



REPÚBLICA DOMINICANA
**REGISTRO
INMOBILIARIO**

Términos de referencia para la contratación de empresa de desarrollo para implementación de cambio de línea gráfica de la oficina virtual de Registro de títulos del Registro Inmobiliario.

Compra menor

Proceso RI-CM-BS-2023-049

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Abril 2023

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 de desarrollo para implementación de cambio de línea gráfica de la oficina virtual de Registro de títulos del Registro Inmobiliario, segunda convocatoria** 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. Objetivo

Disponer de los servicios de desarrollo de software para la implementación del cambio de la línea gráfica de la Oficina Virtual del Registro de Títulos acorde a los estándares del Registro Inmobiliario.

3. Antecedentes

En el año 2021, el Registro Inmobiliario inició la habilitación de nuevos servicios digitales para los usuarios a través de sus Oficinas Virtuales, así como el proceso de actualización y renovación de toda la plataforma tecnológica, a fin de adecuarla para responder a los retos de transformación digital planteados en el plan estratégico.

En este sentido, se contrataron los servicios de empresa proveedora de personal técnico para apoyar la actualización de sistemas informáticos

(software) del Registro Inmobiliario (RI) con el objetivo de incrementar la capacidad operativa de la Sub-Administración de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Registro Inmobiliario, para la actualización del Sistema de Información Registral (SIGAR) y las interfaces con los demás sistemas existentes en el Registro Inmobiliario, de cara a la implementación del componente tecnológico del Plan Estratégico Institucional.

Una de las soluciones tecnológicas del Registro Inmobiliario Digital es la Oficina Virtual de Registro de Títulos; donde los usuarios pueden depositar sus solicitudes de manera electrónica. En este aspecto es requerido el cambio de la línea gráfica para que esté alineada a los estándares institucionales.

4. Normas aplicables

El procedimiento será regido por los presentes términos de referencia, 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.
- Código de ética del Poder Judicial.

5. Fuente de recursos

Los recursos para financiar el costo del presente proceso, provienen de los fondos del Registro Inmobiliario.

6. Objetivo específico

Disponer de la Oficina Virtual de Registro de Títulos con una línea gráfica alineada a los estándares institucionales.

7. Actividades de la contratación

Para el logro del objetivo propuesto, el adjudicatario deberá:

- Elaborar el plan de trabajo para la puesta en marcha del cambio de línea gráfica de la Oficina Virtual del Registro de Títulos.
- Levantar las necesidades de los usuarios y técnicos en cuanto al cambio de interfaz gráfica a realizar.

- Definir los respectivos bosquejos (wire-frames) de las diferentes funcionalidades y necesidades levantadas.
- Diseñar las maquetas (mockups) de diseño acorde con los bosquejos creados y crear los prototipos para ser probados en los diferentes navegadores y dispositivos móviles.
- Validar con los representantes de los usuarios finales usando el prototipo navegable a fin de validar la usabilidad de los diseños maquetados.
- Realizar la implementación de la nueva interfaz visual responsiva de la Oficina Virtual de Registro de Títulos utilizando los servicios de backend actuales.
- Realizar entrega de todos los programas fuentes en los repositorios del Registro Inmobiliario y documentación producida en el marco del proyecto; convirtiéndose en propiedad intelectual del Registro Inmobiliario.
- **El oferente debe contemplar una reserva de RD\$75,000.00 libre de impuestos que podrá ser utilizada y reembolsada con previa aprobación del Registro Inmobiliario para la adquisición de licencias o suscripciones necesarias en el marco de la contratación.**

8. Descripción del servicio a ejecutar

a) Servicio de desarrollo a fin de implementar el cambio de línea gráfica de la Oficina Virtual de Registro de Títulos acorde a los estándares institucionales.

Esto conlleva el cambio de imagen de las secciones:

Link oficina virtual: <https://servicios.ri.gob.do/OficinaVirtualRegistrosDeTitulos>

- Autenticación (Log-in)
- Olvidé mi contraseña
- Solicitar acceso.
- Confirmar acceso.
- Dashboard (Ventana Principal).
- Expedientes.
 - Consulta de Expedientes.
 - Crear nueva solicitud (varios pasos).
 - Generales.
 - Trámites
 - Documentos
 - Inmuebles
 - Tasas e impuestos
 - Resumen
 - Editar solicitud existente.
- Mi cuenta.

