o autenticidad y publicidad. Sin embargo, todos los demás principios tienen plena aplicación en nuestro sistema registral, tal y como es el Principio de Tracto Sucesivo, el cual tiene como propósito el ordenamiento de los asientos o inscripciones, de manera tal que se pueda establecer sin dificultad una secuencia entre las adquisiciones y las transmisiones de derechos que recaen sobre la propiedad inmobiliaria, sin que sea interrumpida la continuidad.

Posteriormente, se suscribió un nuevo préstamo con el BID para el financiamiento del Programa de Consolidación del Registro Inmobiliario (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 marco del Programa de Modernización de la Jurisdicción de Tierras se diseñó, desarrolló e implementó en San Cristóbal una Primera versión del Sistema de Información para la Automatización y la Gestión Registral o SIGAR. Este sistema, en funcionamiento desde septiembre 2005, implementó una oficina sin papeles y un modelo de gestión eficiente para las operaciones registrales. El control de la operación del Registro permite el seguimiento detallado de los expedientes y la ejecución de las diferentes actuaciones en tiempos óptimos, y más que nada permite un

registro automatizado y estructurado de todas las inscripciones y anotaciones. Para el año 2010, el Registro Inmobiliario implementó una nueva versión de SIGAR, poniendo bajo este modelo de gestión el Registro de Títulos en Higüey. Actualmente, se encuentran 9 localidades funcionando bajo el esquema del sistema SIGAR, que procesan unos 347 expedientes diarios, representando esto el 28% de las operaciones registrales. Para el año 2019, se implementó el sistema SIGAR en las oficinas de Baní, San Francisco y Nagua, que corresponde a 83 expedientes diarios adicionales, representando un 7% adicional (para tener un 35% de la demanda nacional diaria automatizada por el sistema SIGAR).

Esto corresponde a un total de 12 Registros de Títulos bajo dicho sistema. En el año 2014 se realizó la contratación de la entidad Consultores para el Desarrollo (CPED), con el fin de desarrollar e implementar un sistema que permite unificar los 3 órganos que conforman el Registro Inmobiliario, creándose así el Sistema Único de Recepción y Entrega (SURE), el cual permite la Recepción de expedientes, Análisis Técnico y Jurídico, Decisión, Informe de resultados y Firma. Dicha contratación fue realizada con el fin de implementar este sistema en las sedes del Distrito Nacional, Santo Domingo y Santiago. En diciembre 2016 se puso en funcionamiento el sistema SURE en el Registro de Títulos del Distrito Nacional y la Oficina Virtual del Registro de Títulos. En febrero 2018, se implementó este sistema en el Registro de Títulos de Santo Domingo, representando esta implementación un total de 481 expedientes diarios, es decir, que el 39% de las operaciones del Registro de Títulos se procesa por este sistema.

Para diciembre 2017 se implementó el sistema SURE en Mensuras Catastrales y la Oficina Virtual para Julio 2018. A la fecha, SURE procesa el 98% de los expedientes de Mensuras (54% a través de la OFV y el 48% restante de manera presencial). Los planes de actualización de los sistemas están previstos en el plan estratégico 2020 – 2024; se ha decidido acelerar su implementación motivados por la pandemia mundial ocasionada por el COVID 19, con la finalidad de acelerar la transformación en la provisión de los servicios que se prestan regularmente, hacia la prestación soportada en plataformas tecnológicas que no requieran la presencia física del usuario en las sedes de la Institución. De cara a la implementación del componente tecnológico del Plan Estratégico Visión Justicia 2024 y la transformación digital requerida para garantizar la continuidad en los servicios que brinda el Registro Inmobiliario; Tecnología del RI actualmente está en el proceso de actualización y renovación de toda la plataforma tecnológica. La Sub Administración TIC, específicamente el área de Transformación Digital, durante el período marzo-octubre del 2021 recibió los servicios de consultoría por medio de la contratación de la empresa adjudicada en el proceso de compra CSM-2020-637 correspondiente a “CONTRATACIÓN DE EMPRESA EXPERTA EN IMPLEMENTACIÓN DE MARCOS PERTENECIENTES A LA ESTRATEGIA DE ENTREGA ÁGIL DISCIPLINADA (DAD) DEL PMI PARA DESARROLLO DE SOFTWARE”. A partir de estos servicios de consultoría resultaron documentados e implementados; en nuestra plataforma en la nube AZURE DEVOPS, políticas, procesos, perfiles, flujos y ciertas métricas en marcos ágiles como SCRUM y KANBAN, así como también, el marco para la gestión de la configuración del código fuente.

