wepsys
RNC: 1-30-41549-8
Tel: 809-728-2080 / Correo: info@wepsys.net

REPÚBLICA DOMINICANA
REGISTRO INMOBILIARIO

RI-2023-049
Aprobación: Acta núm. 004 de fecha 30 de marzo de 2023. Proceso núm. **RI-LPN-BS-2022-014.**

CONTRATO DE SERVICIOS

Desarrollo, prueba e implementación del sistema de mensajería del Registro Inmobiliario a nivel nacional (SDR).

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, La Feria, de esta ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, 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 la empresa, **WEPSYS, S.R.L.,** sociedad comercial constituida de acuerdo con las leyes de la República Dominicana, Registro Nacional de Contribuyentes núm. 1-30-41549-8, con domicilio social en la calle Arístides García Gómez núm. 51, Los Prados, de esta ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, debidamente representada por el señor **PABLO ALCIBIADES LORENZO VELAZQUEZ,** dominicano, mayor de edad, titular de la cédula de identidad y electoral núm. 001-1614588-9, domiciliado 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 el 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 11 de octubre de 2022, la Sub-Administración TIC del Registro Inmobiliario, mediante requerimiento núm. TI-S-2022-159, solicitó a la Gerencia Administrativa del Registro Inmobiliario la contratación de una empresa para el desarrollo, prueba e implementación del sistema del sistema de mensajería (SDR) del Registro Inmobiliario a nivel nacional.

5. En fecha 11 de octubre de 2022, la Gerencia de Contabilidad y Finanzas emitió la certificación de proyección de gastos presupuestarios, identificada con el núm. de oficio TI-S-2022-159, para la contratación de una empresa para el desarrollo, prueba e implementación del sistema de mensajería del Registro Inmobiliario a nivel nacional (SDR), por un monto de RD$6,000,000.00, cuenta presupuestaria POA núm. 2.5.1.2.08.

6. En fechas 28 y 29 de diciembre de 2022, el Departamento de Compras y Contrataciones del Registro Inmobiliario procedió a publicar la convocatoria del procedimiento en los periódicos de circulación nacional "El Caribe" y "El Listín Diario"; y, por otro lado, en fecha 28 de diciembre de 2022, el Departamento de Compras y Contrataciones publicó la convocatoria del procedimiento en el portal web institucional (www.ri.gob.do) y en la misma fecha fue remitida la invitación a 18 empresas.

7. En fecha 30 de marzo de 2023, mediante Acta núm. 004, el Comité de Compras y Licitaciones decidió la adjudicación del procedimiento de licitación pública nacional núm. RI-LPN-BS-2022-014, llevado a cabo para la contratación de una empresa para el desarrollo, prueba e implementación del sistema de mensajería del Registro Inmobiliario, de la siguiente manera:

Empresa	RNC	Valor total adjudicado	Condiciones
Wepsys, S.R.L.	1-30-41549-8	RD$5,700,000.62	**Entrega:** Los especialistas deberán realizar sus actividades en la sede del proveedor y/o en la Sede Central del Registro Inmobiliario, 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. **Tiempo de entrega:** Conforme al calendario de entrega de los productos de la Contratación, contenido en el pliego de condiciones. **Pago:** • 1er. pago: avance del 10%, después de la entrega del P1. • 2do. pago: del 30%, 30 días después de la entrega del P2 y su recepción conforme por las áreas requirentes. • 3er. pago: del 30%, 30 días después de la entrega del P3 y su recepción conforme por las áreas requirentes. • 4to. pago: del 10%, 30 días después de la entrega del P4 y su recepción conforme por las áreas requirentes. • 5to. pago: del 5%, Garantía servicio de soporte post-recepción conforme por un período de un (1) año, correspondiente al P5.a. Trimestre 1 (bajo modalidad de informe).

Empresa	RNC	Valor total adjudicado	Condiciones
			• 6to. pago: del 5%, Garantía y servicio de soporte post-recepción conforme por un período de un (1) año, correspondiente al P5.b. Trimestre 2 (bajo modalidad de informe). • 7mo. pago: del 5%, Garantía y servicio de soporte post-recepción conforme por un período de un (1) año, correspondiente al P5.c. Trimestre 3 (bajo modalidad de informe). • 8vo. pago: del 5%, Garantía y servicio de soporte post-recepción conforme por un período de un (1) año, correspondiente al P5.d. Trimestre 4 (bajo modalidad de informe).

