



REPÚBLICA DOMINICANA
**REGISTRO
INMOBILIARIO**

**Términos de referencia para la Renovación y ampliación del
licenciamiento de la herramienta de monitoreo de bases de datos
del Registro Inmobiliario**

Compra Menor

Proceso RI-CM-BS-2023-016

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Febrero 2023

Invitación a presentar ofertas

El **Registro Inmobiliario** les invita a participar en el procedimiento de referencia, a los fines de presentar su oferta para la **“Renovación y ampliación del licenciamiento de la herramienta de monitoreo de bases de datos 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. Objeto de la contratación

Disponer de la renovación y ampliación del licenciamiento de la herramienta de monitoreo de bases de datos, para garantizar la seguridad de los equipos institucionales.

3. Normas aplicables

El procedimiento será regido por los presentes términos de referencia, así como las siguientes normativas:

- Ley no. 340-06, de fecha 5 de diciembre de 2006 y sus modificaciones, sobre compras y contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones.
- Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial.

- Código de ética del Poder Judicial.

4. Fuente de recursos

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

5. Antecedentes

Diariamente el Registro Inmobiliario recibe un aproximado de 1,200 a 1,600 expedientes en Registros de Títulos y 250 a 300 en Mensuras. Los sistemas tecnológicos que soportan estas operaciones se encuentran alojados en el Data Center que se encuentra ubicado en la Sede Central, toda la información de estos expedientes se almacena en las bases de datos del Registro Inmobiliario.

La relevancia de la misión institucional del Registro Inmobiliario, ante su obligación de custodiar los documentos y datos que avalan la propiedad inmobiliaria, hacen que cualquier falla impida servir a las personas físicas o jurídicas que requieren sus servicios, el retraso en los tiempos de respuesta, la acumulación de expedientes o pérdidas de datos generen un gran impacto reputacional a la institución.

En el año 2022, el Registro Inmobiliario implementó la herramienta de monitoreo de base de datos, con el objetivo de reducir al mínimo el tiempo de inactividad tecnológica, garantizar la óptima operatividad de los sistemas críticos del Registro Inmobiliario, generar notificaciones en caso de problemas de rendimiento y proporcionar información integral sobre la causa raíz de los problemas a fin de solucionarlos rápidamente.

El área de bases de datos recibe constantemente requerimientos de diferentes departamentos, como son; Operaciones, Desarrollo, Sistemas y la Administración General del Registro Inmobiliario, adicional a esto debe velar constantemente porque las Bases de Datos se encuentren al día por lo que, sumado a los requerimientos, están los planes de mejora continua que el equipo de Bases de Datos debe llevar a cabo.

Debido a lo antes expuesto se hace necesario para el equipo de bases de datos continuar el monitoreo constante de los Servidores Críticos y documentar en archivos de texto u hojas de cálculos las Bases de Datos, por lo que contar con la herramienta de monitoreo 24/7 de los servidores de bases de datos e incluir nuevos monitoreos para la documentación de manera efectiva de los mismos pertenecientes al Registro Inmobiliario, se hace imperativo.

Adicionalmente, con la herramienta continuaremos aumentando el alcance y fortalecer los procesos de gestión de las bases de datos y a su vez reducir el riesgo de posibles incidentes, mejorando los tiempos de respuesta

relacionados a problemas, falta de conocimiento y fallas o errores en las bases de datos.

6. Objetivo específico

Disponer de los servicios de mantenimiento correctivo de la herramienta, por un período de 12 meses.

7. Alcance de la contratación

El proveedor deberá proveer el licenciamiento, realizar la implementación, configuraciones, pruebas de funcionalidad y capacitaciones de la herramienta adquirida de acuerdo con las especificaciones técnicas previstas en este Término de Referencia.