La empresa adjudicada dentro del proceso LPN-CPJ-01-2021 del 29 de abril del 2021 correspondiente a “CONTRATACIÓN DE EMPRESA PROVEEDORA DE PERSONAL TÉCNICO PARA APOYAR A LA ACTUALIZACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS (SOFTWARE) DEL REGISTRO INMOBILIARIO (RI)” con el objetivo de incrementar la capacidad operativa de la Gerencia de Tecnología del Registro Inmobiliario, para la actualización del Sistema de Información Registral (SIGAR) y las interfaces con los demás sistemas existentes en el Registro Inmobiliario (RI Digital), de cara a la implementación del componente tecnológico del Plan Estratégico Visión Justicia 20-24.

Para la ejecución eficiente de la contratación de estos desarrollos, se requieren los servicios profesionales de un Arquitecto de Software y/o Sistema contraparte, con el propósito de ejecutar labores de supervisión de la actualización de las plataformas tecnológicas del Registro Inmobiliario, evaluaciones de diseños arquitectónicos y documentación, asistir y apoyar en materia de arquitectura de software y metodología para llevar la estrategia a la ejecución adaptada a lo requerido por el Plan Estratégico Visión Justicia 2024, entendiendo lo que el Registro Inmobiliario requiere, considerando las capacidades existentes y la madurez de estas.

## **6. Alcance de la contratación**

La empresa proveedora suplirá los servicios de **Especialista en Arquitectura de Sistemas y Metodologías Iterativas de Desarrollo de Software** con especial atención, pero no exclusivo, al desarrollos del nuevo RI (Registro Inmobiliario) Digital, supervisión metodológica del desarrollo, evaluación y verificación de documentación técnica y funcional de arquitectura y diseños de alto nivel, análisis de riesgos técnicos del proyecto y propuestas viables de estrategias para su mitigación o eliminación.

## **7. Objetivos específicos**

- a. Disponer de apoyo técnico en la supervisión en el marco de Arquitectura de Sistemas y Metodológico frente a servicios de tercerización de desarrollo de software.
- b. Disponer de las capacidades relativas a arquitectura de sistemas con especial atención a los desarrollos del Nuevo RI Digital.
- c. Disponer de las capacidades de experticia en metodologías ágiles iterativas y proyectos de desarrollo de software de escala empresarial.
- d. Disponer de las capacidades de experticia en evaluación de aprovisionamiento de recursos de desarrollo.

## **8. Perfil del oferente**

- Especialista Arquitecto de Sistemas y Desarrollo de Software
- Certificación Rational Certified Consultant RUP
- Certificados de cursos en metodologías de desarrollo ágil (SCRUM, KANBAN, etc.)
- Al menos diez (10) años de experiencia dirigiendo o coordinando proyectos de desarrollo de software de gama empresarial.
- Al menos cinco (5) años de experiencia en proyectos o labores con funciones de arquitecto de soluciones o sistemas.
- Experiencia en coordinación de proyectos de aprovisionamiento de personal técnico de desarrollo de software de gama empresarial.
- Experiencia en proyectos de auditoría de procesos de construcción de software empresarial.
- Experiencia en proyectos de implementación de metodologías y marcos tanto iterativos como ágiles de desarrollo de software a nivel empresarial como RUP y DAD.
- Experiencia en proyectos de desarrollos y de auditoría para sistemas de gestión en materia de registro de la propiedad y catastro utilizando el sistema Torrens, valorándose especialmente experiencia en países de América Latina.
- Experiencia como líder técnico o arquitecto en proyectos de desarrollo de soluciones que involucren tecnologías web y/o de escritorio Microsoft con especial atención a .Net, .Net Core, C#, ASP .NET MVC, MS SQL SERVER, WCF, Composite UI Application Block y Smart Client Software Factory, Azure, Contenedores.
- Experiencia en proyectos de automatización de procesos de desarrollo de software.
- Dominio del idioma español, hablado y escrito.
- Experiencia de trabajos en América Latina y/o el Caribe Hispanófono.

