CONTRATO DE SERVICIO

(Contratación de consultoría para el diseño y la implementación de una cultura de servicio del Registro Inmobiliario)

ENTRE:

El **REGISTRO INMOBILIARIO (RI)**, órgano desconcentrado del Consejo del Poder Judicial, creado mediante Resolución núm. 008-2020 de fecha 7 de julio de 2020, titular del Registro Nacional del Contribuyente (R.N.C.) núm. 4-24-00093-1, con sede principal en la avenida Independencia, esquina avenida Enrique Jiménez Moya, sector La Feria de esta ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, debidamente representado por su Administrador General, **JHONATTAN TORIBIO FRÍAS**, dominicano, mayor de edad, titular de la cédula de identidad y electoral núm. 023-0105225-0, domiciliado y residente en esta ciudad, debidamente autorizado conforme a las facultades concedidas por el artículo 24 numeral 3 de la citada Resolución núm. 008-2020, del Consejo del Poder Judicial, que en lo adelante se denominará el **"RI"** o **"LA PRIMERA PARTE"**;

Y, por otra parte, la empresa **CARLOT & ASOCIADOS, S.R.L.**, sociedad comercial legalmente constituida de acuerdo con las leyes de la República Dominicana, inscrita bajo el Registro Nacional del Contribuyente (RNC) núm. 1-01-82399-2, con domicilio social en la calle La Pelona núm. 42, Km 7 ½ de la carretera Mella, Santo Domingo Este, y de paso en esta ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, debidamente representada por la señora **CADYS JOSEFINA CARLOT FERNÁNDEZ**, dominicana, mayor de edad, titular de la cédula de identidad y electoral núm. 001-0015524-1, domiciliada y residente en esta ciudad, quien en lo que sigue del presente acto se denominará **"LA SEGUNDA PARTE"** o por su propio nombre;

En el entendido de que cuando ambas partes figuren juntas o en cláusulas comunes se identificarán como "**LAS PARTES**";

EN CONSIDERACIÓN A QUE:

1. La Constitución de la República Dominicana dispone en su artículo 156 que el Consejo del Poder Judicial es el órgano permanente de disciplina, administración organizacional, financiera y presupuestaria del Poder Judicial.

2. El artículo 3 de la Ley núm. 28-11, Orgánica del Consejo del Poder Judicial, de fecha 20 de enero de 2011, dispone que el Consejo del Poder Judicial "*[e]n el ejercicio de sus facultades constitucionales dirige y administra todos los aspectos de carácter presupuestario, financiero y de gestión administrativa del Poder Judicial*".

3. Mediante la Resolución núm. 008-2020, de fecha 7 de julio de 2020, fue aprobada la creación y reglamento del Registro Inmobiliario, como dependencia del Consejo del Poder Judicial, y responsable del manejo sistémico de los órganos de naturaleza administrativa establecidos en la Ley de Registro Inmobiliario núm. 108-05 y sus reglamentos.

4. En fecha 26 de agosto de 2022, la Gerencia de Atención al Usuario del Registro Inmobiliario, mediante requerimiento núm. GAU-704-2022, solicitó a la Gerencia Administrativa y al Departamento de Compras y Contrataciones la contratación de una consultoría para el diseño e implementación de una cultura de servicio al usuario en el Registro Inmobiliario.

5. En fecha 2 de septiembre de 2022, la Gerencia de Contabilidad y Finanzas del Registro Inmobiliario emitió la certificación de proyección de gastos presupuestarios identificada con el número de referencia GAU-704-2022, para la contratación de consultoría para el diseño e implementación de una cultura de servicio al usuario en el Registro Inmobiliario, por un valor de RD$5,000,000.00.

6. En fechas 9 y 10 de noviembre de 2022, el Departamento de Compras y Contrataciones del Registro Inmobiliario procedió a publicar en los periódicos de circulación nacional "el Caribe" y "El Nacional", y por otro lado en fecha 9 de noviembre de 2022 publicó la convocatoria del procedimiento en el portal web institucional (www.ri.gob.do) y en la misma fecha fue remitida la invitación a 16 empresas.