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 al pliego de condiciones, la oferta técnica y la oferta económica presentadas en fecha 2 de marzo de 2023, que forman parte integral del presente contrato, para que ejecute los servicios de desarrollo, prueba e implementación del sistema de mensajería del Registro Inmobiliario a nivel nacional (SDR), a través de las actividades siguientes:

- Elaborar el plan de trabajo requerido para el logro de los objetivos generales y específicos citados en el Pliego de Condiciones.
- En conjunto con el equipo técnico de la Sub-Administración TIC realizar el levantamiento y refinamiento de los requisitos funcionales.
- Disponer de las capacidades de experticia en metodologías ágiles iterativas y proyectos de desarrollo de software de escala empresarial.
- Documentar y configurar el flujo del proceso y personalización de interfaz de usuario en la solución Web.
- Diseñar y desarrollar la funcionalidad del sistema de mensajería del Registro Inmobiliario en base a los requerimientos citados en la descripción del diseño de la solución y el documento anexo de especificaciones.
- Diseñar la solución según las mejores prácticas de diseño sensible al entorno del usuario (Material and Responsive Design).
- Configurar la solución de manera que se integre con el directorio activo (Active Directory) y sistemas internos del Registro Inmobiliario.
- Habilitar los ambientes de desarrollo, prueba y producción para la solución.
- Configurar y disponer los servicios API REST requeridos para la integración con los sistemas.
- Realizar soporte técnico en el despliegue de las correcciones o desarrollos en ambiente de producción.
- Configurar e implementar la solución de acuerdo al levantamiento de requisitos en modo piloto.

REGISTRO INMOBILIARIO
RNC 4-2400093-7
ADMINISTRACIÓN GENERAL

- Proveer la documentación tanto de usuario final como técnica y de las configuraciones/personalizaciones del funcionamiento e implementación del servicio.
- Proveer capacitación y manuales de uso electrónicos en modalidad WIKI tanto de usuario final como técnico (arquitectura, configuración, despliegue, base de datos, código fuente, entre otros) del personal del Registro Inmobiliario.
- Asistir al equipo de desarrollo en las mejores prácticas para la integración con la solución.
- Disponer de los servicios de soporte y mantenimiento de la solución por el período de un (1) año posterior a su implementación.

PÁRRAFO I: La descripción del diseño de la solución, a ser ejecutado por **LA SEGUNDA PARTE**, es la siguiente:

Ítem No.	Descripción de los bienes/Servicios	Cantidad	Unidad	Especificaciones técnicas
1	Solución Web para servicio de mensajería externa.	1	Uds.	Servicio de Mensajería Externa: **Funcionalidades:** <u>Menú de Inicio:</u> • Inicio • Consulta <u>Menú de Envíos:</u> • Nuevo envío • Consultar envíos • Recepción de Envíos <u>Menú de Consolidados:</u> • Nuevo consolidado • Consultar Consolidados • Despachar Consolidado • Consultar Despacho • Registrar Recepción <u>Menú de Documentos:</u> • Recibir Documentos <u>Menú de Parámetros:</u> • Catálogos • Consultar Localidades • Nueva Localidad • Consultar Transportistas • Nuevo Transportista <u>Menú de Seguridad y Auditoría:</u> • Integrable con el Directorio Activo • Consultar Roles • Nuevo Rol (Cuenta de dominio y cuenta local).

				• Contraseñas parametrizables de acuerdo a las políticas institucionales. • Disponibilidad del uso de múltiples factores de autenticación (MFA). • Actividades Realizadas (Registro de eventos). • Integrable con software de Gestión de Eventos (SIEM). • Cifrado mediante el uso de certificados SSL. <u>Menú de Reportes:</u> • Envíos por Localidades • Envíos por Oficina Destino • Envíos por Usuarios • Envíos Extraviados • Tiempo Total de Entrega

PÁRRAFO II: LAS PARTES convienen que la solución a desarrollar debe cumplir con el flujo siguiente:

Creación de Envío → Creaciónde Consolidado → Despacho de Consolidado → Recepción de Consolidado → Recepción de Envíos → Recepción de Documentos

- **Creación envío:** En este paso se definen todos los datos que conlleva un envío, incluyendo su localidad destino, información del remitente, documentos y/o materiales y equipos que serán transportados dentro del mismo. Luego de creado el envío, será marcado como pendiente de consolidar y por lo tanto estará disponible para ser incluido en un consolidado. En este paso, también se generará la etiqueta del envío.