## **9. Actividades a realizar y duración**

### **9.1 Actividades de la contratación**

Registro Inmobiliario proveerá el acceso a su infraestructura y a las informaciones que se requieran para este proyecto.

El especialista que se presente en la propuesta técnica de servicios debe ser el que realice los trabajos.

Las actividades objeto de la contratación son las siguientes:

- Apoyo técnico y metodológico especializado al equipo de tecnología del RI en materia de arquitectura de sistemas y desarrollo de soluciones de gama empresarial.
- Evaluación de documentación de diseños de arquitectura de software. Evaluación de documentación de diseños de arquitectura de software.
- Evaluación metodológica y esquema de ejecución de los desarrollos.
- Análisis de riesgos técnicos en materia de arquitectura y desarrollo de soluciones.
- Análisis de casos de uso, historias de usuario y requerimientos para el diseño de arquitecturas de software.
- Evaluación de órdenes de servicio para aprovisionamiento de recursos de desarrollo.
- Diseño de Arquitectura de Sistemas.
- Auditoría de arquitectura de software.

## **9.2 Otras actividades**

- Deberá realizar otras actividades encomendadas de similar naturaleza y contexto a las actividades antes mencionadas, que contribuyan a la consecución del propósito de esta contratación.
- Participar en las reuniones técnicas de coordinación según le sea requerido.

## **10. Forma de entrega de productos**

El adjudicatario deberá entregar cada producto acompañado de sus actas correspondientes. Las actas son documentos relativos a la aceptación de tareas o de productos por parte del Registro Inmobiliario. Estas 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 coordinador del proyecto designado por la institución.

El esquema del documento se detalla a continuación:

Producto	Contenido	Tiempo de entrega
Acta o informe sobre las actividades o tareas realizadas	Informe sobre los trabajos y las actividades desarrolladas durante el período. Debe incluir las horas trabajadas	Cada 4 semanas desde la fecha de inicio de los trabajos (Kick Off); estipulada posterior de la fecha de suscripción del contrato.

La documentación deberá ser entregada a la Sub Administración de las tecnologías de Información y Comunicaciones del Registro Inmobiliario, la cual se encargará 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.

**Importante:** Antes del inicio de cada entregable de trabajo se define una estimación razonable de las horas de las actividades requeridas por recurso para el logro de este.

## 11. Documentación a presentar para fines de evaluación

### 11.1 Documentación credencial

- a. Formulario de presentación de oferta (F034).
- b. Formulario de información sobre el oferente (F042).
- c. Registro de Proveedores del Estado (RPE), el mismo deberá de estar actualizado.
- d. 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.
- e. 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.
- g. Formulario de recepción y firma de Código de Ética del Poder Judicial (formulario y código de ética anexos).

## 11.2 Documentación técnica

### f. Oferta técnica

Debe incluir:

- **Formulario experiencia del profesional especialista:** Debe presentar soportes y anexos.
- **Formulario experiencia empresa.** Debe presentar soportes y anexos que presenten evidencia de experiencia en los aspectos indicados a continuación:
  - ✓ Contratos o cartas de recepción satisfactoria de al menos 3 proyectos cuyo monto de contratación sea igual o mayor a un millón quinientos mil pesos 00/100 (RD\$1,500,000.00), para aprovisionamiento de especialistas en arquitectura y construcción de software de tipo empresarial, colocados en empresas en esta modalidad de servicio para apoyo de las operaciones internas (outsourcing).
  - ✓ Contratos o cartas de recepción satisfactoria en la ejecución de servicios profesionales y/o auditoría de arquitectura de software y/o sistemas a nivel empresarial.
  - ✓ Contratos o cartas de recepción satisfactoria de proyectos que representen servicios profesionales relativo a diagnóstico e implementación de procesos y metodologías de desarrollo iterativo y ágil.
  - ✓ Contratos o cartas de recepción satisfactoria de proyectos que representen servicios para el desarrollo de software en sistemas de gestión en materia de registro de la propiedad y catastro utilizando el Sistema Torrens, valorándose especialmente experiencia en países de América Latina.
  - ✓ Carta firmada por el especialista propuesto, autorizando a la empresa proponente a su presentación en esta convocatoria.
- **Currículo del personal propuesto (D045):** Debe presentar soporte y anexos.
- **Formulario experiencia profesional especialista.**
  - ✓ Deberá demostrar con currículos (en base a formato suministrado) que reflejen la experiencia en proyectos realizados por el perfil (**ver numeral 8 "perfil del oferente"**), donde aplique, explicitando el tiempo, el rol, funciones y herramientas aplicadas (debe indicar herramientas utilizadas en

los diferentes proyectos) de cara a lo solicitado en el perfil, así como títulos y certificaciones aplicables.

- ✓ Certificación Rational Certified Consultant RUP.
- ✓ Certificados de cursos en metodologías de desarrollo ágil (SCRUM, KANBAN, etc.)

### 11.3 Documentación económica

- g. **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.

## 12. Criterios de evaluación

Las propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente en todas las etapas del proceso para demostrar el cumplimiento de los aspectos requeridos, los cuales serán verificados bajo la modalidad Cumple/No Cumple, según el siguiente esquema:

### a) Experiencia de la empresa

Requerimiento	Documentos a presentar	Criterio de evaluación
Presentar evidencia de experiencia, contratos o cartas de recepción satisfactoria de al menos tres (3) proyectos de montos igual o mayores a un millón quinientos mil pesos 00/100 (RD\$1,500,000.00) para aprovisionamiento de especialistas en arquitectura y construcción de software de tipo empresarial, colocados en empresas en esta modalidad de servicio para apoyo de las operaciones internas (outsourcing);	Contratos o cartas de recepción satisfactoria	Cumple/No cumple
Presentar evidencia en proyectos, contratos o cartas de recepción satisfactoria que representen servicios profesionales y/o auditoría de arquitectura de software y/o sistemas a nivel empresarial.	Contratos o cartas de recepción satisfactoria	Cumple/No cumple
Presentar evidencia en proyectos, contratos o cartas de recepción satisfactoria que representen servicios profesionales relativo a diagnóstico e implementación de procesos y metodologías de desarrollo iterativo y ágil.	Contratos o cartas de recepción satisfactoria	Cumple/No cumple
Presentar evidencia en proyectos, contratos o cartas de recepción satisfactoria que representen servicios para el desarrollo de	Contratos o cartas de recepción satisfactoria	Cumple/No cumple

Requerimiento	Documentos a presentar	Criterio de evaluación
software en sistemas de gestión en materia de registro de la propiedad y catastro utilizando el Sistema Torrens, valorándose especialmente experiencia en países de América Latina.		

**b) Experiencia profesional personal**

Requerimiento	Documentos a presentar	Criterio de valuación
Certificación Rational Certified Consultant RUP	Certificación	Cumple/No cumple
Certificados de cursos en metodologías de desarrollo ágil (SCRUM, KANBAN, etc.)	Certificados o diplomas	Cumple/No cumple
Al menos diez (10) años de experiencia dirigiendo o coordinando proyectos de desarrollo de software de gama empresarial.	Currículo, Certificaciones, cartas o contratos de trabajo con indicación de la labor realizada y aceptación del contratante.	Cumple/No cumple
Al menos cinco (5) años de experiencia en proyectos o labores con funciones de Arquitecto de Soluciones o Sistemas.	Currículo, Certificaciones, cartas o contratos de trabajo con indicación de la labor realizada y aceptación del contratante.	Cumple/No cumple
Experiencia en coordinación de proyectos de aprovisionamiento de personal técnico de desarrollo de software de gama empresarial.	Currículo, Certificaciones, cartas o contratos de trabajo con indicación de la labor realizada	Cumple/No cumple