7. En fecha 7 de febrero de 2023, mediante acta núm. 004 de adjudicación, el Comité de Compras y Licitaciones del Registro Inmobiliario decidió la adjudicación del procedimiento de licitación pública nacional núm. RI-LPN-BS-2022-011, llevado a cabo para la contratación de una consultoría para el diseño e implementación de una cultura de servicio al usuario en el Registro Inmobiliario, de la siguiente manera:

Empresa	RNC	Valor total adjudicado (impuestos incluidos)	Forma de Pago
Carlot & Asociados, S.R.L.	1-01-82399-2	RD$4,981,700.00	**Pago:** 1er pago: 10% del valor total de la contratación, luego de la entrega del producto 1. 2do pago: 20% del valor total de la contratación, contra entrega del informe relativo al P2 y P3. 3er pago: 30% del valor total de la contratación, contra entrega del informe relativo al P4 y P5. 4to pago: 40% del valor total de la contratación, contra entrega del informe relativo al P6, P7 y P8. **Nota:** Los pagos se realizarán a los treinta (30) días de la recepción conforme de la factura, luego de la aprobación de una certificación de aceptación emitida por la Gerencia de Atención al Usuario del Registro Inmobiliario, de los productos requeridos.

En el entendido de que el anterior preámbulo forma parte integrante del presente contrato, de manera libre y voluntaria.

LAS PARTES

HAN CONVENIDO Y PACTADO LO SIGUIENTE:

PRIMERO:

LA PRIMERA PARTE, por medio del presente acto, contrata a **LA SEGUNDA PARTE**, conforme a los términos de referencia, la oferta técnica y la oferta económica presentada en fecha 10 de enero de 2023, que forman parte integral del presente contrato, para que ejecute la consultoría para el diseño e implementación de una cultura de servicio al usuario en el Registro Inmobiliario, a través de las actividades siguientes:

a. Realizar diagnóstico situacional, a través del diseño y ejecución de encuestas a usuarios externos e internos a nivel nacional en las distintas oficinas del Registro Inmobiliario, para identificar su nivel de satisfacción y experiencia en las distintas instancias de interacción, mediante los canales y mecanismos de atención (servicio multicanal), al inicio para diagnosticar, y al finalizar para medir los resultados de la implementación.

b. Diseñar, implementar y acompañar al Registro Inmobiliario en el modelo de cultura de servicio en todas nuestras recepciones a nivel nacional, abarcando los distintos canales de atención (presenciales y electrónicos), incluyendo la metodología de sensibilización a gerentes, encargados y oficiales de servicio de la institución.

c. Conformar el equipo de líderes que apoyará la implementación de la estrategia de cultura de servicio a nivel nacional.

d. Diseñar programas y capacitar a todo el personal de Atención al Usuario en las herramientas para la implementación de la cultura de servicio, así como también, a los gerentes, encargados y oficiales de servicio de la institución.

PÁRRAFO I: Para las actividades citadas en este artículo, **LA SEGUNDA PARTE** deberá tomar en cuenta que el alcance de las actividades de esta contratación impactará a los gerentes, los encargados y los gestores de L**A PRIMERA PARTE**, así como a la totalidad de los oficiales de servicio y auxiliares de la Gerencia de Atención al Usuario, distribuidos en las 25 localidades existentes de la institución, de conformidad con lo siguiente:

Desglose del Alcance:
Dieciocho (18) Gerentes
Veinte (20) Encargados
Nueve (9) Gestores
Treinta (30) Oficiales de servicio
Ciento setenta y seis (176) Auxiliares de atención al usuario
Total 253

Localidades Puntos de Contacto Presencial (25)	
1	Baní
2	Barahona
3	Bonao
4	Cotuí
5	Distrito Nacional
6	El Seibo
7	Higüey
8	La Vega
9	Mao
10	Moca
11	Monte Cristi
12	Monte Plata
13	Nagua
14	Neiba