8. Actividades de la contratación

Para el logro del objetivo propuesto, la empresa deberá realizar las actividades que se indican a continuación:

- a) Elaborar plan de trabajo y cronograma de implementación.
- b) Proveer el licenciamiento de la herramienta adquirida.
- c) Realizar todas las configuraciones necesarias para el funcionamiento de las nuevas licencias.
- d) Realizar pruebas de funcionalidad de la herramienta.
- e) Proveer la documentación técnica y de garantías que sean requeridas para la implementación.
- f) Proveer capacitación y entrenamiento al personal de la institución en la herramienta.
- g) Elaborar informe de cierre de proyecto.

Dentro de las actividades a llevar a cabo, el proveedor adjudicatario tiene el compromiso de:

- Proveer todos los bienes y servicios conexos incluidos en el alcance, de acuerdo con el plan de entrega y cumplimiento. Salvo disposición contraria establecida en el contrato, el suministro deberá incluir todos aquellos ítems que no hubiesen sido expresamente indicados en el contrato, pero que pueda inferirse razonablemente del mismo, que sean necesarios para satisfacer la implementación. Por lo tanto, dichos artículos serán suministrados por el proveedor como si hubiesen sido expresamente mencionados en el contrato.

9. Descripción del servicio

Ítem no.	Descripción	Cantidad	Especificaciones técnicas
1	Renovación y Ampliación del licenciamiento de la herramienta de monitoreo de Bases de Datos del Registro Inmobiliario.	44	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoreo del rendimiento para entornos físicos, virtuales y en la nube en tiempo real. • Monitoreo de las consultas y planes de ejecución de estas para identificar las causas de los bloqueos. • Alertas predictivas parametrizables. • Sugerencias y recomendaciones para optimizar el rendimiento de las bases de datos. • Dashboard de problemas y alertas. • Monitoreo y alertas sobre clústeres, espejos y replicación para salvaguardar instancias durante la conmutación por error. • Gestionar grupos de disponibilidad. • Monitoreo y análisis de la tempdb. • Posibilidad de crear contadores propios sobre la herramienta de monitoreo. • Gestión de los Jobs. • Debe permitir identificar bloqueos y puntos muertos de sesiones históricas y en tiempo real, así como poder ver la cadena de bloqueos completa para una fácil identificación y resolución. • Debe permitir examinar datos históricos, mínimo 3 meses de data histórica. • Reportes del lado del cliente que permiten conocer la salud, actividad y tendencias de capacidad de la instancia SQL Server a monitorear con puntos de vista de gestión y desempeño. • Vista general del entorno y que permita profundizar para encontrar la causa de los problemas. • Debe permitir aplicar seguridad granular en la aplicación, configurando el acceso al aplicativo a través de permisos de seguridad detallados para diferentes grupos de personas. • Generación de informes predefinidos y personalizados. • Interfaz de usuario intuitiva para el monitoreo y diagnóstico. • Capacidad para habilitar acceso a través de dispositivos móviles a las principales vistas de diagnóstico.

			<ul style="list-style-type: none"> • Permitir la configuración de acciones de respuesta a las alertas automatizadas para notificaciones del sistema, correo electrónico, scripts SQL, scripts de PowerShell y más. • Licenciamiento mínimo, para 44 servidores por un tiempo mínimo de un año. • Implementación de la solución (Instalación configuraciones y pruebas). • Asistencia en la instalación de "parches" y nuevas versiones. • Soporte mínimo por 12 meses (1 año). • Capacitaciones y entrenamientos, para 5 personas. • Que el aplicativo no sea invasivo, no afecte el performance de las Bases de Datos monitoreadas. • Soporte técnico disponible 24x5, ya sea vía email, remoto o presencial de ser necesario.
--	--	--	---

10. Perfil del oferente

Los oferentes interesados en participar deberán contar con las siguientes credenciales:

Experiencia ofreciendo bienes y servicios similares a los requeridos, en los últimos tres (3) años, comprobable mediante un mínimo de tres (3) facturas u órdenes de compras con números de comprobantes fiscales o constancia escrita de por lo menos dos (2) clientes.

Debe proveer el servicio de implementación con técnicos certificados en la solución.

Debe presentar carta de disponibilidad y aceptación de designación del gerente de proyectos propuesto.