- **Creación Consolidado:** En este paso se definen los datos que conlleva un consolidado, incluyendo su localidad destino, comentarios y el código externo. A este consolidado, se le podrán agregar envíos siempre y cuando esté en estado pendiente de consolidación. Luego de especificar estos datos, el consolidado pasará al estado pendiente despacho.

- **Despacho de Consolidado:** En este paso, se despachan los consolidados que están marcados como pendientes despacho, los mismos son entregados a un transportista registrado.

- **Recepción de Consolidado:** En este paso, se recibe en una localidad todos los consolidados pertenecientes a un despacho y que deben recibirse en la localidad del usuario, además de que se pueden reportar pérdidas de documentos, materiales, equipos y eventualidades.

- **Recepción de Envíos:** En este paso se reciben los envíos que contengan cada consolidado recibido en el módulo de Recepción de Consolidado; Si el envío no está en su localidad de destino, el mismo será marcado como pendiente de consolidación y podrá ser consolidado nuevamente para su despacho. Adicional, se pueden reportar pérdidas de documentos y eventualidades.

- **Recepción de Documentos:** En este paso se reciben todos los documentos contenidos en un envío que se encuentre en su localidad destino, así como también pueden reportar perdidas de documentos y eventualidades.

PÁRRAFO III: Para ser aceptados los desarrollos, por **LA PRIMERA PARTE**, 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).
❖ El desarrollo cumple con las especificaciones acordadas en las actividades de la contratación.
❖ El desarrollo es funcional según los criterios definidos en la descripción del diseño de la solución.
❖ El desarrollo cumple con los requisitos de seguridad y privacidad de datos adoptados por el Registro Inmobiliario.
❖ El desarrollo cumple con la compatibilidad de funcionamiento en las últimas versiones y posteriores de múltiples exploradores (Chrome, Firefox).
❖ Cero (0) errores bloqueantes en la fase de pruebas.
❖ Cero (0) errores críticos en la fase de prueba.
❖ Un máximo de tres (3) 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.
❖ Programas fuente del desarrollo deben estar documentados internamente.
❖ Documentación Técnica.
❖ Documentación para el usuario.
❖ Programas fuentes.

PÁRRAFO IV: LA SEGUNDA PARTE deberá ofrecer un servicio de soporte post-implementación que contemple lo siguiente:

❖ Plataforma en línea para registro de solicitudes, accesible por la Web.
❖ Visibilidad de seguimiento de los casos reportados.
Gestión de Niveles de Servicio (SLAs) acorde a los parámetros establecidos de cumplimiento de la contratación en base a los tipos de solicitudes reportados (Horario laboral/ días feriados).
❖ Manejo de parada de reloj.
❖ Notificación de novedades y acceso historial de tickets.
❖ Creación de Tickets por correo electrónico.
❖ Matriz de escalamiento.
❖ Soporte al menos vía web, correo con matriz de escalamiento definida.
❖ Informe Trimestral de servicio de soporte post-implementación que incluya:
1. Campos: Número de Solicitud, Descripción, Fecha Hora Registro, Fecha Hora Respuesta, Fecha Hora Cierre, Tiempo de Reloj de Parada (hrs), Tiempo de Respuesta, Tiempo de Solución (hrs), Usuario Solicitante.

2. Tipo de Solicitud-Incidencia:

Nivel del ticket o caso	Descripción	Tiempo de respuesta	Solución
Incidencia Bloqueante (de fondo/emergencia)	La plataforma no está disponible o una funcionalidad considerada primaria está afectada y no se puede implementar una solución alternativa. Incidente de seguridad que compromete la	1 hora posterior al registro	2 horas posterior al registro

