



REPÚBLICA DOMINICANA
**REGISTRO
INMOBILIARIO**

**Términos de Referencia para la Actualización de Licencias de
Software para la Continuidad Operativa del Registro Inmobiliario**

Compra Menor

Proceso RI-CM-BS-2024-057

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Octubre 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 **Actualización de Licencias de Software para la Continuidad Operativa 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 de la implementación del Registro Inmobiliario, se creó una 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

Actualizar de manera eficiente las licencias de software necesarias para garantizar la continuidad operativa y el funcionamiento adecuado de los sistemas misionales del Registro Inmobiliario.

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 correspondiente al año 2024.

5. Descripción de los bienes/servicios a adquirir

Item no.	Descripción de los bienes/servicios	Cant.	Unidad de medida	Especificaciones técnicas
1	Renovación de Licencia Polly Estándar	1	Unidad	<ul style="list-style-type: none"> • Encuestas de preguntas múltiples • Recordatorios de Encuestas. • Plantilla de encuestas personalizadas. • Encuesta de exportaciones. • 2,500 participantes por encuesta. • Soporte de la solución mientras dure la suscripción por parte del fabricante. • Suscripción por 24 meses de servicio a partir de la activación. • Usuario donde será cargada la licencia: las licencias se cargarán a dos usuarios de la institución, los mismos se suministrarán a quien resulte adjudicado.
2	Renovación de Licencia Google Maps	1	Unidad	<ul style="list-style-type: none"> • Embed Advanced [C07D-A6D3-DE35]-Estimado mensual para 5,000 consultas. • Static Maps (JavaScript API)-Estimado mensual para 75,000 consultas. • Dynamic Maps (mobile) [6DE1-4D9C5B67]-Estimado mensual para 5,000 consultas. • Directions Advanced [9407-00C2-CF85]-Estimado mensual para 5,000 consultas. • Places Data-Basic [75D4-C522-326B]-Estimado mensual para 5,000 consultas. • Places Data-Atmosphere [D63D-5CC5-302A]-Estimado mensual para 5,000 consultas. • Places-Photo [81E7-85D0-58A7]-Estimado mensual para 5,000 consultas. • Geocoding [BAC8-4E68-E261]-Estimado mensual para 5,000 consultas. • Geolocation [51AF-D64F-9ABD]-Estimado mensual para 5,000 consultas. • Elevation [B43B-2A59-C153]-Estimado mensual para 5,000 consultas. • Google Maps-Soporte Mensual Soporte Google Maps. • Servicio de soporte técnico incluido. • Licencia válida por 12 meses, contado a partir de la activación de la suscripción.

Item no.	Descripción de los bienes/servicios	Cant.	Unidad de medida	Especificaciones técnicas
3	Renovación de Licencia Adobe Creative Cloud	1	Unidad	Elementos incluidos: <ul style="list-style-type: none"> • Acrobat Pro. • Photoshop. • Illustrator. • InDesign. • Premiere Pro. • After Effects. • Lightroom. • XD. • Animate. • Lightroom Classic. • Dreamweaver. • Audition. • InCopy. • Character Animator. • Capture. • Fresco. • Bridge. • Adobe Express. • Premiere Rush. • Photoshop Express. • Photoshop Camera. • Media Encoder. • Aero. • Scan. • Fill & Sign. • Acrobat Reader. • Licencia por 12 meses a partir de la activación de la suscripción.

6. Documentación a presentar para fines de evaluación

6.1 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 (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, 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.

6.2 Documentación técnica

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

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

6.3 Documentación económica

- g. **Cotización:** La misma debe ser presentada a nombre de Registro Inmobiliario (RNC: 424-00093-1) y estar debidamente firmada y sellada con la fecha en la cual se entrega la oferta.

Nota: La venta y arrendamiento de licencias de software, así como su mantenimiento y soporte, no se encuentran gravados con ITBIS.

7. Criterios de evaluación

Los bienes requeridos serán evaluados bajo el método de CUMPLE / NO CUMPLE según las especificaciones técnicas de los mismos y los documentos solicitados en el presente documento.

8. Procedimiento de selección

- El proceso de compra menor será llevado a cabo **por ítem**.
- El proveedor deberá ofrecer en su propuesta económica la cantidad total requerida del ítem.
- La adjudicación se hará a favor del oferente que cumpla con las especificaciones técnicas y presente el menor precio.

9. Condiciones de entrega

- **Lugar de entrega:** Los bienes y servicios 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 bienes/servicios deben ser entregados en un plazo no mayor a dos (2) semanas, luego de emitida la orden de compra.
- **Forma de entrega:** Los bienes ofertados deben ser entregados en una entrega única.

10. Adjudicaciones posteriores (readjudicación)

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.

11. Condiciones de pago

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

Las facturas deben ser emitidas con comprobante gubernamental, a nombre del Registro Inmobiliario, RNC: 424-00093-1, firmada y sellada.

El proveedor adjudicado deberá ofrecer un **mínimo de 30 a 45 días de crédito** a partir de la recepción conforme de la factura y de los servicios.

12. Validez del contrato

El proveedor cuyo total adjudicado exceda el equivalente en pesos dominicanos de US\$10,000.00, 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.

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.

13. Presentación de ofertas

Las ofertas deberán ser enviadas al correo electrónico lvinicio@ri.gob.do hasta el día **miércoles 30 de octubre 2024.**

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