El gerente de proyectos propuesto debe contar por lo menos con una (1) certificación en:

- Dirección de proyectos avalada por Project Management Institute (PMI), International Project Management Association (IPMA).

- Maestría en Dirección de Proyectos o Diplomado en Dirección de Proyectos (opcional).

11. Detalles de los productos a entregar

Los productos que deben ser entregados durante los servicios se establecen a continuación:

Producto	Actividades	Duración
P1	Informe de aceptación sobre plan de trabajo y entrega de licencias.	2 semanas a partir de la reunión de inicio de los trabajos, luego de la emisión del contrato y orden de compras.
P2	Informe del despliegue de las licencias adquiridas.	4 semanas a partir de la recepción conforme del producto 1.
P3	Informe de la documentación final de la implementación.	2 semanas a partir de la recepción conforme del producto 2.

12. Documentación a presentar para fines de evaluación

12.1 Documentación credencial

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

12.2 Documentación técnica

d. Oferta técnica

Debe incluir:

e. **Oferta técnica**, de acuerdo a los requerimientos del presente documento.

f. **Carta de garantía** de autorización por el fabricante o el distribuidor regional.

g. **Formulario de experiencia de empresa**, así como los respectivos anexos correspondientes de órdenes de compra, certificación, contratos o cartas de recepción satisfactoria que soporten dicha experiencia.

h. Cronograma detallado en días, que indique el tiempo total para la implementación.

i. **Formulario de experiencia profesional personal** y documentos anexos de aval.

j. Carta de disponibilidad y aceptación de designación del Gerente del Proyecto.

12.3 Documentación económica

k. **Formulario de oferta económica.** Debe ser presentado a nombre del **Registro Inmobiliario (RNC: 424-00093-1)** y estar debidamente **firmado y sellado** con la fecha en la cual se entrega la oferta.

NOTAS:

1. La adquisición de licenciamientos de software y su soporte para fines de funcionamiento, **NO SE ENCUENTRA SUJETO AL PAGO DE ITBIS.**

13. Criterios de evaluación

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad "CUMPLE/NO CUMPLE".

Criterios de Evaluación

Req.	Requerimientos del Oferente	Evaluación
1	El proveedor debe poseer una carta de garantía de autorización por el fabricante o el distribuidor regional.	Cumple / No Cumple
2	El proveedor debe proveer servicio de implementación provisto por técnicos certificados en la solución.	Cumple / No Cumple
3	El proveedor debe demostrar experiencia ofreciendo bienes y servicios similares a los requeridos, en los últimos tres (3) años, comprobado mediante por lo menos tres (3) facturas u órdenes de compras con números de comprobantes fiscales o constancia escrita de por lo menos dos clientes.	Cumple / No Cumple
4	El proveedor debe presentar en su propuesta un cronograma detallado en días, que indique el tiempo total para la implementación.	Cumple / No Cumple
5	Dirección del Proyecto: Presentar evidencia de que: a) El Gerente de Proyecto cuenta con por lo menos una (1) Certificación en Dirección de Proyectos avalada por: Project Management Institute (PMI), International Project Management Association (IPMA), Maestría en Dirección de Proyectos o Diplomado en Dirección de Proyectos b) Carta de disponibilidad y aceptación de designación del Gerente del Proyecto.	Cumple / No Cumple
Especificaciones Técnicas		
1	Monitoreo del rendimiento para entornos físicos, virtuales y en la nube en tiempo real.	Cumple / No Cumple
2	Monitoreo de las consultas y planes de ejecución de estas para identificar las causas de los bloqueos.	Cumple / No Cumple
3	Alertas predictivas parametrizables.	Cumple / No Cumple
4	Sugerencias y recomendaciones para optimizar el rendimiento de las bases de datos.	Cumple / No Cumple
5	Dashboard de problemas y alertas.	Cumple / No Cumple
6	Monitoreo y alertas sobre clústeres, espejos y replicación para salvaguardar instancias durante la conmutación por error.	Cumple / No Cumple
7	Gestionar grupos de disponibilidad.	Cumple / No Cumple
8	Monitoreo y análisis de la tempdb.	Cumple / No Cumple
9	Posibilidad de crear contadores propios sobre la herramienta de monitoreo.	Cumple / No Cumple
10	Gestión de los Jobs.	Cumple / No Cumple
11	Debe permitir identificar bloqueos y puntos muertos de sesiones históricas y en tiempo real, así como poder ver la cadena de bloqueos completa para una fácil identificación y resolución.	Cumple / No Cumple
12	Debe permitir examinar datos históricos, mínimo 3 meses de data histórica.	Cumple / No Cumple
13	Reportes del lado del cliente que permiten conocer la salud, actividad y tendencias de capacidad de la instancia	Cumple / No Cumple

