

CIRCULAR NO. 1

RESPUESTAS A INQUIETUDES DEL PROCESO DE COMPARATIVA DE PRECIOS NO. RI-CP-BS-2022-013, CONTRATACIÓN PARA EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE UNA CULTURA DE SERVICIO AL USUARIO EN EL REGISTRO INMOBILIARIO.

- 1. Dado la magnitud del proyecto ¿es necesario presentar además de los CV de expertos, incluyendo el de todos los analistas que utilizaremos?**

Respuesta 1: Si, de todo el equipo.

- 2. ¿Las puntuaciones de cada renglón serán dadas por sumatoria o promedio de las calificaciones de cada experto presentado?**

Respuesta 2: Combinado (cumple /no cumple) y por sumatoria. (ver numeral 21).

- 3. En el punto No.12 dice que la institución proveerá los espacios físicos. ¿Requieren que todo el trabajo se realice en sus instalaciones?**

Respuesta 3: Presencial y virtual, de acuerdo a lo que amerite la actividad o producto a entregar.

- 4. ¿Esperan que necesariamente se le asigne un personal a horario completo en sus instalaciones?**

Respuesta 4: No es necesario.

- 5. ¿Qué implica el previo acuerdo para la provisión de servicios de manera remota?**

Respuesta 5: Se trata de la coordinación entre el proveedor adjudicado y el RI, con relación a las actividades de la contratación a ejecutar, a fin de identificar cuales ameriten sean trabajadas presenciales y cuales remoto.

- 6. En el punto No.11, se establece que cada producto debe ser entregado acompañado del acta correspondiente de aceptación por parte de los actores involucrados; en la cultura organizacional qué tan rápido responden la revisión y aceptación de productos en el supuesto de que estén 100% de acuerdo con ellos?**

RI-CP-BS-2022-013

Respuesta 6: En el supuesto de que estemos 100% de acuerdo, sería un tiempo aproximado de 5 días.

7. ¿Las actas de aceptación incluyen tareas y productos?

Respuesta 7: Si, correcto. Ver numeral 10 del pliego.

8. ¿Los plazos previstos en plan de actividades corren a partir de la entrega de la tarea o producto a los actores involucrados o a partir de que ellos emitan acta de aceptación?

Respuesta 8: A partir de recibida el acta de aceptación.

9. Podrían especificar el significado de las siguientes siglas: TIC, GAR, UPC, UAM.

Respuesta 9:

TIC, Tecnología de la información y Comunicaciones,

GAR: Gerencia de apoyo Registral

UPC o DGD, Departamento de Gestión Documental

UAM: Unidad de Revisión de la DNMC

10. Cantidad de usuarios de los servicios?

Respuesta 10: A nivel nacional, unos 16,000 usuarios a la semana.

11. Cantidad de canales de contacto con clientes (virtuales y presenciales)?

Respuesta 11: Virtuales (estos incluyen redes, live chat y correos), así como también, telefónicos y presenciales.

12. ¿Existe un programa de reconocimiento?

Respuesta 12: Hasta el momento no.

13. Cantidad de empleados?

Respuesta 13: En todo el Registro Inmobiliario, unos 1,068 colaboradores. Desde la Gerencia Atención al Usuario, unos 208 colaboradores.

14. Cantidad de niveles de supervisión?

Respuesta 14: 4 niveles.

15. Cantidad de colaboradores con acceso a computadoras?

Respuesta 15: 1,058.

16. Cantidad de ciudades donde ofrecen servicios y la cantidad de oficinas en cada ciudad?

Respuesta 16: Una Oficina en cada una de estas localidades:

1. Distrito Nacional (cuenta con 3 recepciones)
2. Santo Domingo
3. Santiago (cuenta con 2 recepciones)
4. La Vega
5. San Francisco de Macorís (Cuenta con 2 recepciones)
6. San Pedro de Macorís
7. San Juan de la Maguana
8. El Seibo
9. Higüey
10. Punta Cana
11. Barahona
12. Monte Plata
13. Neyba
14. Bani
15. San Cristóbal
16. Cotuí
17. Salcedo
18. Bonao
19. Nagua
20. Moca
21. Montecristi
22. Santiago Rodríguez
23. Mao
24. Puerto Plata
25. Samaná

17. ¿Las ofertas pueden ser enviadas por esta vía?

Respuesta 17: Los documentos contenidos, tanto en el sobre A como en el sobre B, deberán ser presentados en formato físico, según indicaciones del numeral 17 del pliego de condiciones.



RI-CP-BS-2022-013

Dado el día 09 de junio del año 2022.

Departamento de Compras y Contrataciones