



REPÚBLICA DOMINICANA  
**REGISTRO  
INMOBILIARIO**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ADQUISICIÓN Y RENOVACIÓN DE  
LICENCIMIENTO PARA LOS SISTEMAS MISIONALES DEL REGISTRO  
INMOBILIARIO**

**Compra Menor**

**Proceso RI-CM-BS-2024-046**

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
**Junio 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 **“Adquisición y renovación de licenciamiento para los sistemas misionales del Registro Inmobiliario”**, bajo la modalidad de **Compra Menor**.

### 1. Antecedentes

En julio de 2020, se aprobó el Registro Inmobiliario como dependencia del Consejo del Poder Judicial, para coordinar los procesos 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 nuevas herramientas y/o sistemas tecnológicos. Dichas soluciones, proporcionarán un mejor desempeño en las labores cotidianas, de cara a la prestación de los servicios internos y externos; buscando además con esto, facilitar la capacidad de las labores de los colaboradores de las áreas misionales operativas en la ejecución de sus actividades tanto en modalidad presencial como de teletrabajo.

Para cumplir con los objetivos y el plan estratégico 2020-2024 se hace necesario la renovación de licencias de aplicaciones informáticas para potencializar nuestros sistemas de gestión, estas licencias se hacen necesarias ya que nos permiten utilizar el visor en nuestro Sistema Único de Recepción de Expedientes (SURE), siendo este vital para el ejercicio pleno de las transacciones misionales de la institución en beneficio de minimizar el tiempo de respuesta en las búsquedas que son utilizadas por usuarios externos o internos, así como mantener las operaciones del sistema. De igual forma, estas licencias nos permiten monitorear y asegurar los accesos seguros a las diferentes herramientas tecnológicas del Registro Inmobiliario.

Debido al crecimiento de la capacidad operativa, la institución requiere la adquisición de licencias las cuales contemplan configuraciones y funcionalidades que responden al manejo de productos digitales y soluciones de los distintos órganos del Registro Inmobiliario.

Para cumplir con este objetivo es necesario usar herramientas de terceros para potencializar nuestros sistemas de gestión y minimizar el tiempo de respuesta en las búsquedas que usan usuarios externos o internos.

### 2. Objeto de la contratación

Con la ejecución de este proceso se busca dotar al Registro Inmobiliario del **licenciamiento de los sistemas misionales** para optimizar aplicaciones, de cara al servicio brindado a los usuarios y reducir el tiempo de entrega de las soluciones informáticas necesarias para el desempeño de las labores de los colaboradores de la institución.

### 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, 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 del presente proceso provienen de los fondos del Registro Inmobiliario 2024.

### 5. Descripción del servicio:

Ítem no.	Descripción del servicio	Cant.	Especificaciones técnicas
1	Renovación licencia <b>DXperience</b>	1	<b>DXperience</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• A ser utilizado por 1 desarrollador.</li><li>Componentes:<ul style="list-style-type: none"><li>- WinForms Controls</li><li>- WPF Controls</li><li>- ASP.NET Web Forms Controls</li><li>- ASP.NET MVC Extensions</li><li>- ASP.NET MVC Client-Side Controls</li><li>- ASP.NET Core Controls</li><li>- ASP.NET Core Office Controls</li><li>- ASP.NET Bootstrap Controls</li><li>- JavaScript, jQuery, Angular, React, Vue</li><li>- Blazor UI Components</li><li>- UWP Controls</li><li>- Reporting</li><li>- XPO</li><li>- ORM Library Office File API (Basic)</li><li>- CodeRush with Support</li><li>- CodeRush Classic</li><li>- Source Code*</li></ul></li><li>• Servicio de Soporte Técnico incluido.</li><li>• Código Fuente CodeRush, TestCafe Studio y Report Server no incluidos.</li><li>• Registrado a nombre del correo institucional del Registro Inmobiliario.</li><li>• Suscripción por 2 años: Desde la emisión de la orden de compras.</li></ul>