- Cambio de contraseña
- Mis datos
- Consulta de documentos públicos.
- Ventanas Emergentes diversas.
 - Carga de documentos
 - Agregar inmuebles
 - Selección de trámites
 - Acuerdo de responsabilidad y uso del servicio.
 - Lista de páginas de los documentos públicos.
 - Entre otras.

Ver documento anexo "Pantallas OFV"

b) Para ser aceptados, los desarrollos deberán cumplir con los siguientes criterios:

- Debe ser diseñada y construida según las mejores prácticas de diseño sensible al entorno del usuario (Material and Responsive Design) conforme al uso del Registro Inmobiliario.
- El desarrollo cumple con las especificaciones acordadas.
- El desarrollo es funcional según los criterios definidos.
- El desarrollo cumple con los requisitos de seguridad y privacidad de datos adoptados por el Registro Inmobiliario.
- Cero (0) errores bloqueantes en la fase de prueba.
- Cero (0) errores críticos en la fase de prueba.
- Un máximo de cinco (5) errores menores (que no impiden el correcto funcionamiento) detectados en la fase de prueba.
- Estos errores pueden ser identificados tanto a nivel de requisitos funcionales como no funcionales, inspección en el código fuente, entre otros que se puedan acordar durante la definición (definition of done).
- Programas fuente del desarrollo deben estar documentados internamente de acuerdo con el estándar interno del RI.
- Programas fuentes depositados en nuestro sistema de control de versiones Azure Devops (GIT); para compilación y generación de binarios por parte del RI para su publicación. La empresa deberá acompañar en dicho proceso para transparencia entre las partes.

9. Perfil del oferente

9.1 La empresa deberá contar con las siguientes credenciales:

- Experiencia mínima de cuatro (4) años en los últimos siete (7) años (2015-2022), basados en la entrega de proyectos de servicio de desarrollo y/o mantenimiento de soluciones a la medida a nivel empresarial pública y/o privada.
- Experiencia mínima de un (1) proyecto ejecutado en los últimos siete (7) años (2015-2022) en servicios de desarrollo y/o mantenimiento de portales y/o oficinas virtuales con pago electrónico y/o productos de

software de misión crítica (ERP, Sistemas de Pagos, Sistemas bancarios, sistemas de compras, otros similares).

- Experiencia mínima de un (1) proyecto relativo al desarrollo y/o mantenimiento de solución web utilizando la tecnología ASP .NET CORE y librerías Javascript y/o Bootstrap por un monto mayor o igual a los RD\$2,000,000.000.

9.2 El personal propuesto por la empresa para la ejecución del servicio o contratación, deberá contar con las siguientes credenciales:

9.2.1 Diseñador senior de interfaces (Web UX/UI).

- Formación académica de grado universitario.
- Certificado en entrenamiento relacionado a diseño de interfaces UX/UI.
- Certificado de entrenamiento en metodologías de desarrollo ágil y/o scrum.
- Experiencia basada en proyectos o contrataciones relativas a posiciones similares dedicadas al diseño de interfaces de soluciones web.
- Dominio del idioma español, en forma hablada y escrita.

9.2.2 Desarrollador Senior Full-Stack.

- Formación académica de grado universitario.
- Certificado de entrenamiento en metodologías de desarrollo ágil y/o scrum.
- Experiencia en los últimos siete (7) años, basados en proyectos o contrataciones respectivos al desarrollo de soluciones web con tecnología .NET y/o NETCORE y librerías javascript y/o JQuery y/o marco Bootstrap
- Experiencia en proyecto o contratación relacionada al desarrollo de portal web de gama empresarial en Asp .NET Core y Bootstrap y/o librerías Javascript.
- Experiencia en proyecto o contratación; o certificado de entrenamiento en el uso de herramientas de control de versiones del código GIT.
- Dominio del idioma español, en forma hablada y escrita.

