



REPÚBLICA DOMINICANA
**REGISTRO
INMOBILIARIO**

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS

**CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA EXPERTA PARA PROVEER APOYO TÉCNICO EN
LOS PROYECTOS DE REFORMA DE LA LEY NÚM. 108-05 DE REGISTRO
INMOBILIARIO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA CARTOGRÁFICO Y DE GESTIÓN
DE LA DIRECCION NACIONAL DE MENSURAS CATASTRALES**

**PROCEDIMIENTO DE EXCEPCIÓN POR OBRAS CIENTÍFICAS, TÉCNICAS Y
ARTÍSTICAS O RESTAURACIÓN DE MONUMENTOS HISTÓRICOS**

RI-PEOR-BS-2024-002

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Abril 2024

1. OBJETIVO

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, que deseen participar en este proceso, a los fines de presentar su mejor oferta para la **CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA EXPERTA PARA PROVEER APOYO TÉCNICO EN LOS PROYECTOS DE REFORMA DE LA LEY NÚM. 108-05 DE REGISTRO INMOBILIARIO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA CARTOGRÁFICO Y DE GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE MENSURAS CATASTRALES**; referencia **RI-PEOR-BS-2024-002**.

Este documento constituye la base para la preparación de las ofertas. Si el oferente/proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente pliego de condiciones presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su propuesta.

De igual forma, la contratación de la consultoría para el presente proceso tiene por objeto brindar asesoría y acompañamiento experto en el área cartografía, georreferenciación, topografía y geodesia en los aspectos relativos a la modificación de la ley núm.108-05 legislación, creación de normativa de apoyo y administración territorial, así como en los proyectos tecnológicos relacionados.

El presente pliego de condiciones se hace de conformidad con la Ley núm. 340-06 de fecha 18 de agosto de 2006 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones y su posterior modificación contenida en la Ley núm. 449-06 de fecha 6 de diciembre de 2006 y de la Resolución núm. 01-2023, de fecha 16 de mayo de 2023 que establece el Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial. Los oferentes/proponentes deberán estar inscritos en el Registro de Proveedores del Estado.

Los interesados en participar deberán enviar un correo electrónico a licitacionesri@ri.gob.do, expresando su interés en participar en el presente proceso de compra, e indicando los datos de contacto y representante que establece para recibir informaciones referentes al proceso.

2. INFORMACIÓN GENERAL DEL REGISTRO INMOBILIARIO

El Consejo del Poder Judicial aprobó la creación del Registro Inmobiliario como dependencia que coordina los órganos administrativos de la Jurisdicción Inmobiliaria y que responde a un modelo de gestión desconcentrado, que busca alinear la visión y misión de la Administración General y de las Direcciones Nacionales de Registro de Títulos y Mensuras Catastrales para brindar servicios más ágiles, eficientes y oportunos.

El Consejo Directivo del Registro Inmobiliario está encabezado por el presidente de la Suprema Corte de Justicia y del Consejo del Poder Judicial e integrado por un miembro del Consejo del Poder Judicial, designado por sus pares, el Director Nacional de Registro de Títulos, el Director Nacional de Mensuras Catastrales y el Administrador General de Registro Inmobiliario, que funge como secretario.

El planeamiento, organización, administración y gestión del Registro Inmobiliario se encuentra bajo la dirección de su Consejo Directivo, que, además, será el responsable de definir y aprobar las políticas, estrategias y planes institucionales, así como de su seguimiento y evaluación.

3. ANTECEDENTES

La Ley núm. 108-05 de Registro Inmobiliario, promulgada el 23 de marzo de 2005, marcó una significativa reforma en el sistema registral dominicano a través de la distinción de órganos independientes pero interrelacionados que conforman la Jurisdicción Inmobiliaria. Esta separación de funciones administrativas y jurisdiccionales simplificó trámites, desjudicializó procesos y permitió la incorporación de nuevas técnicas y herramientas en el ámbito registral y catastral, con el objetivo de lograr una mayor eficacia y eficiencia en el sistema.