Requerimiento	Documentos a presentar	Criterio de evaluación
	y aceptación del contratante.	
Experiencia en proyectos de auditoría de procesos de construcción de software empresarial.	Currículo, Certificaciones, cartas o contratos de trabajo con indicación de la labor realizada y aceptación del contratante	Cumple/No cumple
Experiencia en proyectos de implementación de metodologías y marcos tanto iterativos como ágiles, de desarrollo de software a nivel empresarial como RUP y DAD.	Currículo, Certificaciones, cartas o contratos de trabajo con indicación de la labor realizada y aceptación del contratante	Cumple/No cumple
Experiencia en proyectos de desarrollos y de auditoría para sistemas de gestión en materia de registro de la propiedad y catastro utilizando el Sistema Torrens, valorándose especialmente experiencia en países de América Latina.	Currículo, Certificaciones, cartas o contratos de trabajo con indicación de la labor realizada y aceptación del contratante	Cumple/No cumple
Experiencia como líder técnico o arquitecto en proyectos de desarrollo de soluciones que involucren tecnologías web y/o de escritorio Microsoft con especial atención a .Net, .Net Core, C#, ASP .NET MVC, MS SQL SERVER, WCF, Composite UI Application Block y Smart Client Software Factory, Azure, Contenedores.	Currículo, Certificaciones, cartas o contratos de trabajo con indicación de la labor realizada y aceptación del contratante	Cumple/No cumple
Experiencia en proyectos de automatización de procesos de desarrollo de software.	Currículo, Certificaciones, cartas o contratos de	Cumple/No cumple

Requerimiento	Documentos a presentar	Criterio de evaluación
	trabajo con indicación de la labor realizada y aceptación del contratante	
Domina el idioma español, tanto en forma escrita como hablada.	Currículo	Cumple/No cumple (De no cumplir este requerimiento será descalificado)
Experiencia de trabajos en América Latina y/o el Caribe Hispanófono.	Currículo, Certificaciones, cartas o contratos de trabajo con indicación de la labor realizada y aceptación del contratante	Cumple/No cumple (De no cumplir este requerimiento será descalificado)

### 13. Procedimiento de selección

La adjudicación será realizada **por la totalidad de la oferta**, en base a calidad/precio, donde se elegirá al proveedor cuya oferta tenga el menor precio siempre y cuando cumpla con las especificaciones técnicas solicitadas.

### 14. Condiciones de entrega

- **Duración:** La presente contratación tendrá una duración de 8 meses, contados a partir de la reunión de inicio de los trabajos luego de la emisión de la orden de compra.
- **Lugar de operación:** Los especialistas deberán realizar sus actividades en la sede del proveedor de forma remota y/o en la Sede Central del Registro Inmobiliario, ubicado en la Av. Independencia, esquina Avenida Enrique Jiménez Moya en la ciudad de Santo Domingo de Guzmán.

### 15. Condiciones de pago

La entidad contratante realizará **pagos mensuales** por el periodo de la contratación contra presentación de factura y actas de aceptación de los mismos por parte del área supervisora.

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

## **16. Dedicación, lugar y duración**

El especialista deberá realizar sus actividades en la sede del proveedor de forma remota y/o en la sede central del Registro Inmobiliario, ubicado en la Av. Independencia, esquina Avenida Enrique Jiménez Moya en la ciudad de Santo Domingo de Guzmán.

El Registro Inmobiliario habilitará espacio físico y equipamiento en sus oficinas para las actividades del proyecto, 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.