9.2.3 Coordinador de desarrollo.

- Formación académica de grado universitario.
- Certificado de entrenamiento en metodologías de desarrollo ágil y/o scrum.
- Experiencia basada en proyectos o contrataciones liderando equipos de desarrollo de soluciones web de gama empresarial para el sector público y/o privado.

- Dominio del idioma español, en forma hablada y escrita.

9.2.4 Gerente de proyectos.

- Formación académica de grado universitario.
- Experiencia de al menos dos (2) proyectos o contrataciones relativos a la gestión de proyectos.
- Dominio del idioma español, en forma hablada y escrita.

10. Productos de la contratación

Producto	Tareas/Actividades	Tiempo de entrega
P1	Plan de trabajo, bosquejos y enmoquetado de la nueva línea gráfica aprobados.	Semana 6 a partir de la reunión de inicio de los trabajos, posterior a la suscripción del contrato y emisión de la orden de compras
P2	Nueva línea gráfica implementada en ambiente de pruebas.	Semana 14 a partir de la reunión de inicio de los trabajos.
P3	Nueva línea gráfica implementada en ambiente de producción.	Semana 20 a partir de la reunión de inicio de los trabajos.

Nota 1: Cada producto deberá estar acompañado de su acta correspondiente. Las actas son documentos relativos a la aceptación de tareas o de productos por parte del Registro Inmobiliario. Las mismas deben describir el detalle de lo que se estará aceptando y deben estar firmadas por los actores involucrados en el proceso. Su validación técnica será realizada por los líderes técnicos y el coordinador del proyecto designados por la Sub-Administración TIC para dichos fines.

11. 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 evaluados bajo la modalidad de evaluación combinada; es decir Cumple/No Cumple y puntuación, siendo el **mínimo aceptable 80 puntos**.

11.1 Evaluación por puntuación

Evaluación técnica modalidad Puntuación			
Concepto	Descripción	Documentos a presentar	Puntaje máximo
Experiencia de la empresa	Experiencia en los últimos siete (7) años (2015-2022), basados en proyectos entregando este tipo de servicio de desarrollos y/o mantenimiento de soluciones a la medida a nivel empresarial pública y/o privada. 4 años – 13 pts. 5 años o más – 15 pts.	Formulario de Experiencia de la Empresa acompañado de contratos, cartas de recepción satisfactoria o certificaciones.	15
	Experiencia de al menos un (1) proyecto ejecutado en los últimos siete (7) años (2015-2022) en servicios de desarrollo y/o mantenimiento de portales y/o oficinas virtuales con pago electrónico y/o productos de software de misión crítica (ERP, Sistemas de Pagos, Sistemas Bancarios, Sistemas de Compras, otros similares). 1 proyecto – 15 pts.	Formulario de Experiencia de la Empresa acompañado de contratos, cartas de recepción satisfactoria o certificaciones.	15
	Experiencia al menos un (1) proyecto relativo al desarrollo y/o mantenimiento de solución web utilizando la tecnología ASP .NET CORE y librerías Javascript y/o Bootstrap por un monto mayor o igual a los RD\$2,000,000.000. 1 proyecto – 5 pts.	Formulario de Experiencia de la Empresa acompañado de contratos, cartas de recepción satisfactoria o certificaciones.	5

Perfil Diseñador Senior de Interfaces Web UX/UI.	Formación Académica de grado universitario. 3 pts.	Certificado de grado	3
	Certificado de entrenamiento respectivos a diseño de interfaces UX/UI 3 pts.	Certificado de entrenamiento	3
	Experiencia basada en proyectos o contrataciones relativas a posiciones similares dedicadas al diseño de interfaces de soluciones web. 3 años - 14 pts 4 años o más - 17 pts	Formulario de Experiencia Profesional del Personal Propuesto.	17
	Certificado de entrenamiento en metodologías de desarrollo ágil y/o scrum. 1 pto.	Formulario de Experiencia Profesional del Personal Propuesto.	1
	Domina el idioma español, tanto en forma escrita como hablada. 1 pto.	Formulario de Experiencia Profesional del Personal Propuesto.	1
Perfil Desarrollador Senior Full- Stack	Formación Académica de grado universitario. 2 pts.	Certificado de grado	2
	Certificado de entrenamiento en metodologías de desarrollo ágil y/o scrum. 1 pto	Certificado	1