A medida que avanzaba la implementación de la Ley núm. 108-05, se orientó hacia la tecnificación de procesos y la adopción de herramientas tecnológicas. Ante las demandas del mercado inmobiliario y los actores involucrados, así como las lecciones aprendidas con la aplicación de la Ley, es necesario actualizarla para que responda igual a las necesidades actuales, salvaguardando los derechos relacionados con la propiedad inmobiliaria.

En este contexto, es necesario el énfasis en el papel de la Dirección Nacional de Mensuras Catastrales, que desde la implementación de la ley ha centrado sus esfuerzos en procesos orientados a la digitalización de inmuebles mediante la consolidación de una base de datos geoespacial. Este enfoque, basado en procesos de georreferenciación, ha permitido avances sustanciales en los procedimientos actuales.

Complementario a ello, los procesos que respaldan el sistema de gestión de la Dirección de Mensuras Catastrales se han dividido en diversos aplicativos, programas y sistemas, adaptándose progresivamente a las necesidades operativas y al aumento de la demanda generada por el crecimiento del mercado inmobiliario.

En 2009, la Jurisdicción Inmobiliaria inició una consultoría para evaluar y definir el universo de parcelas registradas previas a la entrada en vigor de la Ley 108-05. Esta consultoría, a cargo del Sr. Carlos Rodríguez, experto en levantamiento territorial, sentó las bases para la creación del Departamento de Cartografía en la Dirección Nacional de Mensuras Catastrales.

Dada la evolución del mercado inmobiliario en la República Dominicana y las oportunidades ofrecidas por las tecnologías de la información, se hace necesario establecer nuevos servicios y reestructurar procedimientos relacionados con el registro de la propiedad que actualmente no están contemplados como tal en la Ley.

En este contexto, el plan estratégico del Registro Inmobiliario busca transformarlo en una institución accesible, vinculada con su entorno y capaz de ofrecer servicios oportunos, eficientes e innovadores, en el cual la información geográfica desempeña un papel esencial, pues es una de las bases del sistema.

Es evidente la necesidad de ajustar los procesos que respaldan las operaciones de la Dirección Nacional de Mensuras Catastrales y la implementación de productos y servicios digitales. Por tanto, es imperativo determinar una estrategia normativa que establezca condiciones generales aplicables a la implementación de documentos digitales, así como mecanismos para verificar su legitimidad al ser presentados por los usuarios.

Esto lleva consigo la elaboración de una propuesta de reforma del marco legal que rige los aspectos registrales y técnicos de mensuras catastrales. La intención es mejorar el sistema inmobiliario registral dominicano, incorporando los conocimientos adquiridos desde la entrada en vigor de la Ley núm. 108-05, siendo la meta el responder a las necesidades actuales del sector inmobiliario, adoptando tecnologías contemporáneas para lograr eficacia y eficiencia en el sistema.

De igual forma, es una necesidad la mejora de la gestión de datos cartográficos y publicidad desde el Sistema de Información Cartográfico y Parcelario (SICYP), por lo que se contrató una consultoría en mayo de 2022 para evaluar los sistemas de información geográfica y diseñar un nuevo sistema. Esta consultoría, llevada a cabo por la empresa MUISK, S.R.L., proporcionó bases sólidas para definir las tecnologías a implementar. Sin embargo, aún es necesario el levantamiento de procesos y funciones para establecer un sistema de información sólido, requiriendo la identificación y documentación de necesidades, procesos, funciones y características por parte de personal experto.

En ese sentido, se hace necesario contratar una empresa, equipo o consultor que brinde soporte al proyecto de modificación de la Ley núm. 108-05 desde el punto de vista técnico para el correcto funcionamiento de los procesos y servicios en la Dirección Nacional de Mensuras Catastrales y dirija la actualización del sistema cartográfico, parcelario y de gestión de la Dirección Nacional de Mensuras Catastrales.

4. ÓRGANO RESPONSABLE DE ADJUDICACIÓN

Los procesos de contratación por excepción del Registro Inmobiliario son autorizados por el Comité de Compras y Contrataciones del Registro Inmobiliario.