	SQL Server a monitorear con puntos de vista de gestión y desempeño.	
14	Vista general del entorno y que permita profundizar para encontrar la causa de los problemas	Cumple / No Cumple
15	Debe permitir aplicar seguridad granular en la aplicación, configurando el acceso al aplicativo a través de permisos de seguridad detallados para diferentes grupos de personas.	Cumple / No Cumple
16	Generación de Informes predefinidos y personalizados.	Cumple / No Cumple
17	Interfaz de usuario intuitiva para el monitoreo y diagnóstico.	Cumple / No Cumple
18	Capacidad para habilitar acceso a través de dispositivos móviles a las principales vistas de diagnóstico.	Cumple / No Cumple
19	Permita la configuración de acciones de respuesta a las alertas automatizadas para notificaciones del sistema, correo electrónico, scripts SQL, scripts de PowerShell y más.	Cumple / No Cumple
20	Licenciamiento mínimo, para 44 servidores por un tiempo mínimo de un año.	Cumple / No Cumple
21	Implementación de la solución (Instalación configuraciones y pruebas)	Cumple / No Cumple
22	Asistencia en la instalación de "parches" y nuevas versiones.	Cumple / No Cumple
22	Soporte mínimo por un año.	Cumple / No Cumple
23	Capacitaciones y entrenamientos para 5 personas.	Cumple / No Cumple
24	Que el aplicativo no sea invasivo, no afecte el performance de las Bases de Datos monitoreadas.	Cumple / No Cumple
25	Soporte Técnico Disponible 24x5, ya sea vía email, remoto o presencial de ser necesario.	Cumple / No Cumple

14. Procedimiento de selección

La adjudicación será realizada **por la totalidad de la contratación**, donde se elegirá al proveedor cuya oferta cumpla con las especificaciones técnicas y tenga el menor precio.

15. Condiciones de entrega

- **Lugar de entrega:** Los especialistas deberán realizar sus actividades 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:** La duración total del proyecto es de 8 semanas a partir de la reunión de inicio de los trabajos, período en que el adjudicatario deberá entregar todos los productos de la contratación, donde posteriormente iniciará con el suministro de los servicios contratados hasta la finalización del contrato por 12 meses.
- **Forma de entrega:** Cada producto deberá estar acompañado de su certificación de recibido conforme, documento relativo a la aceptación de tareas o de productos por parte del Registro Inmobiliario (RI). Las certificaciones deben describir el detalle de lo que se estará entregando por el proveedor y aceptando por el Registro Inmobiliario, y deben estar firmadas por los actores involucrados en el proceso. Su validación técnica será realizada por los líderes técnicos y el coordinador del proyecto pertenecientes a la Sub-Administración TIC. Los productos serán recibidos por el coordinador de proyecto designado por el Registro Inmobiliario.
- **Nota:** La documentación deberá ser entregada a la Sub-Administración de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Registro Inmobiliario, la cual se encargará de remitirla a los diferentes órganos del Registro Inmobiliario. 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 del Registro Inmobiliario o por decisión de la empresa contratada.