15	Puerto Plata
16	Punta Cana
17	Salcedo
18	Samaná
19	San Cristóbal
20	Santiago
21	Santiago Rodríguez
22	San Francisco de Macorís
23	San Juan de la Maguana
24	San Pedro de Macorís
25	Santo Domingo
26	Oficina en Construcción (Distrito Nacional)
27	Oficina en Construcción (Azua)
Puntos de contacto electrónicos	
Telefónico	
Correo electrónico	
Chat en línea	
Oficinas virtuales (OFV Mensura, OFV Registro y APP RI móvil).	

LA PRIMERA PARTE proveerá el acceso a su infraestructura y a las informaciones que se requieran para este proyecto.

PÁRRAFO II: En adición a lo indicado anteriormente, **LAS PARTES** se comprometen a realizar otras actividades encomendadas, de similar naturaleza y contexto a las actividades antes mencionadas, que contribuyan a la consecución del propósito de esta contratación, así como participar en reuniones técnicas de coordinación según le sea requerido.

PÁRRAFO III: A los fines de desarrollar todas las actividades descritas precedentemente, se designa como lugar principal la Sede Central del Registro Inmobiliario, ubicada en la avenida Enrique Jiménez Moya, esq. Avenida Independencia, Centro de los Héroes en la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, y en las localidades de **LA PRIMERA PARTE**, que sean necesarias para el proceso de levantamiento de las informaciones requeridas por la **SEGUNDA PARTE** para realizar la evaluación.

PÁRRAFO IV: LA SEGUNDA PARTE se compromete a realizar el diseño y la implementación de la cultura de servicio al usuario, en base a la cantidad indicada anteriormente de colaboradores de **LA PRIMERA PARTE**, distribuidos en departamentos, los cuales se encuentran ubicados en localidades distintas.

SEGUNDO:

LA PRIMERA PARTE pagará a **LA SEGUNDA PARTE** la suma total de CUATRO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y UN MIL SETECIENTOS PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (RD$4,981,700.00), impuestos incluidos, monto que será pagado en cuatro (4) partidas, de la siguiente manera:

a) Un primer pago de CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL CIENTO SETENTA PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (RD$498,170.00), correspondiente al diez por ciento (10%) del valor total de la contratación, contra entrega del producto o entregable núm. 1 y recibido conforme por el área correspondiente;

b) Un segundo pago de NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL TRECIENTOS CUARENTA PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (RD$996,340.00), correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor total de la contratación, contra entrega de los productos o entregables 2 y 3 y recibidos conforme por el área correspondiente.

c) Un tercer pago de UN MILLÓN CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS DIEZ PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (RD$1,494,510.00), correspondiente al treinta por ciento (30%) del valor total de la contratación, contra entrega de los productos o entregables 4 y 5 y recibidos conforme por el área correspondiente;

d) Un cuarto y último pago de UN MILLÓN NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS OCHENTA PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (RD$1,992,680.00), correspondiente al cuarenta por ciento (40%) del valor total de la contratación, contra entrega de los productos o entregables 6, 7 y 8 y recibidos conforme por el área correspondiente.

PÁRRAFO I: La entidad contratante realizará los pagos por el periodo de la contratación contra presentación de factura y actas de aceptación de los mismos por parte de la Gerencia de Atención al Usuario del Registro Inmobiliario, dependencia de **LA PRIMERA PARTE**.

PÁRRAFO II: LA SEGUNDA PARTE se compromete, igualmente, a presentar la factura, el Registro de Proveedor del Estado activo, la certificación de impuestos y de pagos de la tesorería de la seguridad social al día correspondiente.

PÁRRAFO III: LA SEGUNDA PARTE reconoce que es responsable del pago de cualquier suma de dinero que por concepto de impuestos sea necesario pagar con motivo del presente contrato, teniendo **LA PRIMERA PARTE** la responsabilidad de retener el impuesto que pudiera ser exigido a **LA SEGUNDA PARTE**, de conformidad con las leyes de la República Dominicana.

