



REPÚBLICA DOMINICANA
**REGISTRO
INMOBILIARIO**

**Termino de Referencias para la Adquisición y renovación de licencias
para el Registro Inmobiliario, dirigido a MIPYMES**

Compra Simple
Proceso RI-CS-BS-2026-004

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Julio 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 de licencias para el Registro Inmobiliario, dirigido a MIPYMES**, bajo la modalidad de **Compra Simple**.

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. El Consejo del Poder Judicial regirá los procesos de contratación pública del Registro Inmobiliario por la Ley 47-25 y el Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial, aprobado mediante Resolución no. 01-2023 del 02 de mayo del 2023.

2. Objeto de la contratación

Renovar y adquirir de manera eficiente las licencias de software Polly necesarias para garantizar la continuidad operativa del Registro Inmobiliario.

3. Normas aplicables

El procedimiento será regido por los presentes términos de referencia, 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 2013, sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y Procedimiento administrativo.
- 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.
- 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 de los bienes provienen del presupuesto 2026 del Registro Inmobiliario.

5. Descripción de los bienes / servicios a adquirir

Ítem no.	Descripción	Cant./ Unid.	Especificaciones técnicas
1	Adquisición de Licencia Polly	1	• 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 del 20-dic-2026. • 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 Polly	1	• 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 20-dic-2026. • Usuario donde será cargada la licencia: las licencias se cargarán a dos usuarios de la institución, los mismos se suministrarán a quien resulte adjudicado.
3	Renovación de Licencia GleamTech	1	VERSION DOCUMENT ULTIMATE PROFESSIONAL Actualización de licenciamiento por 12 meses de soporte a partir del 17-nov-2026: • Capacidad de visualizar en la web y convertir diferentes formatos de archivos de documentos. Puede ver y convertir hacia/desde disco, memoria, transmisión, URL y nube (Microsoft Azure Blob y Amazon S3). • Zoom nítido. Representación de alta resolución, preservando texto y gráficos (sin rasterización) exactamente como están en el original. • Búsqueda de texto dentro del documento. Navegar con marcadores/contornos. • Imprima, descargue el original o descárguelo como PDF dentro del visor.

		• Marca de agua en páginas de documentos con texto o imagen. Personalización de las marcas de agua con una amplia gama de opciones, posición, tamaño, rotación, opacidad, color. • Capacidad de uso en aplicaciones de escritorio o de consola para convertir entre Sólo el visor de documentos depende de las aplicaciones web. • Carga rápida de documentos, capacidad de no cargar todo el documento a la vez, las páginas del documento se cargan cuando está a punto de verlas. • Capacidad de Cambiar los modos de diseño de página (por ejemplo, página única o páginas enfrentadas), gire las páginas y vea en pantalla completa. • Visualización segura de documentos, protección contra copia (DRM). Los documentos vistos están cifrados para que estén protegidos contra copia desde el primer momento. Posibilidad de desactivar la descarga del documento original o replicarlo imprimiendo o seleccionando y copiando texto. • Resaltar previamente las palabras clave en el documento; si inicia el visor de documentos desde una página de resultados de búsqueda, puede resaltar las palabras clave buscadas. • DLL de administración única que funciona tanto en 32 como en 64 bits para un desarrollo e implementación sin complicaciones. • Motor de conversión autónomo, sin dependencias externas, no necesita instalar Microsoft Office en su Servidor. • 12 meses de mantenimiento con actualizaciones y soporte incluido. • Soporte para un dominio simple y todos sus subdominios. formatos de documentos.
--	--	--

6. Documentación que presentar para fines de evaluación

6.1 Documentación credencial

- a) **Registro de proveedores del Estado (RPE)**, el mismo deberá estar actualizado. De acuerdo a lo requerido en este término de referencia, esta contratación ha sido clasificada con la codificación UNSPSC las actividades comerciales 81110000-Servicios informáticos, 81112501-Servicio de licencias de programas informaticos,43230000-Software, entre otros rubros 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 (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 excederá los 30 días de vigencia de su remisión.

- d) **Certificación de Industria, Comercio y MIPYMES**, la misma deberá estar actualizada.

6.2 Documentación técnica

- a. **Ficha técnica**: conforme a las especificaciones técnicas indicadas en el numeral 5.
- b. **Mínimo una (1) certificación** de entrega satisfactoria de procesos similares, de los últimos dos (2) años.
- c. **Carta compromiso de entrega de los bienes/servicios ofertados**: deberán ser entregados a partir de la solicitud del área requirente.

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

6.3 Documentación económica

- e) 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.**

7. Criterio(s) 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 simple será llevado a cabo **por 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

- **Lugar de entrega:** La documentación concerniente a 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.

- **Forma y tiempo de entrega:** Los servicios contratados deberán ser entregados, a partir de la emisión de la orden de compra y solicitud del área requirente.

10. Adjudicaciones posteriores (reajudicación)

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 a elegir la oferta en el orden de los siguientes criterios:

a) Si los oferentes resultaran empatados, se procederá a desempatar, considerando las empresas que contemplen como parte de su política institucional, programas de preservación del medio ambiente, compras verdes, etc.

Si persistiera el empate, se procederá con la adjudicación mediante una selección al azar, tipo sorteo, el cual se llevará a cabo de manera pública, con los oferentes empatados, la Gerencia Administrativa y en presencia de Notario Público, quien certificará el acto.

12. 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.

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

Las facturas deben ser emitidas a nombre del Registro Inmobiliario, RNC: 424-00093- 1, firmadas, selladas e identificadas con el número de comprobante gubernamental correspondiente y entregada en original de forma física.

13. Cronograma de actividades

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación en el portal e invitaciones a participar	Viernes 31 de julio de 2026
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Lunes 03 de agosto de 2026, hasta el mediodía.

3. Plazo para emitir respuesta por parte del Departamento de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas	Lunes 03 de agosto, hasta las 4.30 p.m.
5. Recepción de Ofertas vía correo electrónico	Hasta las 4:00 p.m. del martes 04 de agosto de 2026

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:

- La mora del proveedor en la ejecución de servicio o entrega de los bienes por causas imputables a éste por más del tiempo establecido en estas bases de contratación.
- El incumplimiento de la calidad en relación con las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;
- El suministro, prestación o ejecución de menos unidades solicitadas y/o adjudicadas.
- Intentar cambiar la propuesta técnica luego de recibida la adjudicación.
- No entrega del servicio y/o bienes con las condiciones contratadas de acuerdo con su cotización.
- No entrega del servicio y/o bienes en el tiempo establecido.
- Renuncia injustificada a la adjudicación.
- Servicios y/o bienes entregados, no siendo lo solicitado.
- Retrasos en la entrega de los servicios y/o bienes.
- Mutuo consenso entre las partes.

El incumplimiento del contrato por parte del(la) proveedor(a) podrá ser pasible a lo establecido en los artículos 145, 146, 147, 148, 149 y 150 del Reglamento de

Compras del Poder Judicial, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

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 comprasri@ri.gob.do

hasta las 04:00 pm del martes 04 de agosto 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: comprasri@ri.gob.do

Teléfono de oficina: 809-533-1555, ext. 4045.

Persona de contacto: Incidelka Aquino



PODER JUDICIAL | REPÚBLICA DOMINICANA

Incidelka Aquino

Julio Abraham Ponce De La Rosa

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

<https://firma.poderjudicial.gob.do/inbox/app/poderjudicial/v/Y2AS-SD2U-61E4-6NE5>

