REPÚBLICA DOMINICANA
REGISTRO INMOBILIARIO

Términos de Referencia para la Contratación de un (1) Bloque de 16 Direcciones IPs Fijas Públicas para el Registro Inmobiliario

Compra Menor

RI-CM-BS-2023-102

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Octubre 2023

REPÚBLICA DOMINICANA
REGISTRO INMOBILIARIO

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 "**CONTRATACIÓN DE UN (1) BLOQUE DE 16 DIRECCIONES IPs FIJAS PÚBLICAS PARA EL 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 sistemático 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 creado una nueva unidad para gestionar las compras del Registro Inmobiliario. Los procesos de contratación pública del Registro Inmobiliario son regidos por la Ley No. 01 de fecha 02 de mayo de 2023 del Consejo del Poder Judicial.

2. Objeto de la Contratación

El objeto de esta contratación es disponer de un (1) bloque de 16 IPs adicionales, estos identificadores/direcciones serán utilizadas en la publicación y conexión de los servicios tecnológicos del Data Center del Registro Inmobiliario hacia la red externa, permitiendo a nuestros usuarios externos conectarse a nuestras aplicaciones a través de internet y aplicación móvil.

3. Antecedentes

En julio del año 2020 se aprobó el Registro Inmobiliario como dependencia del Consejo del Poder Judicial, con el propósito principal de coordinar los procesos de los órganos administrativos de la Jurisdicción Inmobiliaria. Dicha dependencia es el responsable del manejo sistémico de los órganos de naturaleza administrativa establecidos en la Ley de Registro Inmobiliario, núm. 108-05 y sus reglamentos.

Luego de esta aprobación, el Registro Inmobiliario se ha abocado a un proceso de modernización en todos sus procesos lo que incluye también la adquisición de nuevos

equipos tecnológicos. Dichos equipos, proporcionarán un mejor desempeño en las labores cotidianas buscando además con esto, facilitar la capacidad de los colaboradores apoyados del componente tecnológico.

En el año 2021, el Registro Inmobiliario inició la habilitación de nuevos servicios digitales para los usuarios a través de sus oficinas virtuales, así como el proceso de actualización y renovación de toda la plataforma tecnológica, a fin de adecuarla para responder a los retos de transformación digital planteados en el plan estratégico.

El plan estratégico 2020-2024 del Registro Inmobiliario en su mayoría está conformado por soluciones tecnológicas para conformar el Registro Inmobiliario Digital, respondiendo a un flujo operacional totalmente digital, además de productos y servicios digitales para la ciudadanía y sector inmobiliario.

De cara a la implementación del componente tecnológico del Plan Estratégico Visión Justicia 2020-2024 y la Transformación Digital requerida para garantizar la continuidad en los servicios que brinda el Registro Inmobiliario; Tecnología del RI actualmente está en el proceso de actualización y renovación de toda la plataforma tecnológica.

A la luz de la información previamente expuesta, resulta imperativo llevar a cabo la adquisición de un bloque adicional de 16 direcciones IP. Estas direcciones se destinarán a la difusión y enlace de los servicios tecnológicos alojados en el Data Center del Registro Inmobiliario con la red externa.

4. Actividades de la Contratación

Para el logro del objetivo propuesto, el adjudicatario deberá:

- Proceder con la asignación oficial del bloque de direcciones IP, siguiendo los procedimientos establecidos por el proveedor.
- Actualizar la documentación interna de la organización para reflejar la adquisición del nuevo bloque de direcciones IP.
- Asegurarse de que los equipos de operaciones y soporte estén informados sobre los cambios.

5. Normas Aplicables

El procedimiento será regido por los presentes términos de referencias y el Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial aprobado mediante Resolución núm. 01, 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. Fuentes de Recursos

Los recursos para financiar el costo de esta renovación, objeto del presente proceso, provienen de los fondos del Registro Inmobiliario correspondientes 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 Departamento de Compras 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. Descripción del servicio:

Ítem no.	Descripción de los bienes/servicios	Cant.	Especificaciones técnicas
1	**Contratación de un (1) Bloque de 16 Direcciones Ips Fijas Públicas para el Registro Inmobiliario**	1	• Configuración de un (1) bloque de 16 Ips fijas públicas o dos (2) bloques de 8 Ips. • Soporte y garantía por 12 meses a partir de la puesta en marcha del servicio. • El proveedor de servicios debe tener un Centro de Operaciones de la Red (NOC) a los fines de atender los reportes de incidencias o problemas

			que se presenten con el bloque de IP contratado. • El proveedor debe presentar pruebas de tener un esquema de soporte multinivel, mediante una matriz de escalamiento para el soporte.

9. Documentación a Presentar para Fines de Evaluación

11.1. Documentación de Credenciales:

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 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.