TERCERO:

LA SEGUNDA PARTE, durante la ejecución de la presente contratación, se compromete a entregar los productos o resultados indicados a continuación:

Producto	Tareas/Actividades	Duración
P1. Plan de ejecución detallado de los servicios. Al momento de la adjudicación se facilitará la plantilla para elaboración del plan de ejecución.	**Plan de trabajo detallado y cronograma de actividades que incluya:** Objetivo, alcance, metodología, tiempo de ejecución, entregables, acciones para alcanzar el objetivo esperado y otros aspectos que aporten información sobre lo propuesto. Estas acciones deberán estar dirigidas a las distintas gerencias, encargados, supervisores y a todo el personal de atención al usuario del Registro Inmobiliario sobre la cultura de servicio a implementarse, para el establecimiento y expansión de la misma.	4 semanas a partir de la emisión de la orden de compras.

P2. Informe del diagnóstico situacional de inicio de proyecto, acorde a lo establecido en el numeral (8) de las actividades de contratación, literal (a).	Diseñar y ejecutar encuestas a los usuarios externos e internos, para identificar su nivel de satisfacción y experiencia en las distintas instancias de interacción, mediante los canales y mecanismos de atención, en dos tiempos, inicio y fin de la implementación.	6 semanas a partir de la entrega del producto uno (P1).
P3. Documentos y herramientas de gestión del modelo de cultura de servicio que contenga descripción, componentes, filosofía y lineamientos, basados en la experiencia del usuario del Registro Inmobiliario.	Revisar protocolos y políticas de Atención al Usuario existentes en la institución. Diseñar la filosofía del cliente y principios o pilares del servicio. Diseñar política de recuperación del usuario. Diseñar matriz y mapa de viaje de la experiencia y necesidades del cliente.	6 semanas a partir de la entrega del producto dos (P2).
P4. Programa de capacitación del equipo de atención al usuario a nivel nacional y conformación del equipo de líderes que apoyarán la implementación de la estrategia.	Diseñar programas y capacitar al personal de Atención al Usuario en las herramientas para la implementación de la Cultura de Servicio. Realizar el acta de conformación del equipo de líderes que apoyarán la implementación de la estrategia de cultura de servicio a nivel nacional.	6 semanas a partir de la entrega del producto tres (P3).
P5. Informe del diagnóstico situacional con la medición de los resultados post implementación de la cultura de servicio.	Ejecutar encuestas a los usuarios externos e internos post implementación de la cultura de servicio a fin de medir los resultados alcanzados.	6 semanas a partir de la entrega del producto cuatro (P4).
P6. Propuesta de un sistema de reconocimiento a los colaboradores de atención al usuario.	Elaboración de propuesta de un sistema de reconocimiento a los colaboradores de atención al usuario del RI, que incluya alcance y acciones a reconocer.	6 semanas a partir de la entrega del producto cinco (P5).
P7. Plan de consolidación de la cultura de servicio implementada.	Elaboración de un plan de consolidación de la cultura de servicio implementado, mediante el cual procuremos afianzar la misma. Este deberá contener indicadores de seguimiento y control.	6 semanas a partir de la entrega del producto seis (P6).
P8: Informe final.	Elaboración de un informe final el cual deberá contener un resumen de los entregables del proyecto, incidencias, mejoras, implementaciones realizadas y el resultado de las mismas.	7 semanas a partir de la entrega del producto seis (P7).

PÁRRAFO I: El orden de entrega de los productos y actividades de la contratación podrá variar, de acuerdo a la necesidad y previo acuerdo con los supervisores o líderes de la contratación.

PÁRRAFO II: Todos los productos desarrollados por esta contratación serán propiedad de **LA PRIMERA PARTE**, quien tiene el derecho de publicarlos y disponer de ellos, así como cualquier otro que sea necesario de acuerdo con el contenido de los términos de referencia.