Nivel del ticket o caso	Descripción	Tiempo de respuesta	Solución
	aplicación. Incidente que afecta la integridad de las transacciones.		
Incidencia Crítica	Una funcionalidad considerada primaria está afectada, pero se ha implementado una solución alternativa. Una funcionalidad considerada secundaria está afectada y no se puede implementar una solución alternativa. No causa la pérdida de datos o la corrupción, sino que afecta a la integridad de datos.	2 horas posterior al registro	4 horas posterior al registro
Incidencia Media	Una funcionalidad considerada secundaria está afectada, pero se ha implementado una solución alternativa. Incidente de seguridad que compromete la plataforma, pero es posible seguir operando de forma segura.	8 horas laborables posterior al registro	16 horas Laborables posterior al registro
Incidencia Baja	Una funcionalidad diferente a las consideradas primarias o secundarias que no afecta ningún proceso está afectada que no tiene impacto en el negocio.	32 horas laborables posterior al registro	40 horas laborables posterior al registro
Consulta y Asistencia Técnica	El Registro Inmobiliario tiene la posibilidad de realizar consultas técnicas con relación a la oficina y las tecnologías utilizadas en la construcción de la misma.	16 horas posterior al registro	N/A
Inválidas	No es una incidencia atribuible a la solución.	N/A	N/A

➢ Cuando el ticket se reporte por fuera del horario de atención (10 x 5 7:00 a.m. a 5:00 p.m.) el tiempo para solucionar el incidente empieza a contar a partir de la siguiente hora hábil; a menos que sea de tipo bloqueante.

➢ Siempre que un ticket se devuelve con una solicitud de aclaración o con una petición de datos adicionales, se detiene el reloj. Se debe establecer la información mínima requerida para evitar esta situación.

➢ Siempre que se propone una solución se detiene el reloj del acuerdo del nivel de servicio hasta que sea verificada la misma.

➢ Se deben tener los mecanismos de transparencia de cuando se detiene o reinició el conteo de reloj del acuerdo de nivel de servicio.
➢ Cuando se llegue a la mitad del tiempo para el cumplimiento del acuerdo de nivel de servicio, es necesario escalar al nivel siguiente de la tabla de escalamiento.

PÁRRAFO V: LA SEGUNDA PARTE deberá realizar sus actividades en su sede y, por tanto, deberá habilitar espacio físico y equipamiento para las operaciones que puedan realizarse de manera remota. Asimismo, **LA PRIMERA PARTE** se compromete a habilitar espacio físico y equipamiento en su Sede Central en caso de que **LA SEGUNDA PARTE** requiera realizar alguna actividad presencial.

SEGUNDO:

Los siguientes documentos forman parte integral e insustituible del presente contrato, **LAS PARTES** reconoce cada uno de esos como parte intrínseca del mismo:

a) El contrato propiamente dicho.
b) Los términos de referencia y el pliego de condiciones del procedimiento.
c) La fianza de fiel cumplimiento identificada con el núm. 1-Ffc-12650, emitida en fecha 25 de abril de 2023, por la Compañía Dominicana de Seguros, S.R.L.
d) La oferta técnica y económica presentadas respectivamente por **LA SEGUNDA PARTE**.

TERCERO:

LA PRIMERA PARTE pagará a **LA SEGUNDA PARTE** la suma total de CINCO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS DOMINICANOS CON 62/100 (RD$5,700,000.62), impuestos incluidos, la cual será cancelada en moneda nacional contra entrega de los productos establecidos, mediante 8 pagos remunerables, una vez que los productos hayan sido aprobados de acuerdo con la siguiente distribución:

a) Un primer pago del 10% del total de la contratación: QUINIENTOS SETENTA MIL PESOS DOMINICANOS CON 06/100 (RD$570,000.06, contra entrega y aceptación conforme del Producto 1 (bajo modalidad de informe).

b) Un segundo pago del 30% del total de la contratación: UN MILLÓN SETECIENTOS DIEZ MIL PESOS DOMINICANOS CON 19/100 (RD$1,710,000.19), 30 días después de la entrega y aceptación conforme del Producto 2 (bajo modalidad de informe).

c) Un tercer pago del 30% del total de la contratación: UN MILLÓN SETECIENTOS DIEZ MIL PESOS DOMINICANOS CON 19/100 (RD$1,710,000.19), 30 días después de la entrega y aceptación conforme del Producto 3 (bajo modalidad de informe).

d) Un cuarto pago del 10 % del total de la contratación: QUINIENTOS SETENTA MIL PESOS DOMINICANOS CON 06/100 (RD$570,000.06), 30 días después de la entrega y aceptación conforme del Producto 4.

