REGISTRO INMOBILIARIO
PODER JUDICIAL • REPÚBLICA DOMINICANA

Términos de referencia para la adquisición de licencias adicionales de AutoCAD LT Commercial para el área de Infraestructura del Registro Inmobiliario

Compra menor

Proceso no. RI-CM-BS-2022-044

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Mayo 2022

Invitación a presentar ofertas

El **Registro Inmobiliario** les invita a participar en el procedimiento de referencia, a los fines de presentar su oferta para la **adquisición de licencias adicionales de AutoCAD LT Commercial para área de Infraestructura del Registro Inmobiliario** bajo la modalidad de **Compra Menor**.

1. Sobre nosotros

El Consejo del Poder Judicial mediante Resolución núm. 008-2020 de fecha 7 de julio de 2020 creó Registro Inmobiliario, como una dependencia responsable del manejo sistémico de los órganos de naturaleza administrativa establecidos en la Ley de Registro Inmobiliario, núm. 108-05 y sus reglamentos. El Registro Inmobiliario está conformado por el Consejo Directivo del Registro Inmobiliario, la Dirección Nacional de Registro de Títulos, la Dirección Nacional de Mensuras Catastrales, y la Administración General del Registro Inmobiliario.

Como parte del proceso de la implementación del Registro Inmobiliario, ha sido creada una nueva unidad para gestionar las compras del Registro Inmobiliario. Los procesos de contratación pública del Registro Inmobiliario son regidos por la Ley núm. 340-06 y su modificación y el Reglamento del Compras y Contrataciones del Poder Judicial aprobado mediante Resolución No. 007-2019 del 16 de julio de 2019 del Consejo del Poder Judicial, y cuya aplicación para el Registro Inmobiliario fue homologada por el Consejo de Poder Judicial mediante Resolución no. 015-2020 del 3 de noviembre de 2020.

2. Objetivo

Adquirir 3 licencias del sistema AUTOCAD LT COMMERCIAL, para ser agregadas a la suscripción actual.

3. Antecedentes

El Registro Inmobiliario cuenta con una suscripción de 3 licencias para uso de la herramienta AUTOCAD versión LT Commercial; dichas licencias fueron adquiridas bajo el número de contrato 110001916763 y vencen el 22 de noviembre del 2023.

Debido a los proyectos de readecuaciones planteados en el Plan Estratégico Institucional 2020 – 2024, se realizó una ampliación de personal en la Gerencia de Infraestructura. Por tanto, se requiere la adición de 3 licencias AutoCAD a la suscripción actualmente en uso.

Las mismas deben estar integradas al contrato de las existentes para que las mismas corten en la misma fecha (noviembre 2023).

Por las razones antes expuestas, y debido a las actividades tecnológicas que este personal requiere, se hace imprescindible, cubrir este requerimiento.

4. Normas aplicables

El procedimiento será regido por los presentes términos de referencia y el Reglamento de Compras del Poder Judicial aprobado mediante Resolución no. 007, de fecha 16 de julio de 2019, así como las siguientes normativas:

- Ley no. 340-06, de fecha 5 de diciembre de 2006 y sus modificaciones, sobre compras y contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones.

- Reglamento de Compras y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial.

5. Fuente de recursos

Los recursos para financiar el costo del presente proceso, provienen de los fondos del Registro Inmobiliario correspondiente al año 2022.

6. Descripción de los bienes y servicios a adquirir

Descripción	Cantidad	Especificaciones técnicas
Licencias AutoCAD LT Commercial	3	**-Adición de 3 Licencias AutoCAD single user LT.** **- Las licencias ofertadas deberán integrarse a las 3 licencias utilizadas actualmente en la Gerencia de Infraestructura.** -Certificado SSL True Business ID Wildcard de Geotrust con vigencia de 3 años. -Licencias electrónicas que se descargan del portal de Autodesk. -Garantía directamente del fabricante y asistencia del proveedor.

7. Documentación a presentar para fines de evaluación

7.1 Documentación credencial:

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

b. Certificación original emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales. Dicha certificación no debe exceder los 30 días de vigencia al momento de ser remitida.

c. Certificación original emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (si aplica), donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. Dicha certificación no debe exceder los 30 días de vigencia al momento de ser remitida.

d. Formulario de recepción y firma de Código de Ética del Poder Judicial (formulario y código de ética anexos).

7.2 Documentación técnica

a. Ficha técnica:

La ficha debe incluir:

- Especificaciones técnicas que incluyan brochure con imágenes informativas de las licencias **según las especificaciones técnicas proporcionadas en el numeral 6**.

- **IMPORTANTE: La ficha técnica debe incluirse como un documento independiente de la cotización.**

b. Al menos una certificación de recepción conforme en servicios similares a la presente contratación, en los últimos 5 años.

c. Certificación de distribuidor autorizado.

d. Carta compromiso de entrega del servicio ofertado, en un plazo no mayor a 2 semanas calendario luego de emitida la Orden de Compras.

7.3 Documentación económica

a. **Cotización**: la misma debe ser presentada a nombre del **Registro Inmobiliario (RNC: 424-00093-1)** y estar debidamente **firmada y sellada** con la fecha en la que se entregue la oferta.

8. Criterios de evaluación

Los bienes requeridos serán evaluados bajo el método de CUMPLE / NO CUMPLE según las especificaciones técnicas de los mismos y los documentos solicitados en el acápite anterior.

9. Procedimiento de selección

- El proceso de compra menor será llevado a cabo por la totalidad de la oferta.

- La adjudicación se hará a favor del oferente que presente la mejor propuesta que cumpla con los requerimientos solicitados y sea calificada como la oferta que más convenga a la satisfacción del interés general y el cumplimiento de los fines y cometidos de la administración conforme a la calidad y precio.

10. Condiciones de entrega

- **Forma de entrega:** para la presente adquisición se realizará **una única entrega.**

- **Tiempo de entrega:** en un periodo **no mayor a dos (2) semanas**, una vez emitida la orden de compra.

- **Lugar:** El servicio debe ser entregado en la Sede Principal del Registro Inmobiliario ubicado en la Avenida Enrique Jiménez Moya, esquina Independencia, Santo Domingo.

11. Presentación de ofertas

Las ofertas deberán ser enviadas al **correo electrónico** inaquino@ri.gob.do hasta el día **lunes 09 de mayo del 2022.**

12. Vías de contacto para consultas

Para cualquier consulta o aclaración sobre el proceso de referencia. Los datos de contacto son los siguientes:

- **Departamento:** Compras y Contrataciones.

- **Correo electrónico:** inaquino@ri.gob.do.
- **Teléfono de oficina:** 809-533-1555, ext. 4032.
- **Persona de contacto:** Incidelka Aquino