PÁRRAFO III: En adición a las actividades y productos anteriormente indicados, **LAS PARTES** acuerdan que se incluya mensualmente y hasta la culminación del proyecto la entrega de un informe mensual de avance.

PÁRRAFO IV: LA SEGUNDA PARTE reconoce y acepta que toda la documentación y productos resultantes de la presente contratación deberá ser entregada a la Gerencia de Atención al Usuario del Registro Inmobiliario, dependencia de **LA PRIMERA PARTE**, la cual se encargará de remitirla a los diferentes órganos del Registro Inmobiliario, de igual modo, cada producto deberá estar acompañado de sus Actas correspondientes. 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 está aceptando y deben estar firmadas por los actores involucrados en el proceso.

PÁRRAFO V: LAS PARTES reconocen y aceptan que 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 de **LA PRIMERA PARTE** o por decisión de **LA SEGUNDA PARTE.**

PÁRRAFO VI: LAS PARTES reconocen y aceptan a documentación debe ser entregada a la Gerencia de Atención al Usuario del Registro Inmobiliario en formato editable y en **formato PDF** debidamente firmado y sellado.

CUARTO:

El presente contrato tendrá vigencia de **doce (12) meses**, contados a partir de la fecha de la suscripción del presente contrato, luego de la emisión de la orden de compra, o hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con lo establecido en los términos de referencia y el presente contrato.

PÁRRAFO I: En ningún caso **LA SEGUNDA PARTE** podrá ceder los derechos y obligaciones del contrato a favor de un tercero, ni tampoco está facultado para subcontratarlos.

QUINTO:

Para tratar todo lo relativo al presente contrato, **LA PRIMERA PARTE** designa como enlace a la Gerencia de Atención al Usuario, dependencia de **LA PRIMERA PARTE**, quien tendrá a su cargo el control, supervisión y se mantendrán en comunicación permanente con **LA SEGUNDA PARTE**. Asimismo, **LA PRIMERA PARTE** tiene la responsabilidad de aprobar los instrumentos de recolección de información y proveer la base de datos del personal con las informaciones requeridas por **LA SEGUNDA PARTE** a los fines de desarrollar la consultoría.

PÁRRAFO I: Queda entendido entre **LAS PARTES** que el estatus jurídico de cualquier persona que prestare servicios como resultado de la presente contratación es simplemente el de un contratista independiente. Por tanto, la relación entre **LAS PARTES** a consecuencia de este proceso no podrá interpretarse en el sentido de establecer o crear un vínculo laboral o relación de empleador y empleado, entre **LAS PARTES**, sus representantes y empleados.

PÁRRAFO II: LA PRIMERA PARTE no será responsable del pago del salario del personal en que **LA SEGUNDA PARTE** se apoye para la ejecución de sus servicios; tampoco será responsable de daños que pudiere sufrir cualquier personal que labore bajo su responsabilidad.

SEXTO:

LA SEGUNDA PARTE ha presentado a **LA PRIMERA PARTE** una fianza de fiel cumplimiento de contrato identificada con el número 2-2-702-0126383, de fecha 3 de marzo de 2023, emitida por Seguros Reservas, S.A.,

CARLOT & ASOCIADOS
Sto. Dgo., Rep. Dom.

PODER JUDICIAL
REGISTRO INMOBILIARIO
RNC 4-2-[illegible]
ADMINISTRACIÓN GENERAL

por la suma de CINCUENTA MIL PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (RD$50,000.00), la cual será válida hasta el día 3 de marzo de 2024.

PÁRRAFO I: Esta garantía será devuelta una vez que **LA SEGUNDA PARTE** cumpla con sus obligaciones a satisfacción de **LA PRIMERA PARTE**, previa validación de la Gerencia de Atención al Usuario, dependencia de **LA PRIMERA PARTE** y de que no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

PÁRRAFO II: LA SEGUNDA PARTE reconoce y acepta que deberá mantener esta garantía durante toda la vigencia del contrato, por lo que en caso de extensión del tiempo de ejecución del servicio la misma deberá ser renovada por la proporción correspondiente a los servicios pendientes de ejecución a la fecha.