e) Un quinto pago del 5 % del total de la contratación: DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS DOMINICANOS CON 03/100 (RD$285,000.03), 30 días después de la entrega y aceptación conforme del Producto 5a Trimestre 1 (bajo modalidad de informe).

f) Un sexto pago del 5 % del total de la contratación: DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS DOMINICANOS CON 03/100 (RD$285,000.03), 30 días después de la entrega y aceptación conforme del Producto 5b "Garantía servicio de soporte post-recepción" Trimestre 2 (bajo modalidad de informe).

g) Un séptimo pago del 5 % del total de la contratación: DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS DOMINICANOS CON 03/100 (RD$285,000.03), 30 días después de la entrega y aceptación conforme del Producto 5c "Garantía servicio de soporte post-recepción" Trimestre 3 (bajo modalidad de informe).

REGISTRO INMOBILIARIO RNC 4-2408031-1 ADMINISTRACIÓN GENERAL

h) Un octavo y último pago del 5 % del total de la contratación, DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS DOMINICANOS CON 03/100 (RD$285,000.03), 30 días después de la entrega y aceptación conforme del Producto 5d "Garantía servicio de soporte post-recepción" Trimestre 4 (bajo modalidad de informe).

PÁRRAFO I: LA PRIMERA PARTE realizará los pagos contra presentación de factura y acta de aceptación de los mismos por parte de la Sub-Administración de Tecnología de la Información y Comunicaciones del Registro Inmobiliario, dependencia de **LA PRIMERA PARTE**.

PÁRRAFO II: LA SEGUNDA PARTE se compromete, igualmente, a presentar conjuntamente con la factura, el Registro de Proveedor del Estado activo, la certificación de impuestos y de pagos de la Tesorería de la Seguridad Social vigentes.

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.

CUARTO:

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 trabajo.	• Elaborar el plan de trabajo requerido para el logro de los objetivos generales y específicos citados en el presente documento.	2 semanas a partir de la entrega de orden de compras y KickOff.
P2. Acta de aceptación e informe del diseño y desarrollo de la funcionalidad del Sistema de Mensajería del Registro Inmobiliario a nivel nacional.	• Asistir en la habilitación de los ambientes preproducción y producción para la solución. • Configurar e implementar la solución de acuerdo al levantamiento de requisitos en modo piloto. • Realizar soporte técnico en el despliegue de las correcciones o desarrollos en ambiente de producción	20 semanas a partir de la recepción conforme del producto 1.
P3. Acta de aceptación e informe de la prueba piloto versión 1.00.	• Realizar soporte técnico en el despliegue de las correcciones o desarrollos.	4 semanas a partir de la recepción conforme del producto 2.
P4. Acta de aceptación e informe de la documentación técnica final y lista de asistencia sobre la capacitación técnica y entrenamientos firmada por participantes y manuales de usuario técnico como usuarios del Registro	Proveer la documentación tanto de usuario final como técnica y de las configuraciones/personalizaciones del funcionamiento e implementación del servicio. • Proveer Capacitación y manuales de uso electrónicos en modalidad WIKI tanto de usuario final como técnico (arquitectura, configuración, despliegue, base de datos,	4 semanas a partir de la recepción conforme del producto 3.

Inmobiliario de la versión 1.00.	código fuente, entre otros, al personal del Registro Inmobiliario	
P5. Servicios de Soporte Post-Implementación y recepción conforme.	• Disponer de los servicios de soporte y mantenimiento de la solución por el período de un (1) año posterior a su implementación, según desglose: a) Garantía y servicio de soporte post-recepción, trimestre 1 (bajo modalidad de informe). b) Garantía y servicio de soporte post-recepción, trimestre 2 (bajo modalidad de informe). c) Garantía y servicio de soporte post-recepción, trimestre 3 (bajo modalidad de informe). D) Garantía y servicio de soporte post-recepción, trimestre 4 (bajo modalidad de informe).	Doce (12) meses posteriores a recepción conforme.