5. NORMAS APLICABLES

El procedimiento será regido por el presente pliego de condiciones y el Reglamento de Compras del Poder Judicial aprobado mediante Resolución núm. 01-2023, de fecha 02 de mayo de 2023, así como las siguientes normas:

- Ley núm. 200-04, de fecha 25 de febrero de 2005, sobre Libre Acceso a la Información Pública.
- Ley núm. 340-06, de fecha 5 de diciembre de 2006 y sus modificaciones, sobre compras y contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones.
- Ley núm. 247-12, de fecha 14 de agosto de 2012, Orgánica de la Administración Pública.

- Ley núm. 107-13, de fecha 8 de agosto de 2013, sobre los Derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo.
- Código de Ética del Poder Judicial.

6. FUENTE DE RECURSOS

Los recursos para financiar el costo de la contratación objeto del presente proceso provienen de los fondos del Registro Inmobiliario correspondiente al año 2024.

7. IDIOMA

El idioma oficial del presente proceso es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el oferente y el Comité de Compras y Contrataciones deberán ser presentados en este idioma; de encontrarse en idioma distinto, deberán contar con la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

8. ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN

El consultor a contratar brindará al Registro Inmobiliario apoyo técnico en las siguientes, iniciativas, programas, actividades y tareas:

- Acompañamiento técnico y estratégico a los distintos componentes del Proyecto de Reforma de la Ley núm. 108-05.
- Asesoría experta en el área cartografía, georreferenciación, topografía, geodesia y fotogrametría, para los proyectos de la Dirección Nacional de Mensuras Catastrales relativos a las modificaciones legales y normativas que sean necesarias para el correcto funcionamiento de sus procesos y servicios.
- Apoyo técnico en materia catastral y tecnológico al proyecto de actualización del sistema cartográfico y de gestión de la Dirección Nacional de Mensuras Catastrales.

9. ACTIVIDADES DE LA CONTRATACIÓN

Para el logro del objetivo propuesto, el adjudicatario deberá:

1. Participar en reuniones concernientes a la elaboración del borrador del Proyecto de Reforma de la Ley núm. 108-05.
2. Emitir las opiniones técnicas especializadas dirigidas al ámbito catastral de las actuaciones técnicas de mensuras que sean requeridas en el contexto del Proyecto de Reforma de la Ley núm. 108-05.
3. Colaborar en la construcción de los modelos marcos para las modificaciones legales y reglamentarias que sean necesarias en el proyecto de Reforma de la Ley 108-05.
4. Revisión, análisis y evaluación integral de los procesos y documentación relacionada al Sistema Cartográfico y Parcelario.
5. Identificar, analizar y documentar los requisitos del sistema de información propuesto, incluyendo tanto los requisitos funcionales (qué debe hacer el sistema) como los

- requisitos no funcionales (cómo debe comportarse el sistema). Generación de matriz con los elementos documentados.
6. Diseñar los distintos componentes que conformarán el nuevo Sistema Cartográfico y Parcelario del Registro Inmobiliario y planificar las fases que son necesarias para su implementación.
 7. Generar las matrices necesarias para el establecimiento del pliego de condiciones del proyecto de actualización del sistema cartográfico y de gestión de la Dirección Nacional de Mensuras Catastrales y acompañar en la estructuración del documento.
 8. Realizar el levantamiento de las necesidades de los usuarios finales y partes interesadas y traducirlas en requisitos claros y específicos para el desarrollo del sistema de información.
 9. Elaborar la matriz de riesgo del sistema de información, que coadyuve a minimizar los factores de riesgos relacionados a las expectativas no cumplidas y a asegurar que el producto final satisfaga las necesidades y expectativas de todas las partes interesadas en el proyecto.
 10. Brindar seguimiento y asesoría en el proceso de contratación del proveedor para la ejecución del nuevo Sistema de Información Geográfica (GIS).
 11. Proporcionar apoyo y asesoría en las fases del proyecto de implementación del nuevo Sistema de Información Geográfica (GIS) que sean ejecutadas durante la vigencia del contrato.
 12. Asesoramiento técnico en materia catastral en los diversos proyectos estratégicos del Registro Inmobiliario.
 13. Elaborar informes de actividades e informes, y reportes de avances y resultados, en relación con los servicios y actividades descritos en esta sección teniendo en cuenta que en los primeros tres meses de contratación deben ser entregados los informes y productos correspondientes a las actividades descritas en los numerales del 4 al 8.

