



REPÚBLICA DOMINICANA
**REGISTRO
INMOBILIARIO**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA RENOVACIÓN DE LICENCIAS
SOFTWARE PARA APOYO A OPERACIONES EN EL REGISTRO
INMOBILIARIO**

Compra Menor

Proceso RI-CM-BS-2023-128

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Diciembre 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 de licencias software para apoyo a operaciones en 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 sistémico de los órganos de naturaleza administrativa establecidos en la Ley de Registro Inmobiliario, núm. 108-05 y sus reglamentos.

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. 01-2023 del 02 de mayo de 2023 del Consejo del Poder Judicial.

2. Objeto de la contratación

Disponer de las licencias necesarias para maximizar nuestras aplicaciones informáticas de cara al servicio brindado a los usuarios.

3. Normas aplicables

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

- Ley Núm. 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, aprobado mediante Resolución no. 01-2023, de fecha 02 de mayo de 2023.
- Código de ética del Poder Judicial.

4. Fuente de recursos

Los recursos para financiar el costo de la adquisición provienen del presupuesto del Registro Inmobiliario correspondiente al año 2024.

5. Descripción de los servicios a adquirir

Ítem no.	Descripción	Cant	Especificaciones Técnicas
1	SSL Comodín Estándar (Wildcard)	2	<p>Renovación de los certificados para protección de los dominios: *.ri.gob.do y *.ji.gob.do.</p> <ul style="list-style-type: none"> • SSL Wildcard, en los certificados SSL OV / DV. • Protección sitios web, consulta SSL para varios dominios. • Cifrado SHA-2 y de 2048 bits reforzado. • Muestreo de indicadores de confianza en la barra de direcciones. • Asistencia y soporte 24/7/365. • Vigencia 36 meses a partir de su puesta en marcha. <ul style="list-style-type: none"> • Soporte y mantenimiento por 36 meses por parte del fabricante.
2	SonarQube	1	<p>Renovación de licenciamiento por 12 meses a partir de su puesta en marcha, con soporte incluido del servicio Sonarqube Cloud (https://sonarcloud.io/) para la cantidad de 100,000 líneas de código mensual de SonarCloud Features:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Detección de vulnerabilidades de código y malas prácticas de codificación (Bug Vulnerability & Code Smell Detection). • Guía de corrección de problemas (Issue Remediation Guidance). • Reglas de codificación de primer nivel (Top-notch coding rules). • Inspección continua (Continuous Inspection). • Comentarios de solicitudes de incorporación de cambios (In-ALM pull request feedback). • Verificación de calidad pasa/no pasa (Go/No Go Quality Gate). • Acceso del panel de control del proyecto con métricas e insignias (Access to Project Dashboard with Metrics & Badges).
3	SyncFusion	1	<p>Renovación de licenciamiento por 12 meses con soporte incluido a partir de su puesta en marcha: Soporte de librería en Java (Library support in Java).</p> <ul style="list-style-type: none"> • SyncFusion, que permita leer y escribir archivos en Excel, PDF, Word y PowerPoint desde .NET, que incluye: • Bibliotecas de Formato de Archivo para (File-format libraries for Blazor, ASP.NET core, ASP.NET MVC, ASP.NET Web Forms, .NET MAUI (Preview), Xamarin, Flutter). • Solo se permiten librerías PDF y Excel en la Plataforma Flutter ((Only PDF and Excel libraries

			are supported now in the Flutter plataform), WinsForms, WPF, WinUI and UWP). <ul style="list-style-type: none"> • Compatibilidad con la librería de word (Word Library support in Java).
--	--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

6. Presentación y contenido de las ofertas

La documentación para presentar deberá ser enviada a más tardar el día Viernes **29 de diciembre del 2023** en formato digital vía correo electrónico: compras@ri.gob.do & kmedina@ri.gob.do.

7. Documentación a presentar para fines de evaluación

7.1 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.

Para los consorcios: En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar:

- Original del acto notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración, la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales, legalizado ante la Procuraduría General de la República.
- Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.
- Registro provisional del consorcio en el Registro de Proveedores del Estado.
- Estar al día en el cumplimiento de las obligaciones fiscales y de seguridad social de cada integrante del consorcio, no estar afectado de conflicto de intereses, y demás requerimientos que se exigen en caso de presentación de oferta individual.

7.2 Documentación técnica

- d. **Ficha técnica:** conforme a las especificaciones técnicas indicadas en el numeral 5 de este documento.
- e. **Certificación de recibido conforme:** Mínimo una certificación de entrega satisfactoria de procesos similares, de los últimos dos (2) años.
- f. **Carta compromiso de entrega de los bienes/servicios ofertados:** en un plazo no mayor a 2 semanas luego de emitida la orden de compras.

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

7.3 Documentación económica

- g. **Cotización:** La misma debe ser presentada por el monto total del presupuesto del proceso, anexo el listado de precios y al nombre del **Registro Inmobiliario (RNC: 424-00093-1)** estar debidamente **firmada y sellada** con la fecha en la cual se entrega la oferta.
- h. **Las facturas** deben ser emitidas con comprobante gubernamental, a nombre del Registro Inmobiliario, RNC: 424-00093-1, firmada y sellada.

8. Consultas

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

- Departamento: Compras y Contrataciones
- Correo electrónico: kmedina@ri.gob.do
- Teléfono de oficina: 809-533-1555, ext.4030

9. Criterios de evaluación

Los servicios recibidos serán evaluados bajo el método de **CUMPLE/NO CUMPLE** según las especificaciones técnicas de los mismos y los documentos solicitados.

10. Procedimiento de selección

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

11. Condiciones de entrega

Lugar de entrega: Los servicios deben ser entregados en la sede principal del Registro Inmobiliario ubicada en la **Avenida Enrique Jiménez Moya, esquina Independencia, Centro de los Héroes, Santo Domingo.**

Tiempo y Forma de entrega: Los servicios ofertados, deben ser entregados en un plazo no mayor a 2 semanas luego de expedida la Orden de Compras.

Forma de entrega: Los servicios ofertados deben ser entregados en una entrega única.

12. Condiciones de pago

La entidad contratante realizará el pago contra entrega y presentación de factura una vez que sean recibidos los servicios objeto de la compra.

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

13. Adjudicaciones posteriores (reajudicación)

En caso de incumplimiento o desestimación del adjudicatario, así como por situaciones o errores detectados en este proceso, se cancela la adjudicación. El Departamento de Compras y Contrataciones procederá a readjudicar considerando el reporte de lugares ocupados y la disponibilidad de entrega.

14. Generalidades

Para los casos no previstos en estos términos de referencia quedarán sujetos al Reglamento Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial, y el ordenamiento jurídico aplicable a la contratación de que se trata.