



REPÚBLICA DOMINICANA
**REGISTRO
INMOBILIARIO**

**Términos de Referencias para la Actualización de Licencias de Software
para el Registro Inmobiliario
Dirigido a Mipymes**

Compra Simple

RI-CS-BS-2026-008

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Octubre 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 **"Actualización de licencias de software 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 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. 47-25 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

Actualizar 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 el presente Pliego de Condiciones 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 normas:

- Ley núm. 200-04, de fecha 25 de febrero de 2005, sobre Libre Acceso a la Información Pública.
- Ley núm. 47-25, 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 recursos para financiar la compra de los bienes/servicios provienen del presupuesto 2026 del registro Inmobiliario.

5. Descripción de los Bienes/ Servicios a Contratar

Ítem no.	Descripción del servicio	Cant.	Especificaciones técnicas
1	Actualización licenciamiento Power Automate Premium	4	Uso de conectores premium como: • Systems, Applications and Products in Data Processing (SAP) • Oracle DB • relaciones complejas, reglas de negocio, y control de seguridad por roles. • RPS (automatización robótica) • Uso de AI Builder (inteligencia artificial integrada). • Mayor capacidad de ejecución y menor latencia. • 12 meses de soporte y mantenimiento a partir de la activación de la licencia.
2	Actualización licenciamiento Power Apps Premium	4	Uso de conectores premium como: • Systems, Applications and Products in Data Processing (SAP) • Oracle DB • Acceso total a Microsoft Dataverse, incluyendo relaciones complejas, reglas de negocio, y control de seguridad por roles. • Desarrollo de aplicaciones basadas en modelos (model-driven apps) y portales externos. • 12 meses de soporte y mantenimiento a partir de la activación de la licencia.
3	Actualización de licencia Adobe Creative Cloud	1	• Elementos incluidos: • 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 válida por 12 meses, contado a partir de la activación.

5.1 Cronograma de Actividades

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación en el portal e invitaciones a participar.	Martes 13 de octubre de 2026
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados.	Miércoles 14 de octubre de 2026
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Departamento de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas.	Jueves 15 de octubre de 2026
4. Recepción de Ofertas vía correo electrónico.	Hasta el viernes 16 de octubre de 2026 hasta las 4:30 pm

6. Documentación a Presentar para Fines de Evaluación

6.1 Documentación de credenciales:

- 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 de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII)**, en la cual se manifieste que el oferente se encuentra al día con sus obligaciones fiscales. Dicha certificación no excederá los 30 días de vigencia al momento de su remisión.
- c) **Certificación de pago de 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.
- d) **Certificación Industria Comercio y MIPYMES**, el mismo deberá estar actualizada.

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 y 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

- a) **Oferta técnica:** El proveedor debe presentar especificaciones técnicas indicadas en el **numeral 5 de este documento**.
- b) **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.

6.3 Documentación económica

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.

7. Criterios de Evaluación

Los bienes requeridos serán evaluados bajo el método de **CUMPLE/NO CUMPLE** según las especificaciones técnicas del mismo y los documentos

8. Procedimiento de Selección

- El proceso de compra simple 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**.

9. Condiciones de Entrega:

Todos los servicios adjudicados deben ser entregados/ejecutados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas, siempre con previa coordinación con el área responsable de recibir los servicios con fines de dar constancia de recepción de los servicios contratados.

- **Lugar de entrega:** La documentación concerniente a la renovación de la licencia debe notificar 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:** Los servicios ofertados, deben ser entregados a partir de la emisión de la orden de compras y el requerimiento del área solicitante.

10. Adjudicaciones Posteriores (Readjudicación)

En caso de incumplimiento o desestimación del adjudicatario, así como 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:

- La oferta presentada por el oferente que haya incluido la contratación de personas con discapacidad, debidamente acreditada mediante la documentación que evidencia dicha condición, conforme a la normativa vigente.

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

La entidad contratante realizará un único pago correspondiente al 100% del valor total contratado, contra presentación de factura, una vez sean recibidos conforme por parte de la Sub-Administración de Tecnología de la Información y Comunicaciones del Registro Inmobiliario los bienes o servicios objeto de la contratación.

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 días de crédito** a partir de la recepción conforme de la factura.

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:

- 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 de las acciones penales o civiles que correspondan.

16. 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.

17. Presentación de Ofertas

Las ofertas deben ser enviadas al correo electrónico comprasri@ri.gob.do **hasta las 04:30 pm del viernes 16 de octubre del 2026**, con la referencia **RI-CS-BS-2026-008** en el asunto.

18. 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. 4009.

Persona de contacto: Luz María Vinicio.

-----Fin del documento-----



PODER JUDICIAL | REPÚBLICA DOMINICANA

Luz M. Vinicio Herrera

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/3M50-HCTJ-5EZ5-Q455>