Ítem no.	Descripción del servicio	Cant.	Especificaciones técnicas
2	Renovación y adquisición de Asientos Global Mapper 24.1network-Licence en español	36	<p><b>Renovación y adquisición de Asientos Global Mapper 24.1network-Licence en español.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Renovación y/o actualización de Licencia en Red (conexión de veinte (20) usuarios).</li> <li>• Adquisición de Asientos Global Mapper 24.1network-Licence en español. (conexión de dieciséis (16) usuarios).</li> <li>• Idioma español.</li> <li>• Soporte para importar y exportar más de 300 formatos de archivo, sin necesidad de una extensión adicional.</li> <li>• Dibujo vectorial, edición, análisis y operaciones espaciales.</li> <li>• Posibilidad de dibujar a través de rumbos y distancias sin necesidad de un desarrollo o extensión adicional.</li> <li>• Edición, unión, cálculo, gráficos y consultas sobre atributos.</li> <li>• Cartografía temática.</li> <li>• Diseño de mapas.</li> <li>• Rectificación de imagen.</li> <li>• Reclasificación de imagen y ráster.</li> <li>• Soporte GPS para seguimiento y recopilación de datos.</li> <li>• Capacidad para actuar como herramienta SIG de gestión de datos independiente o como complemento a una infraestructura SIG establecida.</li> <li>• Capacidad para conectar con servidores geográficos mediante la red.</li> <li>• Conversión de archivos por lotes.</li> <li>• Soporte técnico con el proveedor y el fabricante por un periodo de 12 meses a partir de la expedición de la Orden de Compras.</li> </ul>
3	Renovación licencia <b>Mapbox</b>	1	<p><b>Detalles del Producto:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función: Application Programming Interface (API) para consulta de imágenes de mapas en el servicio de consulta cartográfica.</li> </ul> <p><b>Características:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Visualización Satelital.</li> <li>• Dibujo de Geometrías.</li> <li>• Dibujo de Geometrías 3D.</li> <li>• Promedio de consulta mensual de imágenes 2,000,000.00.</li> <li>• Solicitudes de Title.</li> <li>• Servicio de soporte técnico incluido.</li> <li>• Licencia por 2 Años, iniciando a partir de la activación.</li> </ul>

## 6. Documentación a presentar para fines de evaluación

### 12.1 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 (TSS) (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

- a. **Oferta técnica:** de acuerdo a las especificaciones técnicas suministradas en el presente documento.
- b. **Carta compromiso de entrega** de los servicios ofertados, en un plazo no mayor a 10 días laborables luego de emitida la Orden de Compras.

## 12.3 Documentación económica

- c. **Cotización:** la misma debe ser presentada a nombre del **Registro Inmobiliario** y estar debidamente **firmada y sellada** con la fecha en la cual se entrega la oferta. Dicha cotización debe ser presentada en pesos RD\$ dominicanos. **Nota: La venta y arrendamiento de licencias de software, licenciamientos, así como su mantenimiento y su soporte no se encuentran gravados con ITBIS.**

## 7. 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".

## 8. Procedimiento de selección

La adjudicación será realizada **por ítems, los proveedores podrán participar en tantos ítems como deseen**, donde se elegirá al proveedor cuya oferta cumpla con las especificaciones técnicas y tenga el menor precio.

## 9. Condiciones de entrega

- **Lugar de entrega:** Las facturas correspondientes a la adquisición y/o renovación de las licencias deben ser entregados en la Sede Principal del Registro Inmobiliario, ubicado en la Avenida Enrique Jiménez Moya, esquina Independencia, Santo Domingo de Guzmán, capital de la República Dominicana.
- **Tiempo de entrega:** Los servicios ofertados deben entregarse en un plazo no mayor a 10 días laborables luego de emitida la Orden de Compras.
- **Forma de entrega:** Los servicios ofertados deben ser entregados en una entrega única.

## **10. Condiciones de pago**

El Registro Inmobiliario realizará un único pago, luego de recibida la factura y recepción conforme de los servicios objeto de la adquisición.

El proveedor adjudicado deberá ofrecer un mínimo de 45 días de crédito a partir de la recepción conforme de la factura y de las licencias adquiridas.

## **11. Presentación de ofertas**

Las ofertas deberán ser enviadas al **correo electrónico [yadelosantos@ri.gob.do](mailto:yadelosantos@ri.gob.do)** hasta el día **miércoles 03 de julio del 2024**.

## **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:** [yadelosantos@ri.gob.do](mailto:yadelosantos@ri.gob.do).
- **Teléfono de oficina:** 809-533-1555, ext. 4031.
- **Persona de contacto:** Yanelis de los Santos