PÁRRAFO I: El informe correspondiente al P5 debe presentar las Incidencias reportadas por el Registro Inmobiliario, donde debe indicar al menos:

- Número de la incidencia;
- Descripción de la incidencia. o Ítem de trabajo (WI) relacionado Plataforma Azure Devops del Registro Inmobiliario;
- Fecha y hora de registro;
- Fecha y hora de respuesta;
- Fecha y hora de cierre;
- Tiempo de reloj de parada;
- Tiempo de solución;
- Acuerdo de nivel de servicio del tipo de Incidencia;
- Usuario solicitante;
- Tipo de Incidencia;
- Tiempo de solución;
- Consulta y asistencia técnica.

PÁRRAFO II: LA SEGUNDA PARTE reconoce y acepta que toda la documentación y productos resultantes de la presente contratación deberá ser entregada a la Sub-Administración de Tecnología de la Información y Comunicaciones del Registro Inmobiliario, la cual se encargará de remitirla a los diferentes órganos del Registro Inmobiliario, de igual modo, 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.

PÁRRAFO III: 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.**

wepsys
RNC: 1-30-41549-8
Tel: 809-728-2080 / Correo: info@wepsys.net

LIC. RENDA D'ALESSANDRO LEFELD
Notario Público
4654
Santo Domingo, Rep. Dom.

QUINTO:

El presente contrato estará vigente por veintidós (22) meses, contados a partir de la fecha de la reunión de inicio de los trabajos, la cual será posterior a la suscripción de este contrato y de la emisión de la orden de compras, o hasta el fiel cumplimiento del contrato o cuando una de las partes decida rescindirlo.

PÁRRAFO: 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, sin autorización de **LA PRIMERA PARTE.**

SEXTO:

Para tratar todo lo relativo al presente contrato, **LA PRIMERA PARTE** designa como enlace a la Sub-Administración de Tecnología de la Información y Comunicaciones del Registro Inmobiliario, dependencia de **LA PRIMERA PARTE**, quien tendrá a su cargo el control, supervisión y se mantendrán en comunicación permanente con **LA SEGUNDA PARTE**.

SÉPTIMO:

LA SEGUNDA PARTE ha presentado a **LA PRIMERA PARTE** una fianza de fiel cumplimiento de contrato identificada con el núm. 1-Ffc-12650, de fecha 25 de abril de 2023, emitida por Compañía Dominicana de Seguros, S.R.L., por la suma de DOSCIENTOS VEINTINUEVE MIL PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (RD$229,000.00), la cual será válida hasta el día 25 de abril 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 Sub Administración de Tecnología de la Información y Comunicaciones del Registro Inmobiliario, dependencia de **LA PRIMERA PARTE** y de que no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

PÁRRAFO II: LA SEGUNDA PARTE acepta y reconoce 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.

OCTAVO:

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: código fuente, 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**

REGISTRO INMOBILIARIO
RNC 4-2400093-1
ADMINISTRACIÓN GENERAL

PRIMERA PARTE, la cual tendrá todos los derechos y 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.

NOVENO:

Si se estimase que los citados bienes/servicios no son aptos en virtud del pliego de condiciones y la oferta técnica presentada, para la finalidad para la cual se adquirieron, se rechazarán los mismos y se dejarán a cuenta de **LA SEGUNDA PARTE**, quedando **LA PRIMERA PARTE** exenta de la obligación de pago y de cualquier otra obligación frente a **LA SEGUNDA PARTE**.

PÁRRAFO I: LA SEGUNDA PARTE es la única responsable ante **LA PRIMERA PARTE** de cumplir con la ejecución de la contratación, en las condiciones establecidas en el pliego de condiciones específicas.

PÁRRAFO II: LA SEGUNDA PARTE responderá por todos los daños y perjuicios causados a **LA PRIMERA PARTE** y/o entidades destinatarias y/o frente a terceros derivados de la ejecución del presente contrato, siempre y cuando sean causados por la acción u omisión de **LA SEGUNDA PARTE**.

PÁRRAFO III: LA SEGUNDA PARTE deberá coordinar sus actividades y laborar bajo la supervisión de los coordinadores designados por **LA PRIMERA PARTE**.

La metodología por utilizar debe incluir la organización de los equipos de trabajo y responsabilidades tanto de **LASEGUNDA PARTE** como del personal que designe **LA PRIMERA PARTE**.