Asimismo, el consultor deberá entregar, mensualmente o en función de las actividades realizadas a requerimiento del Registro Inmobiliario, un informe de avance de las actividades realizadas.

Todos los productos y actividades de esta contratación serán propiedad del Registro Inmobiliario, quien tiene el derecho de publicarlos y disponer de ellos, así como cualquier otro que sea necesario de acuerdo con el contenido del objeto de esta contratación.

Cada informe deberá estar acompañado de su recepción conforme por parte de la Gerencia Legal, si aplica.

Nota: La documentación deberá entregarse a la Gerencia Legal del Registro Inmobiliario, que la remitirá a los órganos del Registro Inmobiliario (RI).

10. PERFIL DEL OFERENTE

Las propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos:

1. Experiencia de más de 10 años, en servicios y soluciones en toda la rama de la agrimensura, geodesia, fotogrametría, sistemas de información geográfica, manejo de red geodésica, creación de mapas digitales y similares.
2. Experiencia en los últimos siete (7) años en proyectos ofreciendo servicios de diseño y desarrollo de productos basados en sistemas de información geográfica a nivel empresarial pública y/o privada.
3. Experiencia de proyectos relativos al desarrollo desarrollos hechos a la medida, para la automatización de proceso cartográficos y análisis de datos espaciales.
4. Experiencia en el desarrollo producción cartográfica automatizada mediante Sistemas de Información Geográfica.
5. Conocimiento de instituciones dedicadas al ámbito catastral, valorándose especialmente experiencia laboral en trabajos de naturaleza similar realizados en la República Dominicana o en países de América Latina.
6. Experiencia en realización de seminarios, talleres, foros, entre otros.

Nota: El/la Asesor(a) Experto(a), podrá presentar su oferta de manera personal o a través de una sociedad comercial, sin embargo, reconocerá que el contrato con la razón social se encontrará todo el tiempo condicionado a que él de manera personal lidere y se responsabilice del equipo que asesore y represente al Registro Inmobiliario.

11. PRESUPUESTO DEL PROYECTO

El presupuesto de este proyecto es de tres millones de pesos con 00/100 (RD\$3,000,000.00), impuestos incluidos.

12. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROCESO

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación, llamado a participar en el proceso.	Miércoles 10 de abril 2024
2. Período de consultas (aclaraciones).	Viernes 12 de abril 2024
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones mediante circulares, enmiendas y/o adendas.	Lunes 15 de abril 2024

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
4. Recepción de ofertas técnicas (sobre A) y económicas (sobre B)	Recepción de ofertas: jueves 18 de abril de 2024 hasta las 2:30 pm. Apertura de sobres a partir de las 3:00pm en el salón de la Gerencia Administrativa, 1er nivel Registro inmobiliario. Entregar en el Departamento de Compras en la Gerencia Administrativa, ubicado en el 1er nivel del Registro Inmobiliario
5. Verificación, validación y evaluación de credenciales/ofertas técnicas	Viernes 19 de abril 2024
6. Informe preliminar de evaluación de credenciales/ofertas técnicas	Lunes 22 de abril 2024
7. Aprobación del informe preliminar de evaluación de credenciales/ofertas técnicas	Martes 23 de abril 2024
8. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanable (si aplica)	Miércoles 24 de abril 2024
9. Ponderación y evaluación de subsanaciones	Jueves 25 de abril 2024
10. Informe definitivo de evaluación de credenciales/ofertas técnicas/ oferta económica	Lunes 29 de abril 2024
11. Aprobación del informe definitivo de evaluación de credenciales/ofertas técnicas/ oferta económica	Martes 30 de abril 2024
16. Adjudicación	Martes 14 de mayo 2024
17. Notificación y publicación de adjudicación	5 días a partir del acto administrativo de adjudicación.
18. Plazo para la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguientes 5 días, contados a partir de la notificación de adjudicación.
19. Suscripción del contrato	Dentro de los siguientes 10 días, contados a partir de la Notificación de Adjudicación.