	Experiencia en los últimos siete (7) años, basada en proyectos o contrataciones respectivos al desarrollo de soluciones web con tecnología .NET y/o NETCORE y librerías javascript y/o JQuery y/o marco Bootstrap 5 años - 8 pts. 6 años o más - 10 pts.	Formulario de Experiencia Profesional del Personal Propuesto.	10
	Experiencia en proyecto o contratación respectivo al desarrollo de portal web de gama empresarial en Asp .NET Core y Bootstrap y/o librerías Javascript. 1 proyecto - 8 pts. 2 proyectos o más - 10 pts.	Formulario de Experiencia Profesional del Personal Propuesto.	10
	Experiencia en proyecto o contratación; o certificado de entrenamiento en el uso de herramientas de control de versiones del código GIT. 1 pto	Formulario de Experiencia Profesional del Personal Propuesto.	1
	Domina el idioma español, tanto en forma escrita como hablada. 1 pto.	Formulario de Experiencia Profesional del Personal Propuesto.	1
Perfil Coordinador de Desarrollo	Formación Académica de grado universitario. 3 pts.	Certificado de grado	3

	Certificado de entrenamiento en metodologías de desarrollo ágil y/o scrum. 1 pto.	Certificado	1
	Experiencia basada en proyectos o contrataciones; liderando equipos de desarrollo de soluciones web de gama empresarial para el sector público y/o privado. 2 años- 3 pts. 3 años o más – 5 pts.	Formulario de Experiencia Profesional del Personal Propuesto.	5
	Domina el idioma español, tanto en forma escrita como hablada. 1 pto.	Formulario de Experiencia Profesional del Personal Propuesto.	1
Perfil Gerente de Proyectos	Formación Académica de grado universitario. 1 pto.	Certificado de grado.	1
	Experiencia de al menos dos (2) proyectos o contrataciones relativos a la gestión de proyectos. 3 pts.	Formulario de Experiencia Profesional del Personal Propuesto.	3
	Domina el idioma español, tanto en forma escrita como hablada. 1 pto.	Formulario de Experiencia Profesional del Personal Propuesto.	1

11.2 Evaluación Cumple/No cumple

Descripción	Documentos a presentar	Evaluación
Garantía ante defectos relativos por un (1) año post-Implementación en producción.	Carta compromiso	Cumple/No cumple

12. Procedimiento de selección

- La adjudicación será realizada a favor del oferente que haya sido calificado con la puntuación mínima requerida de 80 puntos y obtenga el puntaje máximo en base al siguiente criterio:

Se asignará un puntaje económico (Pe) de 100 (cien) puntos a cada componente de la propuesta económica más baja (Em). Los puntajes económicos (Pe) de las demás propuestas se calcularán con la siguiente fórmula:

$Pe = 100 \times Em/F$ donde:

Pe: es el puntaje económico.

Em: es el precio de propuesta más bajo.

F: es el precio de la propuesta en consideración.

Las propuestas se clasificarán de acuerdo con sus puntajes técnicos (Pt) y económicos (Pe) combinados, utilizando los factores de ponderación T (factor de ponderación técnico) y E (factor de ponderación económico).

El puntaje total se determinará con la aplicación de la siguiente fórmula:

$P = Pt \times T (\%) + Pe \times E (\%)$ donde:

P: es el Puntaje Total

Pt: es el puntaje técnico

T (%): es el factor de ponderación técnico = 0,7

Pe: es el puntaje económico

E (%): es el factor de ponderación económico = 0,3

Si completada la evaluación económica existe un empate con relación a dos (2) o más ofertas, se acogerá la oferta que presente mayor puntaje en la evaluación técnica.

Si se presentase una sola oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la adjudicación si cumple técnica y económicamente con lo requerido.

13. Documentación a presentar para fines de evaluación

13.1 Documentación credencial

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

b. **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.

c. **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.