SÉPTIMO:

LA SEGUNDA PARTE no podrá en ningún momento proporcionar a terceros, directa o indirectamente, por si o interpósita persona, información confidencial, así como aspectos relativos a los servicios provistos, y a los sistemas de trabajo, administración, organización y/o seguridad de **LA PRIMERA PARTE**, y en general de la documentación, archivos, planes, programas, proyectos, materiales y otros que conozca, se entere o tome conocimiento en virtud del desarrollo de la presente contratación. Lo anterior se extiende a todos los dependientes de **LA SEGUNDA PARTE,** debiendo esta adoptar las medidas necesarias para que su personal cumpla las normas de confidencialidad establecidas.

PÁRRAFO I: Los productos de la contratación en su totalidad: escritos, informes, 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 de **LA SEGUNDA PARTE**, la cual tendrá todos los derechos con carácter exclusivo para utilizarlos de manera parcial o total, publicarlos y difundirlos.

PÁRRAFO II: LA SEGUNDA PARTE no podrá revelar ninguna información confidencial propiedad de la institución, relacionada con los servicios suministrados y realizados, sin el consentimiento previo y por escrito de **LA PRIMERA PARTE**. Extendiéndose dicha obligación *ad vitam* a sus causahabientes o cesionarias o como sea que sus intereses aparezcan, o personal naturales o jurídicas quienes guarden relación, directa o indirectamente con la entidad declarante.

PÁRRAFO III: La violación del principio de confidencialidad constituirá un incumplimiento por parte de **LA SEGUNDA PARTE**, quien podrá ser susceptible de ser demandada por **LA PRIMERA PARTE** por los daños directos derivados del incumplimiento de dicha obligación, sin perjuicio de las sanciones administrativas a lugar.

OCTAVO:

LA SEGUNDA PARTE acepta y reconoce que se considerará incumplimiento del contrato, siendo enunciativas y no limitativas:

a) La mora de **LA SEGUNDA PARTE** en la entrega del servicio.
b) El incumplimiento de las especificaciones técnicas y de las características del servicio contratado, respecto a lo requerido en los términos de referencia y lo ofertado.
c) El incumplimiento de **LA SEGUNDA PARTE** de todas las obligaciones requeridas a total y completa satisfacción de **LA PRIMERA PARTE**.

CARLOT & ASOCIADOS · Sto Dgo. R.D.

PODER JUDICIAL · REGISTRO INMOBILIARIO · RNC 4-2400093-1 · ADMINISTRACIÓN GENERAL

d) El incumplimiento de las condiciones establecidas en los términos de referencias.
e) El incumplimiento de cualquier cláusula establecida en el presente contrato podrá ser motivo de la rescisión de este, sin ninguna responsabilidad para **LA PRIMERA PARTE**.

PÁRRAFO I: El incumplimiento del contrato determinará su finalización y supondrá para **LA SEGUNDA PARTE** la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, así como la póliza de seguro, según corresponda.

PÁRRAFO II: LA SEGUNDA PARTE acepta y reconoce que en caso de que el incumplimiento del presente contrato sea por falta de calidad de los servicios ejecutados, o causare un daño o perjuicio a **LA PRIMERA PARTE**, o a terceros, **LA PRIMERA PARTE** 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

NOVENO:

Ni **LA PRIMERA PARTE** ni **LA SEGUNDA PARTE** serán responsables de cualquier incumplimiento del contrato si su ejecución ha sido demorada, impedida, obstaculizada o frustrada por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito. Para los efectos del presente contrato, Causa Mayor significa cualquier evento o situación que escape al control de una parte, imprevisible e inevitable, y sin que esté envuelta su negligencia o falta, como son, a manera enunciativa pero no limitativa, actos de autoridades gubernamentales o militares, regulaciones o requerimientos gubernamentales, epidemias, guerras, actos de terroristas, huelgas, fuegos, explosiones, temblores de tierra, accidentes, catástrofes, inundaciones y otras perturbaciones ambientales mayores, condiciones severas e inusuales del tiempo. Caso Fortuito significa acontecimiento que no ha podido preverse, o que previsto no ha podido evitarse, por ser extraño a la voluntad de las personas. Las causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito especificadas anteriormente no incluyen: 1. Cualquier evento causado por negligencia o acción intencional de una parte. 2. Cualquier evento que una de las partes pudo haber tomado en cuenta al momento de la firma o de la ejecución de este Contrato para evitar incumplimiento de sus obligaciones. 3. Insuficiencia de recursos o fallas en el cumplimiento de cualquier pago bajo este Contrato.

