



REPÚBLICA DOMINICANA
**REGISTRO
INMOBILIARIO**

**Términos de Referencia para la Renovación de Veinte (20)
Licencias de Asiento Global Mapper**

Compra menor

Proceso RI-CM-BS-2026-006

**Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Febrero 2026**

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 Veinte (20) Licencias de Asiento Global Mapper**, 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. 007-2019 del 16 de julio de 2019 del Consejo del Poder Judicial, y cuya aplicación para el Registro Inmobiliario fue homologada por el Consejo de Poder Judicial mediante Resolución no. 015-2020 del 3 de noviembre de 2020.

2. Objeto de la contratación

Proveer al Departamento de Cartografía de la Dirección Nacional de Mensuras Catastrales de la actualización de la herramienta tecnológica Global Mapper, para desarrollar el Proyecto de Vectorización de Parcelas Históricas

3. Normas aplicables

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

- Ley núm. 200-04, de fecha 25 de febrero de 2005, sobre Libre Acceso a la Información Pública.
- Ley núm. 47-25, de fecha de fecha 28 de julio de 2025 sobre Contrataciones Públicas.
- Ley núm. 247-12, de fecha 14 de agosto de 2012, Orgánica de la Administración Pública.
- Ley núm. 107-13, de fecha 8 de agosto de 2013, sobre los Derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo.
- Código de Ética del Poder Judicial.

4. Fuente de recursos

Los fondos para financiar el costo de la presente contratación provienen del presupuesto del Registro Inmobiliario por un monto total de RD\$ 550,000.00,

conforme al Certificado de Apropiación Presupuestaria marcado con el núm. de oficio TI-S-2026-014 correspondiente al año 2026.

5. Cronograma de Actividades

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación en el portal e invitaciones a participar	Martes 10 de febrero de 2026
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Miércoles 11 de febrero de 2026
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Departamento de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas	Jueves 12 de febrero de 2026
4. Recepción de Ofertas vía correo electrónico	Hasta el viernes 13 de febrero de 2026, hasta las 04:30 pm

6. Descripción de los bienes a adquirir

ítem	Descripción	Cant.	Especificaciones Técnicas
1	Renovación de Asientos Global Mapper 26.1 (o superior) network-Licence en Español	20	Renovación y/o actualización de Licencia en Red. <ul style="list-style-type: none"> • Conexiones para 20 usuarios. • Idioma español. • Soporte para importar y exportar más de 300 formatos de archivo, sin necesidad de una extensión adicional. • Dibujo vectorial, edición, análisis y operaciones espaciales. • Posibilidad de dibujar a través de rumbos y distancias sin necesidad de un desarrollo o extensión adicional. • Edición, unión, cálculo, gráficos y consultas sobre atributos. • Cartografía temática. • Diseño de mapas. • Rectificación de imagen. • Reclasificación de imagen y ráster. • Soporte GPS para seguimiento y recopilación de datos. • Capacidad para actuar como herramienta SIG de gestión de datos independiente o como complemento a una infraestructura SIG establecida. • Capacidad para conectar con servidores geográficos mediante la red. • Conversión de archivos por lotes. • Soporte técnico con el proveedor y el fabricante por un periodo de 12 meses a partir de la activación del servicio.

7. Documentación a presentar para fines de evaluación

7.1 Documentación credencial

- a. **Registro de Proveedores del Estado (RPE (Registro de Proveedores del Estado))**, 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**, por lo que el oferente deberá tener esta actividad o afines.
- 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 excederá los 30 días de vigencia al momento de su remisión.
- 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 excederá los 30 días de vigencia al momento de su remisión.

7.2 Documentación técnica

- d. **Ficha técnica:** conforme a las especificaciones técnicas indicadas en el numeral 6.
- e. **Carta compromiso de entrega de los bienes/servicios ofertados:** después de emitida la orden de compras y a partir de la fecha notificada por el área requirente.

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

7.3 Documentación económica

- f. **Cotización:** Esta debe presentarse a nombre del Registro Inmobiliario (RNC: 424-00093-1) y estar **firmada y sellada** con la fecha de entrega de la oferta.

NOTA: La adquisición de licenciamientos de software y su soporte para fines de funcionamiento, **NO SE ENCUENTRA SUJETO AL PAGO DE ITBIS.**

8. 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** según las especificaciones técnicas de los mismos y los documentos solicitados en el numeral anterior.

9. 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 y tiempo de entrega:** Los bienes y servicios contratados deberán ser entregados después de emitida la orden de compras y a partir de la fecha notificada por el área requirente, en una entrega única.

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. Adjudicaciones posteriores (re-adjudicación)

- 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.

12. Desempate 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.

13. 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.

14. 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.

15. 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 No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.
- Mutuo consenso entre las partes.

16. Condiciones de pago

La entidad contratante realizará un único pago según contra presentación de factura y recibido conforme.

Las facturas deben ser emitidas con comprobante gubernamental a nombre del Registro Inmobiliario RNC (Registro Nacional del Contribuyente) **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.

17. 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.

18. Presentación de ofertas

Las ofertas deberán ser enviadas al correo electrónico comprasri@ri.gob.do, hasta **el viernes 13 de febrero del 2026 hasta las 4:30 pm.**

19. 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 / nvolquez@ri.gob.do
- Teléfono de oficina: 809-533-1555, ext. 4053
- Persona de contacto: Nicauris Volquez R.