



REPÚBLICA DOMINICANA
**REGISTRO
INMOBILIARIO**

**Termino de Referencias para la Adquisición y Renovación Licencias de
Software para la Continuidad Operativa de los Sistemas Misionales del
Registro Inmobiliario, Dirigido a Mipymes**

**Compra Menor
Proceso RI-CM-BS-2026-026**

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Abril 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 **“Adquisición y Renovación Licencias de Software para la Continuidad Operativa de los Sistemas Misionales del Registro Inmobiliario, Dirigido a Mipymes”**, 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. Objetivo de la contratación

Renovar y adquirir 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 y el Reglamento de Compras del Poder Judicial aprobado mediante Resolución núm. 01-2023, de fecha 02 de mayo de 2023, así como las siguientes normativas:

- Ley Núm. 47-25, de fecha de fecha 28 de julio de 2025 sobre Contrataciones Públicas.
- Ley núm. 200-04, de fecha 25 de febrero de 2005, sobre Libre Acceso a la Información Pública.
- 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 recursos para financiar el costo de la contratación provienen del presupuesto del Registro Inmobiliario para el año 2026.

5. Descripción de los bienes/servicios:

| Ítem | Descripción de los bienes/servicios | Cantidad | Especificaciones técnicas |
|------|--|----------|--|
| 1 | <p align="center">Renovación de licencia SendGrid</p> | 1 | <p><u>Plan Essentials 100 mil Notificaciones de correos mensuales.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Protocolo Simple de Transferencia de Correo e Interfaz de Programación de Aplicaciones (SMTP y API). • Bibliotecas de cliente completas (Comprehensive Client Libraries). • Guía de configuración (Setup Guide). • Interactive API Docs (Documentos interactivos de la Interfaz de Programación de Aplicaciones API). • Centro de Conocimiento (Knowledge Center). • Agente de transferencia de correo especialmente diseñado (Purpose-Built Mail Transfer Agent). • Autenticación de dominio (Marco de Política del Remitente/Correo Identificado con Claves de Dominio (SPF/DKIM) (Domain Authentication (SPF/DKIM))). • Reputación y visibilidad de entrega (Reputation & Delivery Visibility). • Gestión de la supresión (Suppression Management). • Arquitectura distribuida globalmente (Globally Distributed Architecture). • Marca de enlaces (Link Branding). • Enlaces universales (Universal Links). • Gestión de acceso IP (IP Access Management). |

| Ítem | Descripción de los bienes/servicios | Cantidad | Especificaciones técnicas |
|------|-------------------------------------|----------|---|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> • Autenticación dos factores (Two-Factor Authentication). • Cifrado Seguridad en la Capa de Transporte (TLS) (TLS Encryption). • Certificación Controles de Sistemas y Organización (SOC 2 Tipo II) (SOC 2 Type II Certification). • Cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (GDPR) (GDPR Compliance). • Seguridad de webhook de eventos (Event Webhook Security). • Información sobre la capacidad de entrega (Deliverability Insights). • Análisis en tiempo real (Real-Time Analytics). • Estadísticas avanzadas (Advanced Statistics). • Webhook de análisis entrante (Inbound Parse Webhook). • Seguimiento de la participación (Engagement Tracking). • Datos de bucle de retroalimentación del Proveedor de Servicios de Internet (ISP) (ISP Feedback Loop Data). • Actividad de correo electrónico con capacidad de búsqueda (Searchable Email Activity). • Puntuación de calidad de la interacción con el remitente (Sender Engagement Quality Score). • Plantillas dinámicas (Dynamic Templates). • Permisos de clave de API (API Key Permissions). <p>12 meses de soporte y mantenimiento a partir del 03 de junio 2026.</p> |

| Ítem | Descripción de los bienes/servicios | Cantidad | Especificaciones técnicas |
|------|--|----------|--|
| 2 | <p align="center">Adquisición licenciamiento Canva versión Pro</p> | 7 | <ul style="list-style-type: none"> • Herramientas premium para crear más rápido (redimensionar, traducir, quitar el fondo) • 3.6 millones o superior de plantillas (incluidas las premium) • 141 millones o superior de fotos, videos, elementos gráficos y audios premium • 5 Kits de Marca para gestionar tu identidad visual • 100 GB de almacenamiento en la nube • Programación de contenido en redes sociales. • Affinity con IA • Análisis y creación de anuncios con IA <p>12 meses de soporte y mantenimiento a partir de la activación de la licencia.</p> |
| 3 | <p align="center">Suscripción de licencias de una plataforma de gestión de aprendizaje (E Learning)</p> | 45 | <ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad de un catálogo extenso de cursos pre-elaborados en español e inglés, cubriendo áreas de: tecnología, liderazgo, gestión, productividad, desarrollo personal, entre otros. • Panel de control para el usuario que permita medir su progreso, retomar lecciones y marcar favoritos. • Generación automática de certificados de finalización por cada curso aprobado, con el nombre del colaborador y la fecha. • Disponibilidad de herramientas para que los administradores del Registro Inmobiliario puedan asignar rutas de aprendizaje por departamentos o roles. Suscripción por 12 meses, contado a partir de la activación del servicio. • Generación de informes exportables (Excel/CSV) sobre el nivel de adopción, horas de visualización, cursos más populares y progreso individual y grupal. • Capacidad para reasignar las licencias de manera autónoma por parte de la institución. |