PÁRRAFO I: La falla de una parte involucrada en el presente Contrato, que le impida cumplir cualquiera de sus obligaciones, no será considerada como incumplimiento, siempre y cuando éste surja de un evento de Fuerza Mayor o Caso Fortuito y la parte afectada haya tomado todas las precauciones razonables, con el debido esmero y cuidado, siempre con el objetivo de cumplir con los términos y condiciones establecidos en este Contrato. Si por una causa de Fuerza Mayor o Caso Fortuito, **LA SEGUNDA PARTE** no cumple con el cronograma de entrega, **LA PRIMERA PARTE** extenderá el Contrato por un tiempo igual al período en el cual **LA SEGUNDA PARTE** no pudo cumplir, debido únicamente a esta causa. Si **LA SEGUNDA PARTE** dejara de presentar tal reclamación o de dar el aviso requerido dentro del período especificado, se considerará como que ha renunciado a su derecho con relación a la ocurrencia de la Fuerza Mayor o Caso Fortuito.

PÁRRAFO II: LAS PARTES acuerdan que: a) La parte afectada por un evento de Fuerza Mayor o Caso Fortuito deberá tomar las medidas razonables para suprimir la inhabilidad de la otra Parte en cumplir con sus obligaciones; b) La parte afectada por un evento de Fuerza Mayor o Caso Fortuito deberá notificar, en un plazo no mayor de veinticuatro (24) horas y por escrito a la otra parte la ocurrencia del evento, indicando su naturaleza y causa. De igual manera deberá notificar por escrito a la otra parte la restauración de las condiciones normales tan pronto se resuelva la situación de Fuerza Mayor o Caso Fortuito; c) Las partes adoptarán todas las medidas posibles para reducir las consecuencias adversas de un evento de Fuerza Mayor o Caso Fortuito.

CARLOT & ASOCIADOS S.R.L. Sto. Dgo. Rep. Dom.

REGISTRO JUDICIAL REGISTRO INMOBILIARIO ADMINISTRACIÓN GENERAL RNC 4-2400093-1

DÉCIMO:

En caso de retraso en el cumplimiento de las obligaciones de **LA SEGUNDA PARTE, LA PRIMERA PARTE** debe comunicar a **LA SEGUNDA PARTE** que tiene un plazo de cinco (5) días hábiles para cumplir con el requerimiento realizado; salvo caso de Fuerza Mayor o Caso Fortuito, de lo contrario **LA PRIMERA PARTE** le retendrá el cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor total del contrato por cada día hábil de retraso, hasta treinta (30) días. Si llegado el plazo de los treinta (30) días y **LA SEGUNDA PARTE** aún no cumple con el requerimiento, **LA PRIMERA PARTE** se reserva el derecho a ejecutar la fianza de fiel cumplimiento del contrato, y a ejercer la resolución unilateral del contrato.

PÁRRAFO I: **LA SEGUNDA PARTE** podrá ser penalizada en caso de incumplimiento o de retraso en el cumplimiento de las condiciones establecidas en los términos de referencia, la oferta técnica y económica presenta y lo establecido en el presente contrato, siempre que este sea por causa únicamente imputable a **LA SEGUNDA PARTE**.

PÁRRAFO II: Esta penalidad aplicada a cada día de atraso en la entrega del proyecto será descontada del pago final y/o de las garantías constituidas en efecto o de las sumas acreditadas al adjudicatario.

