



**Términos de Referencia para la Adquisición y Actualización de  
Licencias de software para del Registro Inmobiliario, dirigido a  
MIPYMES, Segunda convocatoria.**

**COMPRA MENOR**

**Proceso RI-CM-BS-2025-079**

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
**Diciembre 2025**

## **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 "**Términos de Referencia para la Adquisición y Actualización de Licencias de software para del Registro Inmobiliario, dirigido a MIPYMES, Segunda convocatoria**", 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 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**

Adquirir y actualizar licencias de software, incluyendo una plataforma en modalidad de suscripción, que permitan garantizar la continuidad operativa y el adecuado funcionamiento de los sistemas misionales del Registro Inmobiliario, así como fortalecer la relación estratégica con el mercado laboral, facilitando la identificación de talento y la publicación de vacantes.

### **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 la compra del bien provienen del presupuesto del Registro Inmobiliario 2025.

#### **5. 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 Comité de Compras y Contrataciones deberán ser presentados en este idioma. De encontrarse en idioma distinto, el Registro Inmobiliario se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

#### **6. Cronograma de Actividades**

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación en el portal e invitaciones a participar	Martes 30 de diciembre de 2025
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Martes 06 de enero del 2026
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Departamento de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas.	Martes 06 de enero del 2026
4. Recepción de Ofertas vía correo electrónico	<b>Jueves 08 de enero del 2026 hasta las 12:00 pm del medio día</b>

#### **7. Descripción de Los Bienes**

A continuación, se presentan los bienes a ser adquiridos a través de la presente contratación:

Ítem no.	Descripción	Cantidad	Especificaciones técnicas
1	<b>Adquisición de Polly estándar</b>	1	<ul style="list-style-type: none"><li>• Encuestas de preguntas múltiples.</li><li>• Recordatorios de encuestas.</li><li>• Plantilla de encuestas personalizadas.</li><li>• Encuesta de exportaciones.</li><li>• 2,500 participantes por encuesta.</li></ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Soporte de la solución mientras dure la suscripción por parte del fabricante.</li> <li>• Usuario donde será cargada la licencia: las licencias se cargarán a un usuario de la institución, los mismos se suministrarán a quien resulte adjudicado.</li> <li>• <b>Suscripción a partir de la activación hasta el 18 de diciembre 2026 la cual se homologará con las actualmente contratadas.</b></li> </ul>
4	<b>Actualización de Licencia Google Maps</b>	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Embed Advanced [C07D-A6D3-DE35]- Estimado mensual para 5,000 consultas.</li> <li>• Static Maps (JavaScript API)-Estimado mensual para 75,000 consultas.</li> <li>• Dynamic Maps (Mobile) [6DE1-4D9C5B67]- Estimado mensual para 5,000 consultas.</li> <li>• Directions Advanced [9407-00C2-CF85]- Estimado mensual para 5,000 consultas.</li> <li>• Places Data-Basic [75D4-C522-326B]- Estimado mensual para 5,000 consultas.</li> <li>• Places Data-Atmosphere [D63D-5CC5-302A]- Estimado mensual para 5,000 consultas.</li> <li>• Places-Photo [81E7-85D0-58A7]- Estimado mensual para 5,000 consultas.</li> <li>• Geocoding [BAC8-4E68-E261]-Estimado mensual para 5,000 consultas.</li> <li>• Geolocation [51AF-D64F-9ABD]-Estimado mensual para 5,000 consultas.</li> <li>• Elevation [B43B-2A59-C153]-Estimado mensual para 5,000 consultas.</li> <li>• Google Maps-Soporte Mensual Soporte Google Maps.</li> <li>• Servicio de soporte técnico incluido.</li> <li>• <b>Licencia válida por 1 año, contado a partir de la activación de la licencia.</b></li> </ul>

## **8. DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR PARA FINES DE EVALUACIÓN.**

### **8.1 Documentación Credencial:**

- a) Registro de Proveedores del Estado (RPE), el mismo deberá de estar actualizado. De acuerdo con lo requerido en este término de referencia,

esta contratación ha sido clasificada con la codificación UNSPSC, la actividad comercial **43000000-Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones**, **43230000-Software**, **43231500-Software funcional específico de la empresa**, **81000000-Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología**, **81110000-Servicios informáticos**, **81112500-Servicio de alquiler o arrendamiento de licencias de software informático**, **81112501 - Servicio de licencias de programas informáticos**, **43231512 - Software de manejo de licencias**.