Nota: En caso de que no se precise agotar la etapa de subsanación, se procederá con la evaluación definitiva y la adjudicación.

13. CONSULTAS

Para cualquier consulta o aclaración conforme al cronograma de actividades del proceso de referencia, los datos de contacto son los siguientes:

Departamento: Compras y Contrataciones

Entidad Contratante: Registro Inmobiliario

Dirección: Av. Independencia, esquina Enrique Jiménez Moya, Centro de los Héroes de Constanza, Maimón y Estero Hondo, Santo Domingo, D. N.

Teléfono Oficina: (809) 533-1555 Ext. 4031

E-mail: licitacionesri@ri.gob.do

Referencia: RI-PEOR-BS-2024-002

14. CIRCULARES Y ENMIENDAS

El Comité de Compras y Contrataciones del Registro Inmobiliario, al responder la(s) consulta(s), transcribirá la(s) misma(s) sin identificar al oferente que la(s) realizó. La(s) respuesta(s) será(n) emitida(s) y dada(s) a conocer a todos los oferentes, mediante enmiendas o circulares, según corresponda, en el plazo indicado en el cronograma establecido para este proceso.

Las enmiendas y circulares serán publicadas en el portal del Registro Inmobiliario (www.ri.gob.do) y remitidas por correo electrónico a los oferentes que hayan manifestado interés en participar.

15. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

15.1. Documentos a presentar en oferta técnica y credenciales:

15.1.2 Documentación de Credenciales:

- 1.** Formulario de presentación de oferta.
- 2.** Formulario de información sobre el oferente.
- 3.** Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores del Estado (RPE) con las actividades comerciales conforme a la naturaleza de la contratación.
- 4.** Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) en la cual se manifieste que el oferente se encuentra al día con sus obligaciones fiscales (pagos de anticipos, ITBIS, y los aplicables al oferente).
- 5.** Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 13 de Reglamento de Compras y Contrataciones del Poder Judicial.

15.1.3 Documentación Técnica:

1. Formulario de experiencia como contratista

- Depositar certificaciones, cartas o contratos de parte de entidades contratantes del oferente de este proceso, donde se haga constatar la labor realizada en cuanto a:
 - Experiencia de más de 10 años, en servicios y soluciones en toda la rama de la agrimensura, geodesia, fotogrametría, sistemas de información geográfica, manejo de red geodésica, creación de mapas digitales y similares.
 - Experiencia en los últimos siete (7) años, basados en proyectos entregando servicios de diseño y desarrollo de sistemas de información geográfica a nivel empresarial pública y/o privada.

- Experiencia de proyectos relativos al desarrollo de desarrollos hechos a la medida, para la automatización de procesos cartográficos y análisis de datos espaciales.
- Experiencia en el desarrollo de producción cartográfica automatizada mediante Sistemas de Información Geográfica.
- Conocimiento de instituciones dedicadas al ámbito catastral, valorándose especialmente experiencia laboral en trabajos de naturaleza similar realizados en la República Dominicana o en países de América Latina.
- Experiencia en realización de seminarios, talleres, foros, entre otros.

2. Formulario experiencia profesional del Consultor Líder propuesto y sus anexos.

- Currículo vitae con anexos.
- Título de grado universitario del área de Agrimensura.

15.2. Documentos para presentar en la Oferta Económica:

- 1. Formulario de Presentación de Oferta Económica o su equivalente. (Anexo) (No subsanable).**
- 2. Garantía de la Seriedad de la Oferta:** Garantía de Fianza de Mantenimiento de la Oferta a favor del Registro Inmobiliario, la cual deberá ser equivalente al uno por ciento (1%) del monto total de la propuesta, impuestos incluidos y tener una **vigencia de 90 días calendarios**. Esta deberá ser presentada mediante póliza expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de seguros a operar en la República Dominicana. **(No subsanable)**

La oferta económica deberá presentarse en pesos oro dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en **dos decimales (XX.XX)** que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.