PÁRRAFO III: El pago con la deducción por concepto de penalidad no exonerará a **LA SEGUNDA PARTE** de su obligación de terminar la consultoría, ni de ninguna de sus demás obligaciones ni responsabilidades emanadas de este contrato. A este efecto **LA SEGUNDA PARTE** declara que queda constituido en mora por el sólo vencimiento del plazo señalado, sin necesidad de requerimiento alguno de acuerdo a la ley.

PÁRRAFO IV: LA PRIMERA PARTE podrá rescindir el contrato por motivos de incumplimiento de **LA SEGUNDA PARTE**, luego de cumplido el plazo de entrega establecido en el presente contrato. Si **LA PRIMERA PARTE** decidiera rescindir el contrato por causa imputable a **LA SEGUNDA PARTE**, esta podrá ser objeto de las sanciones descritas en los términos de referencia y en el presente contrato, y perseguir reparaciones pecuniarias en proporción con los daños debidamente probados.

DÉCIMO PRIMERO:

El presente contrato podrá llegar a su término con la entrega de lo pactado, o por la concurrencia de las siguientes causas de resolución:

a) Por incumplimiento de **LA SEGUNDA PARTE** de las obligaciones asumidas en el presente acto;
b) Incursión sobrevenida de **LA SEGUNDA PARTE** en alguna de las causas de prohibición de contratar que establezcan las normas vigentes;
c) Cuando por causa mayor o caso fortuito se vea impedida la ejecución de este;
d) La manifestación de cualquiera de **LAS PARTES** de rescindirlo.

DÉCIMO SEGUNDO:

Para cualquier notificación referente a este acto, **LAS PARTES** constituyen domicilio en las direcciones arriba transcritas.

PODER JUDICIAL · REGISTRO INMOBILIARIO · RNC 4-2400093-1 · ADMINISTRACIÓN GENERAL

DÉCIMO TERCERO:

Toda controversia que surja de este contrato y que **LAS PARTES** no puedan solucionar de forma amigable, deberá someterse al proceso judicial conforme a la jurisdicción que corresponda al Tribunal Superior Administrativo de la República Dominicana.

DÉCIMO CUARTO:

LA SEGUNDA PARTE reconoce que **LA PRIMERA PARTE** es un órgano administrativo, titular de autonomía presupuestaria, organizado de conformidad con la Constitución de la República Dominicana con capacidad para actuar a los términos y consecuencias del presente contrato.

DÉCIMO QUINTO:

Queda entendido entre **LAS PARTES** que se someterán a lo estipulado en el presente contrato, para lo no previsto en el mismo se remiten a las normas y principios generales del derecho público.

Hecho y firmado en tres (3) originales de un mismo tenor y efecto, uno para cada una de las partes y otro para el protocolo del notario actuante, en la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de le República Dominicana, a los veintitrés (23) días del mes de marzo del año dos mil veintitrés (2023).

REGISTRO INMOBILIARIO
representado por
JHONATTAN TORIBIO FRÍAS
LA PRIMERA PARTE

CARLOT & ASOCIADOS, S.R.L.
representada por
CADYS JOSEFINA CARLOT FERNÁNDEZ
LA SEGUNDA PARTE

Yo, Lic. Brenda D'Alessandro Lefeld, Abogado, Notario Público, de los del Número del Distrito Nacional, con matrícula del Colegio Dominicano de Notarios Núm. 4654, **CERTIFICO Y DOY FE:** Que las firmas que figuran en el presente documento fueron puestas libre y voluntariamente por los señores **JHONATTAN TORIBIO FRÍAS** y **CADYS JOSEFINA CARLOT FERNÁNDEZ** de generales y calidades que constan, quienes me han declarado que son las mismas firmas que acostumbran a usar en todos los actos de sus vidas. En la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, a los veintitrés (23) días del mes de marzo del año dos mil veintitrés (2023).

NOTARIO PÚBLICO

JT/pc/ems