| Ítem | Descripción de los bienes/servicios | Cantidad | Especificaciones técnicas |
|------|-------------------------------------|----------|--|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad de centro de ayuda y soporte técnico para administradores. • Acceso mediante credenciales individuales seguras (correo institucional y contraseña). • Cumplimiento con estándares internacionales de protección de datos personales. • Contenido actualizado periódicamente. <p>Suscripción por 12 meses, contado a partir de la activación del servicio.</p> |

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. De acuerdo a lo requerido en este término de referencia, esta contratación ha sido clasificada con la codificación UNSPSC las actividades comerciales **81112501 Servicio de licencias de programas informáticos; 43230000 Software** por lo que el oferente deberá tener estas actividades 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 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.
- d. **Certificación de Industria, Comercio y MIPYMES**, la misma deberá estar actualizada.

6.2 Documentación técnica

- e. **Ficha técnica**: conforme a las especificaciones técnicas indicadas en el numeral 5.
- f. **Mínimo una (1) certificación** de entrega satisfactoria de procesos similares, de los últimos dos (2) años.

- g. Carta compromiso de entrega** de los bienes/servicios ofertados: deberán ser entregados a partir de la emisión de la orden de compra y solicitud del área requirente.

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

6.3 Documentación económica

- h. 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.

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

7. Criterios de evaluación

El bien y/o servicio requerido será evaluado bajo el método de **CUMPLE/NO CUMPLE** según las especificaciones técnicas del mismo y los documentos solicitados.

8. Procedimiento de selección

- La adjudicación será realizada por **Ítems**
- 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.**

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.
- **Tiempo de entrega:** Los bienes y servicios contratados deberán ser entregados a partir de la emisión de la orden de compra y solicitud del área requirente.
- **Forma de entrega:** El adjudicatario deberá entregar la documentación concerniente a la actualización de las licencias, debe notificar la activación del servicio indicando el tiempo de vigencia y las fechas de y inicio y fin de las licencias entregada junto a la factura.

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. 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.

12. Condiciones de pago

La entidad contratante realizará **un único pago en moneda nacional RD\$** al proveedor que resulte adjudicatario, contra presentación de factura y recepción conforme, una vez sea recibida por parte del área requirente la activación del soporte y mantenimiento y/o licencia de que se trate.

Las facturas deben ser emitidas 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 días de crédito** a partir de la remisión de la factura y recepción conforme al área requirente del servicio.

Nota: A partir del 15 de mayo solo se recibirán facturas con comprobantes fiscal electrónico, acorde a la ley 32-23.

13. Cronograma de actividades

| ACTIVIDADES | PERIODO DE EJECUCIÓN |
|--|---|
| 1. Publicación en el portal e invitaciones a participar | Jueves 30 de abril de 2026 |
| 2. Período para realizar consultas por parte de los interesados | Viernes 01 de mayo de 2026 |
| 3. Plazo para emitir respuesta por parte del Departamento de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas | Martes 05 de mayo de 2026 |
| 4. Recepción de Ofertas vía correo electrónico | Hasta el miércoles 06 de mayo de 2026 hasta las 4:30 pm |

14. 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.

15. 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.

16. 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 38 de la Ley No. 47-25 sobre Contrataciones Públicas.
- Mutuo consenso entre las partes.

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 deben ser enviadas al correo electrónico lvinicio@ri.gob.do comprasri@ri.gob.do **hasta las 04:30 pm del miércoles 06 de mayo del 2026.**

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: lvinicio@ri.gob.do / comprasri@ri.gob.do

Teléfono de oficina: 809-533-1555, ext. 4046.

Persona de contacto: Luz María Vinicio



PODER JUDICIAL | REPÚBLICA DOMINICANA

Luz M. Vinicio Herrera

Incidelka Aquino

Documento firmado digitalmente, puede validar su integridad en el siguiente enlace:

<https://firma.poderjudicial.gob.do/inbox/app/poderjudicial/v/B9KY-LT6P-AKC1-F9C1>