- 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), 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.
- d) Certificación Industria Comercio y MIPYMES, el mismo deberá estar actualizado.

**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.

## 8.2 Documentación Técnica

- e) **Oferta técnica:** El proveedor debe presentar especificaciones técnicas indicadas en el numeral 7 de este documento.
- f) **Mínimo 1 certificación** de entrega satisfactoria de procesos similares, de los últimos dos (2) años.

g) **Para los ítems 1 y 4 presentar Carta compromiso de entrega:** de los servicios ofertados, luego de emitida la Orden de Compras y el requerimiento del área solicitante.

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

### **8.3 Documentación Económica**

h) **Cotización:** Debe ser presentarse a nombre del Registro Inmobiliario (RNC: 424- 00093-1) y estar debidamente firmada y sellada con la fecha de entrega de la oferta y emitida en pesos RD\$ dominicanos.

**Nota: Los licenciamientos de Software, así como el mantenimiento o soporte de estos, no se encuentran gravados con ITBIS.**

## **9. MÉTODO DE EVALUACIÓN**

Los bienes requeridos serán evaluados bajo el método de **CUMPLE / NO CUMPLE** según las especificaciones técnicas y los documentos solicitados en el numeral anterior.

## **10. 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 presente la propuesta que cumpla con los requerimientos solicitados y tenga el **menor precio**.

## **11. REQUISITOS DE ENTREGA**

- **Lugar de entrega:** La documentación concerniente a la actualización de la licencia debe notificar la activación del servicio indicando el tiempo de vigencia y las fechas de inicio y fin de la licencia entregada junto a la factura 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 y forma de entrega para los ítems del 1 y 4:** Los servicios ofertados, deben ser entregados luego de emitida la orden de y el requerimiento del área solicitante.

## **12. CONDICIONES DE PAGO**

La entidad contratante realizará un único pago correspondiente al valor del ítem contratado, contra presentación de factura y recepción conforme, una vez sea recibida por parte del área requirente la activación de la licencia de que se trate.

Las facturas deben ser emitidas en pesos dominicanos con número de 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 bienes /servicios adjudicados.

### **13. ADJUDICACIONES POSTERIORES (READJUDICACIÓN)**

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

### **14. DESEMPEATE DE OFERTAS**

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados.

### **15. 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 de la orden de compras, 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.

### **16. EFECTOS DE INCUMPLIMIENTO**

El incumplimiento del contrato por parte del proveedor determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, procediéndose a contratar al adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar.

### **17. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato finalizará por vencimiento de su plazo, de su última prórroga, si es el caso, o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución:

- Incumplimiento del proveedor.
- Incursión sobrevenida del proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar con la administración pública que establezcan las normas vigentes, en especial el artículo 14 de la Ley núm. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

- Mutuo consenso entre las partes.

## 18. 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.

## 19. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas deberán ser enviadas al correo electrónico [comprasri@ri.gob.do](mailto:comprasri@ri.gob.do) y [Nvolquez@ri.gob.do](mailto:Nvolquez@ri.gob.do) hasta el **jueves 08 de enero del 2026 hasta las 12:00 pm del mediodía.**

## 20. 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:** [comprasri@ri.gob.do](mailto:comprasri@ri.gob.do)
- **Teléfono de oficina:** 809-533-1555, ext. 4053
- **Persona de contacto:** Nicauris Volquez R.



PODER JUDICIAL | REPÚBLICA DOMINICANA

Incidelka Aquino

Nicauris Volquez Rosario

Documento firmado digitalmente, puede validar su integridad en el siguiente enlace:  
<https://firma.poderjudicial.gob.do/inbox/app/poderjudicial/v/479Y-OHU1-ZJJ3-K1UZ>