16. Condiciones de pago

El esquema de pago será contra entrega de los productos establecidos, mediante tres (3) pagos remunerables, una vez que los productos hayan sido recibido conforme de acuerdo con la siguiente distribución:

No. Pago	Producto	Porcentaje de Pago
1	P1. Informe de aceptación sobre plan de trabajo y entrega de licencias.	30%
2	P2. Informe de aceptación sobre el despliegue de las licencias adquiridas.	50%
3	P3. Informe sobre la documentación final y las capacitaciones.	20%

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

17. Validez del contrato

El adjudicatario deberá constituir una póliza mediante una compañía aseguradora autorizada por la Superintendencia de Seguros para operar en la República Dominicana, en un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación de la adjudicación, por el importe del cuatro por ciento (4%) del monto total del contrato a intervenir, a disposición del Registro Inmobiliario. Esta garantía será devuelta una vez que el adjudicatario cumpla con sus obligaciones a satisfacción del Registro Inmobiliario, y no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

En caso de que el adjudicatario sea una MIPYME el importe de esta garantía será equivalente al uno por ciento (1%) del monto total de la adjudicación.

La no comparecencia del oferente adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, se entenderá que renuncia a la adjudicación y se procederá a la ejecución de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Si el oferente adjudicatario incumple con el plazo precitado pierde la adjudicación y el Comité de Compras y Licitaciones procederá a la adjudicación a quien haya quedado en el segundo lugar, conforme al reporte de lugares ocupados y al procedimiento de re-adjudicación posterior.

18. Plazo para la suscripción del contrato

Los contratos deberán celebrarse en el plazo que se indique en el presente documento; no obstante a ello, deberán suscribirse en un plazo no mayor de veinte (20) días hábiles, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación.

19. Incumplimiento del contrato

Se considerará incumplimiento del contrato:

- a. Si el proveedor no ejecuta todas las obligaciones requeridas a total y completa satisfacción del contratista.
- b. Si el proveedor viola cualquier término o condiciones del contrato.

En el evento de terminación del contrato, el proveedor tendrá derecho a ser pagada por todo el trabajo adecuadamente realizado hasta el momento en que el contratista le notifique la terminación.

20. Efectos de incumplimiento

El incumplimiento del contrato por parte del proveedor determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, procediéndose a contratar al adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar. En los casos en que el incumplimiento del proveedor constituya falta de calidad de los servicios ejecutados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la entidad contratante podrá

solicitar a la Dirección General de Contrataciones Pública, en su calidad de órgano rector del sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

21. Finalización del contrato

El contrato finalizará por vencimiento de su plazo, de su última prórroga, si es el caso, o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución:

- Incumplimiento del proveedor.
- Incursión sobrevenida del proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar con la administración pública que establezcan las normas vigentes, en especial el artículo 14 de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

22. Sub contratos

En ningún caso el proveedor podrá ceder los derechos y obligaciones del contrato a favor de un tercero, ni tampoco estará facultado para subcontratarlos sin la autorización previa y por escrito de la entidad contratante.

23. Vigencia del contrato

La vigencia del contrato será de **14 meses** a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, o cuando una de las partes decida rescindirlo, de conformidad con lo establecido en este pliego de condiciones y el contrato resultante.

24. Inicio de ejecución de suministro

Una vez formalizado el correspondiente contrato de servicios entre la entidad contratante y el proveedor, éste último iniciará la ejecución del contrato, sustentado en el plan de trabajo y cronograma de entrega que forma parte constitutiva, obligatoria y vinculante del presente pliego de condiciones. Si el proveedor no ejecuta la entrega del bien contratado en el plazo requerido, se entenderá que el mismo, renuncia a su adjudicación y se procederá a declarar como adjudicatario al que hubiese obtenido el segundo (2do.) Y así sucesivamente, en el orden de adjudicación y de conformidad con el reporte de lugares ocupados. De presentarse esta situación, la entidad contratante procederá a ejecutar la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

25. Presentación de ofertas

Las ofertas deberán ser enviadas al **correo electrónico inaquino@ri.gov.do** hasta el día **viernes 24 de febrero de 2022.**

26. 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