11.2. Documentación Técnica:

1. **Oferta técnica** conforme a las especificaciones técnicas suministradas.

a. **Formulario Experiencia de la empresa** y documentación relativa que demuestren experiencia de la misma en los últimos 3 años ofreciendo servicios similares a los requeridos, comprobado mediante por lo menos 2 certificaciones de recepción conforme de entidades contratantes; acompañada de sus soportes correspondientes: Órdenes de compra, certificación, contratos o cartas de recepción satisfactoria que avalen dicha experiencia.

b. Evidencia de que el oferente tiene en funcionamiento un **Centro de Operaciones de la Red (NOC)** mediante fotos que evidencien la misma.

c. El proveedor debe presentar pruebas de tener un esquema de **soporte multinivel**, mediante una matriz de escalamiento para el soporte.

d. **Carta compromiso de entrega** de los servicios ofertados, en un plazo no mayor a dos (2) semanas, contadas a partir de la emisión de la orden de compras

e. **Carta de compromiso de garantía y soporte** de la implementación del servicio, el oferente debe presentar evidencia de garantía de los servicios por un (1) año.

11.3. Documentación Económica

f. **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 cual se entrega la oferta.

12. Criterio de Evaluación de Propuestas

Las propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente en todas las etapas del proceso para demostrar el cumplimiento de los aspectos requeridos, los cuales serán evaluados bajo la modalidad de evaluación de Cumple/No Cumple, según las especificaciones técnica y los documentos solicitados.

El postulante deberá ser un proveedor de servicios de telecomunicaciones, que reúna las calificaciones siguientes:

Req.	Descripción	Documentos a presentar	Cumple/no cumple
1	Formulario de experiencia como contratista (DO049) y anexos que demuestren experiencia en los últimos 3 años ofreciendo servicios similares a los requeridos comprobado mediante por lo menos 2 certificaciones de recepción conforme de entidades contratantes.	Formulario de Experiencia como contratista acompañado de contratos, cartas de recepción satisfactoria o certificaciones.	Cumple/ No cumple

2	El proveedor de servicios debe tener un Centro de Operaciones de la Red (NOC) a los fines de atender los reportes de incidencias o problemas que se presenten con el bloque de IP contratado.	Fotos	Cumple/ No cumple
3	El proveedor debe presentar pruebas de tener un esquema de soporte multinivel.	Matriz de escalamiento para el soporte	Cumple/ No cumple
4	Carta compromiso de entrega de los servicios ofertados, en un plazo no mayor a dos (2) semanas, contadas a partir de la emisión de la orden de compras.	Carta compromiso	Cumple/ No cumple
5	Carta de compromiso de garantía y soporte de la implementación del servicio, el oferente debe presentar evidencia de garantía de los servicios por un (1) año.	Carta Compromiso Garantía y soporte	Cumple/No cumple

13. Procedimiento de Selección

- La adjudicación será realizada **por el total de la contratación**.
- La adjudicación se hará a favor del oferente que presente la propuesta que cumpla con los requerimientos solicitados y presente el menor precio.

14. Condiciones de Entrega

Lugar de entrega: Los servicios deben ser entregados en la sede central del Registro Inmobiliario, Av. Jimenez Moya esquina Centro de los Héroes. Municipio Santo Domingo, Provincia Santo Domingo.

Tiempo de entrega: un plazo no mayor a 4 semanas calendario a partir de la orden de compra.

Forma de entrega: La duración total del servicio es de 12 meses a partir de su puesta en marcha, 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.

15. Condiciones de Pago

La entidad contratante realizará **pagos mensuales contra presentación de factura** conforme el monto presentado en la oferta una vez sean recibidos los servicios objeto de la contratación.

Nota importante: Los pagos serán realizados con crédito a 30 días, contados a partir de la factura presentada por la empresa adjudicada y la correspondiente recepción conforme por parte del área requirente de los servicios. Este pago debe estar sujeto a las reglas de control interno establecidas por la institución.

16. Presentación de ofertas

Las ofertas deberán ser enviadas al correo electrónico lvinicio@ri.gob.do hasta el día **lunes 16 de octubre del 2023**.

17. 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**: lvinicio@ri.gob.do.
- **Teléfono de oficina**: 809-533-1555, ext. 4009.
- **Persona de contacto**: Luz María Vinicio

PODER JUDICIAL | REPÚBLICA DOMINICANA
Luz M. Vinicio Herrera
Yohalma Y. Mejia Henriquez
Documento firmado digitalmente, puede validar su integridad en el siguiente enlace:
https://firma.poderjudicial.gob.do/inbox/app/poderjudicial/v/73e55de0-48bb-41ce-a8c6-0ffe88163f0a