REPÚBLICA DOMINICANA
REGISTRO INMOBILIARIO

# Términos de referencia para la Renovación de Licencia, Soporte y Mantenimiento de la Aplicación Psicoweb del Registro Inmobiliario.

**Compra Simple**

**Proceso RI-CS-BS-2024-004**

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
**Febrero 2024**

**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 Licencia, Soporte y Mantenimiento de la Aplicación Psicoweb del Registro Inmobiliario.,**bajo la modalidad de **Compra Simple.**

## 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

Dotar a la Gerencia de Gestión Humana de la renovación la licencia, soporte y mantenimiento de la herramienta PSICOWEB, utilizada por esta área para agilizar la escogencia de candidatos tanto internos como externos.

## 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 del servicio a contratar

| Ítem no. | Descripción | Cantidad | Especificaciones técnicas |
|---|---|---|---|
| 1 | Renovación de licencia, soporte y mantenimiento de la aplicación Psicoweb del Registro Inmobiliario. | 1 | **Esta licencia debe contener los siguientes componentes:**<br><br>• La licencia del sistema Psicoweb debe ser válida por 24 meses.<br>• Debe soportar 26 pruebas de comportamiento, personalidad e inteligencia.<br>• Capacidad de generar reportes estadísticos de competencias laborables.<br>• Productos Integrados o resumen ejecutivo.<br>• Opción de poder tomar fotografía durante la ejecución de la aplicación.<br>• Capacidad de reconocimiento facial con interpretación de algoritmos.<br>•Detección de micro expresiones.<br>•La licencia de la aplicación permite tener accesos simultáneos ilimitados.<br>•La licencia debe manejar contraseñas ilimitadas.<br>•La aplicación se maneja en una plataforma online por lo que no requiere presencia física del candidato, ni impresión del papel.<br>•Horario de atención de 8:30 am a 5:30 pm de lunes a viernes.<br>•Tiempo de respuesta ante incidencias máximo 72 horas.<br>•La aplicación debe contar con soporte técnico durante los 24 meses que dura el contrato del licenciamiento. |

## 6. Presentación y contenido de las ofertas

La documentación para presentar deberá ser enviada a más tardar el día **28 de febrero del 2024** 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.

**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.

### 7.2 Documentación técnica

a. **Ficha técnica:** conforme a las especificaciones técnicas y criterios detallados en el numeral 5.

b. **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

c. **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.

d. **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 bienes/servicios requeridos 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 la totalidad de la oferta.

- 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

**Lugares de entrega:**

Los bienes/servicios deben ser entregados en la sede principal del Registro Inmobiliario ubicado en la Avenida Enrique Jimenez Moya, esquina Avenida Independencia, Santo Domingo.

**Forma de entrega:** Los bienes y servicios contratados deberán ser entregados en un plazo no mayor a 2 semanas, a partir de la emisión de la orden de compra.

**Días de entrega:** martes y jueves, en horario de 8:00 a 12 m y de 1:30 pm a 3:00 pm.

## 12. Condiciones de pago

La Entidad Contratante realizará un único pago al proveedor que resulte adjudicatario, contra presentación de factura y recepción conforme de los bienes y servicios objeto de la adquisición.

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.

PODER JUDICIAL | REPÚBLICA DOMINICANA
Yohalma Y. Mejia Henriquez
Kiancy Medina Espino
Documento firmado digitalmente, puede validar su integridad en el siguiente enlace:
https://firma.poderjudicial.gob.do/inbox/app/poderjudicial/v/96CX-8D4V-21VE-0IRE