La no presentación de la garantía de mantenimiento de la oferta o cuando ésta resulte insuficiente en monto o vigencia conllevará la descalificación automática de la oferta.

16. CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

El oferente con la presentación de la oferta declara que cumple con el Código de Ética del Poder Judicial y que: 1) no posee conflictos de interés 2) no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 y 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 14 de Reglamento de Compras y Contrataciones del Poder Judicial.

El oferente deberá asumir la totalidad de los costos, relacionados a la preparación y presentación de su propuesta. El Registro Inmobiliario, no reconocerá ninguna exigencia por concepto de gastos de elaboración de esta.

El solo hecho de un oferente participar en la presente convocatoria implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento, por sus miembros, directivos, ejecutivos, representante legal y agentes autorizados, de los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente documento, el cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

Si el oferente omite suministrar alguna información requerida en el presente documento o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su propuesta.

Cada oferente tendrá que suplir toda información requerida. En caso de requerírseles, suplirán certificaciones, documentos especiales, muestras o demostraciones como parte de su oferta.

El oferente que resulte favorecido con la adjudicación de la presente contratación, debe mantener durante todo el plazo de ejecución, las condiciones y el precio que proponga en el momento de presentación de la oferta.

17. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

El Comité de Compras y Contrataciones comparará y ponderará únicamente las ofertas económicas de los oferentes que hayan sido habilitados para tales fines. En ese sentido se verificará que las propuestas cumplan con los requerimientos establecidos en el presente pliego de condiciones.

18.1 Evaluación de credenciales

Documentación	Criterio	Referencia
Documentación credencial	Cumple/No cumple	Conforme documentación requerida en el punto 15.1.2 del presente pliego de condiciones

18.2 Evaluación documentación técnica

Documentación	Criterio	Documentos para presentar
Documentación técnica	Cumple/No cumple	Conforme documentación requerida en el punto 15.1.3 del presente pliego de condiciones

18.3 Evaluación económica

Documentación	Criterio	Referencia
Documentación económica	Cumple/No Cumple para la garantía y Menor precio	Conforme documentación

		requerida en el punto 15.2 del presente pliego de condiciones
--	--	--

El Comité de Compras y Contrataciones no estará obligado a declarar habilitado y/o adjudicado a ningún oferente que haya presentado sus ofertas, si las mismas no demuestran que cumple con el presente pliego de condiciones.

18.4 Evaluación de la Oferta Económica

La oferta económica deberá ser presentadas en pesos dominicanos, y deberá incluir los impuestos aplicables.

La garantía de seriedad de la oferta debe cumplir los requerimientos establecidos en pliego de condiciones. Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si cumple técnica y económicamente con lo requerido.

Para fines de subsanaciones, los errores aritméticos serán corregidos de la siguiente manera:

- Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
- Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
- Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.

Párrafo: Si el oferente no acepta la corrección de los errores, su oferta será rechazada.

19. DEDICACIÓN, LUGAR Y DURACIÓN

El Asesor Experto podrá realizar sus actividades in situ, Sede Central del Registro Inmobiliario, Av. Independencia, esquina avenida Enrique Jiménez Moya en la ciudad de Santo Domingo de Guzmán. El Registro Inmobiliario proveerá espacio físico en sus oficinas para las actividades del proyecto, salvo reuniones de trabajo y presentaciones de validación. Asimismo, tendrá disponibilidad para asistir a reunión y desarrollar actividades de la contratación en otras localidades conforme las necesidades de los proyectos.

La prestación de los servicios por parte de la consultoría, se realizarán de forma remota como a través de revisión y elaboración de documentos compartidos en línea, conversaciones telefónicas y reuniones de trabajo en videoconferencia.

La convocatoria del presente proceso se hace sobre la base de un plazo para la ejecución de los trabajos de doce (12) meses, contados a partir de la suscripción del contrato.