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

## **17. Propiedad intelectual y confidencialidad**

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

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

La empresa proveedora 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.

El proveedor evitará cualquier actividad que pudiera generar conflicto de interés durante la prestación de los servicios a la institución.

## **18. Validez del contrato**

El contrato será válido cuando se realice conforme al ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato sean cumplidos.

## **19. Garantía de fiel cumplimiento del contrato**

El adjudicatario deberá constituir una póliza mediante una compañía aseguradora autorizada por la Superintendencia de Seguros para operar en la República Dominicana, en un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación

de la adjudicación, por el importe del cuatro por ciento (4%) del monto total del contrato a intervenir, a disposición del Registro Inmobiliario. Esta garantía será devuelta una vez que el adjudicatario cumpla con sus obligaciones a satisfacción del Registro Inmobiliario, y no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

En caso de que el adjudicatario sea una MIPYME el importe de esta garantía será equivalente al uno por ciento (1%) del monto total de la adjudicación.

La no comparecencia del oferente adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, se entenderá que renuncia a la adjudicación y se procederá a la ejecución de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Si el oferente adjudicatario incumple con el plazo precitado pierde la adjudicación y el Comité de Compras y Licitaciones procederá a la adjudicación a quien haya quedado en el segundo lugar, conforme al reporte de lugares ocupados y al procedimiento de re-adjudicación posterior.

## **20. Plazo para la suscripción del contrato**

Los contratos deberán celebrarse en el plazo que se indique en el presente pliego de condiciones; no obstante a ello, deberán suscribirse en un plazo no mayor de **veinte (20) días hábiles**, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación.

## **21. Incumplimiento del contrato**

Se considerará incumplimiento del contrato:

- a. Si el proveedor no ejecuta todas las obligaciones requeridas a total y completa satisfacción del contratista.
- b. Si el proveedor viola cualquier término o condiciones del contrato.

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

## **22. Efectos de incumplimiento**

El incumplimiento del contrato por parte del proveedor determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, procediéndose a contratar al adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar.

En los casos en que el incumplimiento del proveedor constituya falta de calidad de los servicios ejecutados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la entidad contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Pública, en su calidad de órgano rector del sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

### **23. Finalización del contrato**

El contrato finalizará por vencimiento de su plazo, de su última prórroga, si es el caso, o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución:

- Incumplimiento del proveedor.
- Incurción sobrevenida del proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar con la administración pública que establezcan las normas vigentes, en especial el artículo 14 de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

### **24. Sub contratos**

En ningún caso el proveedor podrá ceder los derechos y obligaciones del contrato a favor de un tercero, ni tampoco estará facultado para subcontratarlos sin la autorización previa y por escrito de la entidad contratante.

### **25. Vigencia del contrato**

La vigencia del contrato será de **un año** a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, o cuando una de las partes decida rescindirlo, de conformidad con lo establecido en este pliego de condiciones y el contrato resultante.

### **26. Inicio de ejecución de suministro**

Una vez formalizado el correspondiente contrato de servicios entre la entidad contratante y el proveedor, éste último iniciará la ejecución del contrato, sustentado en el plan de trabajo y cronograma de entrega que forma parte constitutiva, obligatoria y vinculante del presente pliego de condiciones.

Si el proveedor no ejecuta la entrega del bien contratado en el plazo requerido, se entenderá que el mismo, renuncia a su adjudicación y se procederá a declarar como adjudicatario al que hubiese obtenido el segundo (2do.) Y así sucesivamente, en el orden de adjudicación y de conformidad con el reporte de lugares ocupados. De presentarse esta situación, la entidad contratante procederá a ejecutar la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

## **27. Presentación de ofertas**

Las ofertas deberán ser enviadas al correo electrónico **inaquino@ri.gob.do** hasta el día **jueves 24 de marzo del 2022.**

## **28. 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:** inaquino@ri.gob.do.
- **Teléfono de oficina:** 809-533-1555, ext. 4032.
- **Persona de contacto:** Incidelka Aquino.