DÉCIMO:

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

a) La mora injustificada de **LA SEGUNDA PARTE** en la entrega del servicio siempre y cuando esta sea imputable a **LA SEGUNDA PARTE**.
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 a requerimiento de **LA PRIMERA PARTE,** en virtud de lo establecido en el pliego de condiciones específicas y de la oferta técnica presentada.

d) El incumplimiento de cualquier término o condición del contrato.

PÁRRAFO I: LAS PARTES aceptan y reconocen que el incumplimiento de cualquier cláusula establecida en el presente contrato, podrá ser motivo de la rescisión del mismo, sin ninguna responsabilidad para **LA PRIMERA PARTE** cuando esta se deba a causas directa y exclusivamente relacionadas a **LA SEGUNDA PARTE**.

PÁRRAFO II: El incumplimiento del contrato podrá determinar su finalización y podrá suponer para **LA SEGUNDA PARTE** la ejecución de la fianza de fiel cumplimiento del contrato, según corresponda.

PÁRRAFO III: LA SEGUNDA PARTE acepta y reconoce que en caso de que el incumplimiento del presente contrato sea por incumplimiento de las especificaciones técnicas y de las características del servicio contratado, o causare un daño directo 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.

DÉCIMO PRIMERO:

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, **Fuerza 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 las siguientes: actos de autoridades gubernamentales o militares, regulaciones o requerimientos gubernamentales, guerras, actos de terroristas, huelgas, fuegos, explosiones, ente otras. **Caso Fortuito** significa acontecimiento que no ha podido preverse, o que aún previsto no ha podido evitarse, por ser extraño a la voluntad de las personas, como son, a manera enunciativa pero no limitativa las siguientes: epidemias, temblores de tierra, accidentes, catástrofes, inundaciones, condiciones severas e inusuales del tiempo y otras perturbaciones ambientales mayores. 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.

LIC. BRENDA D'ALESSANDRO TEFELD Notario Público 4654 Santo Domingo, Rep. Dom.

DÉCIMO SEGUNDO:

En el marco de la ejecución de la contratación, serán aplicables a **LA SEGUNDA PARTE** las siguientes penalidades:

- 25% del valor de servicio de soporte en el trimestre para un número mayor o igual de una (1) incidencia de tipo bloqueante no respondida o solucionada en el tiempo estipulado.
- 10% del valor del servicio de soporte en el trimestre para un número mayor o igual de una (1) incidencia de tipo crítica no respondida o solucionada en el tiempo estipulado.
- 5% del valor del servicio de soporte en el trimestre para un número mayor o igual de dos (2) incidencias de tipo media no respondida o solucionada en el tiempo estipulado.
- 1% del valor del servicio de soporte en el trimestre para un número mayor de tres (3) incidencias de tipo baja no respondida o solucionada en el tiempo estipulado.

PÁRRAFO I: **LA SEGUNDA PARTE** podrá ser penalizada en caso de incumplimiento de las condiciones establecidas en los términos de referencia, la oferta técnica y económica presenta y lo establecido en el presente contrato.

DÉCIMO TERCERO:

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 CUARTO:

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

DÉCIMO QUINTO:

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.

REGISTRO INMOBILIARIO ADMINISTRACIÓN GENERAL RNC 4-30-00033

DÉCIMO SEXTO:

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 SÉPTIMO:

Queda entendido entre **LAS PARTES** que se someterán a lo estipulado en el presente contrato, y 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, en la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de le República Dominicana, a los veinte (20) días del mes de junio del año dos mil veintitrés (2023).

REGISTRO INMOBILIARIO	**WEPSYS, S.R.L.**
representado por	representada por
JHONATTAN TORIBIO FRÍAS	PABLO ALCIBIADES LORENZO VELAZQUEZ
LA PRIMERA PARTE	**LA SEGUNDA PARTE**

REGISTRO INMOBILIARIO RNC 4-2400083-1 DIRECCIÓN GENERAL

wepsys RNC: 1-30-41549-8 Tel: 809-728-2080 / Correo: info@wepsys.net

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 **JHONATTAN TORIBIO FRÍAS** y **PABLO ALCIBIADES LORENZO VELAZQUEZ**, 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 veinte (20) días del mes de junio del año dos mil veintitrés (2023).

NOTARIO PÚBLICO

LIC. BRENDA D'ALESSANDRO LEFELD Notario Público 4654 Santo Domingo, Rep. Dom.

JT/pc/ems