Nota: El consultor evitará cualquier actividad que pudiere generar conflicto de interés y deberá hacer entrega de los productos y servicios profesionales detallados anteriormente, con el alcance descrito, durante la prestación de los servicios profesionales a la institución. Si el Consultor participará a través de una sociedad comercial, este acepta y reconoce que la misma evitará cualquier actividad que pudiere generar conflicto de interés y por tanto se abstendrá de participar en cualquier procedimiento de compra y contratación que realice el Registro Inmobiliario durante la prestación de los servicios profesionales a la institución.

20. DECLARATORIA DE DESIERTO

El Comité de Compras y Contrataciones podrá declarar desierto el procedimiento, total o parcialmente, en los siguientes casos:

- Por no haberse presentado ofertas.
- Porque las ofertas presentadas no convengan a los intereses institucionales, por alto precio o por precios temerarios hacia la baja.
- Porque, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el pliego de Condiciones Específicas de la compra o contratación, se determine que ningún oferente cumple.

21. ADJUDICACIÓN

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará las ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás renglones que regulen la actividad contractual.

La adjudicación será realizada por la totalidad de la oferta, al oferente cuya propuesta se compruebe cumplir con lo siguiente:

1. Haber sido calificada como cumple en la documentación de credenciales y financiera.
2. Haber calificado como cumple en la evaluación técnica.
3. Haber sido calificada como cumple en la documentación económica.
4. Presente el menor precio.

- Si completada la evaluación económica se comprueba que existe un empate con relación a dos (2) o más ofertas, se realizará un sorteo en presencia de un Notario Público certificado.
- El Comité de Compras y Contrataciones procederá a informar a todos los participantes el resultado de la comparación de precios dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la expedición del acta de adjudicación.
- La notificación de adjudicación será enviada vía correo electrónico, al correo indicado en el formulario de información del oferente.
- La Gerencia Legal podrá requerir al adjudicatario cualquier otra documentación que estime necesaria para fines de formalizar la contratación.

22. ADJUDICACIONES POSTERIORES

En caso de incumplimiento del oferente adjudicatario, así como por situaciones o errores detectados en este proceso, este pierde la adjudicación, el Comité de Compras y Contrataciones procederá a revisar la siguiente oferta en el reporte de lugares y así sucesivamente y decidirá el respecto.

23. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE 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 Contrataciones procederá a la adjudicación a quien haya quedado en el segundo lugar, conforme al reporte de lugares ocupados.

Con la presentación de la oferta el proveedor se compromete a mantener vigente la garantía de fiel cumplimiento del contrato durante toda la vigencia de la contratación incluyendo las modificaciones o enmienda que sean realizadas. En caso de que sea requerida la renovación, esta garantía la misma podrá ser constituida por la proporción (monto y vigencia) no ejecutada del objeto de la contratación.

24. PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Los contratos deberán celebrarse en el plazo que se indique en el presente pliego de condiciones, no obstante, deberán suscribirse en un plazo no mayor de **diez (10) días hábiles**, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación.

25. VALIDEZ DEL CONTRATO

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

26. 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.

27. EFECTOS DEL 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.

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.

En caso de retraso en el cumplimiento de las obligaciones del proveedor, el Registro Inmobiliario debe comunicar a al proveedor que tiene un plazo de diez (10) días hábiles para cumplir con el requerimiento realizado; de lo contrario el Registro Inmobiliario le deducirá el cero punto cinco por ciento (0.3%) del valor total del contrato por cada día de retraso. Dicha penalización se aplicará por retención en el siguiente pago que corresponda. Si llegado el plazo de los diez (10) días y el proveedor aún no cumple con el requerimiento, el Registro Inmobiliario ejecutará la fianza de fiel cumplimiento del contrato y se reserva el derecho a ejercer la resolución unilateral del contrato.

28. 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:

1. Incumplimiento del proveedor.
2. 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 núm. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.
3. Cuando por causa de fuerza mayor o caso fortuito se vea impedida de forma total la ejecución del mismo.

29. SUBCONTRATOS

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.

30. VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del contrato será de **un (1) año** a partir de la fecha de la suscripción del mismo, la emisión de la orden de compras 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.

31. INICIO DE EJECUCIÓN / DE SUMINISTRO

Una vez formalizado el correspondiente contrato de servicios, emitida la orden de compras y llevada a cabo la reunión de inicio de los trabajos entre la entidad contratante y el proveedor, éste último iniciará la ejecución del contrato.

32. FORMA DE PAGO

Esta contratación será por un período de doce (12) meses, con un costo de RD\$250,000.00 mensuales, impuestos incluidos, el cual será cancelado en moneda nacional contra presentación de informe de actividades del asesor.

33. REQUISITOS DE ENTREGA

Todos los bienes y servicios adjudicados deben ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas, siempre con previa coordinación con el responsable de recibir los bienes con fines de dar constancia de los bienes solicitados. Si los servicios son recibidos conforme y de acuerdo a lo establecido en el presente pliego de condiciones, en el contrato u orden de compra, se procede a la recepción definitiva y a la entrega de una constancia de recibido conforme del servicio prestado.

34. PROPIEDAD INTELECTUAL

Los productos de esta contratación, en su totalidad: escritos, informes, cronogramas, bases de datos, formularios, cuadros, esquemas, procesos, procedimientos e instrumentos utilizados y aplicados, serán de total propiedad del Registro Inmobiliario, el cual tendrá todos los derechos con carácter exclusivo para utilizarlos de manera parcial o total, publicarlos y difundirlos.

35. CONFIDENCIALIDAD

El Consultor 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 Asesor debiendo éste adoptar las medidas necesarias para que su personal cumpla las normas de confidencialidad establecidas.

El Consultor 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 Asesor Experto, quien podrá ser susceptible de ser demandado por la institución por los daños directos derivados del incumplimiento de dicha obligación.

36. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

El/la proponente que resulte beneficiario(a) deberá coordinar sus actividades y laborar bajo la supervisión de la Gerencia Legal conjuntamente con la Dirección Nacional de Mensuras Catastrales del Registro Inmobiliario.

La metodología a utilizar debe incluir la coordinación de los equipos de trabajo a lo interno y lo externo de la institución con los grupos de interés del Registro Inmobiliario.

37. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

Si se estimase que los citados servicios no son aptos para la finalidad para la cual se adquirieron, se rechazarán los mismos y se dejarán a cuenta del proveedor, quedando la entidad contratante exenta de la obligación de pago y de cualquier otra obligación.

Si los servicios son recibidos conforme y de acuerdo a lo establecido en el presente pliego de condiciones, en el contrato u orden de compra, se procede a la recepción definitiva y a la entrega de una constancia de recibido conforme del servicio prestado.

El proveedor es el único responsable ante la entidad contratante de cumplir con el suministro de los renglones que les sean adjudicados, en las condiciones establecidas en los presente pliegos de condiciones específicas. El proveedor responderá de todos los daños y perjuicios causados a la entidad contratante y/o entidades destinatarias y/o frente a terceros derivados del proceso contractual.

38. GENERALIDADES:

Para los casos no previstos en este pliego de condiciones, los mismos quedarán sujetos al Reglamento Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial, a las decisiones del Comité de Compras y Contrataciones y al ordenamiento jurídico aplicable a la contratación de que se trata.

Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este documento o el contrato a intervenir, sus incumplimientos, interpretaciones, resoluciones o nulidades serán sometidos al Tribunal Superior Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley núm. 13-07, de fecha 5 de febrero de 2007.

Para lo no establecido en el presente documento o en caso de que exista alguna duda o ambigüedad en el presente documento que no pueda ser suplida por la normativa contencioso administrativo, las partes interesadas reconocen el carácter supletorio del derecho común.

39. ANEXOS

1. Formulario de presentación de oferta (SNCC.F.034)
2. Formulario de información sobre el oferente (SNCC.F.042)
3. Formulario de oferta económica (SNCC.F.033)
4. Modelo de declaración jurada simple.
5. Código de Ética del Poder Judicial.

-----**Fin del documento**-----