Para los consorcios: En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar:

- Original del acto notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración, la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales, legalizado ante la Procuraduría General de la República.
- Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.
- Registro provisional del consorcio en el Registro de Proveedores del Estado.
- Estar al día en el cumplimiento de las obligaciones fiscales y de seguridad social de cada integrante del consorcio, no estar afectado de conflicto de intereses, y demás requerimientos que se exigen en caso de presentación de oferta individual.

13.2 Documentación técnica

- a. Oferta técnica conforme a las especificaciones técnicas suministradas.
- b. Formulario Experiencia de la empresa y documentación relativa a la experiencia de la empresa acompañada de sus soportes correspondientes: Órdenes de compra, certificación, contratos o cartas de recepción satisfactoria que avalen dicha experiencia.
- c. Formulario de experiencia profesional del personal y los documentos soporte que avalen las credenciales.
 - Diseñador senior de interfaces Web UX/UI.
 - Desarrollador Senior Full-Stack.
 - Coordinador de desarrollo.
 - Gerente de proyectos.
- d. Carta de compromiso de garantía ante defectos relativos, por un (1) año post-implementación en producción luego de aceptación conforme

13.3 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.

El oferente debe contemplar una reserva de RD\$75,000.00 libre de impuestos que podrá ser utilizada y reembolsada con previa aprobación del Registro Inmobiliario para la adquisición de licencias o suscripciones necesarias en el marco de la contratación.

14. Condiciones de entrega

Lugar de entrega: Los especialistas deberán realizar sus actividades en la sede del proveedor 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 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. En caso del servicio a ser provisto conlleve a la presencialidad; viáticos por traslado y demás gastos del personal deben ser provistos por el adjudicatario.

Tiempo de entrega: De acuerdo a los tiempos de entrega de los productos de la contratación.

Duración: La contratación tendría una duración de **20 semanas (5 meses)**, contados a partir de la reunión de inicio de los trabajos posterior a la suscripción del contrato y emisión de la orden de compras hasta su fiel cumplimiento.

15. Condiciones de pago

El pago del servicio se realizará según el siguiente esquema:

No. Pago	Producto	%
1	P1. Plan de trabajo, bosquejos y enmaquetado de la nueva línea gráfica aprobados	20%
2	P2. Nueva línea gráfica implementada en ambiente de pruebas/preproducción.	30%

3	P3. Nueva línea gráfica implementada en ambiente de producción.	50%
---	---	-----

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

16. Propiedad intelectual y confidencialidad

El proveedor no podrá en ningún momento proporcionar a terceros, directa o indirectamente, por sí o interpósita persona, información confidencial, así como aspectos relativos a los sistemas de trabajo, administración, organización y/o seguridad del Registro Inmobiliario, y en general de la documentación, archivos, planes, programas, proyectos y otros que conozca, se entere o tome conocimiento en virtud del desarrollo de la contratación.

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 del Registro Inmobiliario. 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.

17. Validez 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.

18. Plazo para la suscripción del contrato

Los contratos deberán celebrarse en el plazo que se indique en el presente documento; 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.

19. 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.

20. 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.

21. 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.
- Incursión 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.

22. 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.

23. Vigencia del contrato

La vigencia del contrato será de **20 semanas (5 meses)** 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.

24. 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.

25. Cronograma de actividades

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación en el portal e invitaciones a participar	Miércoles 12 de abril de 2023.
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Viernes 14 de abril de 2023.
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Departamento de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas	Martes 18 de abril de 2023.
4. Recepción de Ofertas vía correo electrónico	Viernes 21 de abril de 2023.

26. Presentación de ofertas

Las ofertas deberán ser enviadas al **correo electrónico** inaquino@ri.gob.do hasta el día **viernes 21 de abril del 2023.**

27. 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.

28. Anexos

- a) Formulario de experiencia de empresa.
- b) Formulario de experiencia profesional personal.
- c) Pantallas actuales Oficina Virtual del Registro de Títulos.
- d) Modelo actual Oficina Virtual de Mensuras Catastrales.