



REPÚBLICA DOMINICANA  
**REGISTRO  
INMOBILIARIO**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS  
DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ACONDICIONADORES DE  
AIRE DE PRECISIÓN DEL DATACENTER Y BÓVEDA DEL REGISTRO  
INMOBILIARIO, SEDE CENTRAL.**

**Compra Menor**

**Proceso RI-CM-BS-2025-043**

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
**Agosto 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 "**Contratación de servicios de mantenimiento preventivo de acondicionadores de aire de precisión del datacenter y bóveda del Registro Inmobiliario, Sede Central**", 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**

Contratar los servicios de mantenimiento preventivo de los acondicionadores de aire de precisión del datacenter y bóveda del Registro Inmobiliario, Sede Central. Con el fin de mantener las condiciones ambientales precisas para la integridad de los servidores y por tanto las informaciones que estos almacenan.

### **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 el costo de la contratación provienen de los fondos del Registro Inmobiliario correspondiente al año 2025.

## 5. Descripción de los servicios a adquirir

Ítem no.	Descripción de los servicios	Cantidad	Especificaciones De los servicios
1	<p><b>Servicio de mantenimiento preventivo a los equipos acondicionadores de aire de precisión del datacenter y bóveda del Registro Inmobiliario Sede Central</b></p>	1	<p><b>El servicio de mantenimiento preventivo consiste en:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpieza general de los equipos (manejadora y condensador).</li> <li>• Verificación de compresores y motores ventiladores.</li> <li>• Verificación de correas de los ventiladores.</li> <li>• Verificación parámetro de humedad y temperatura.</li> <li>• Verificación eléctrica completa.</li> <li>• Verificación de Presión B. P/H P.</li> <li>• Recarga de refrigerante (sí es requerido):               <ul style="list-style-type: none"> <li>- R-22 para dos unidades de 8 toneladas y una de 12,000 BTU (bóveda).</li> <li>- R-407C para la unidad de 15 toneladas.</li> </ul> </li> <li>• Una visita bimensual de reconocimiento (inspección visual de las unidades de aire, verificación de los parámetros de humedad y temperatura).</li> <li>• Los mantenimientos se realizarán cada cuatro meses (cuatrimestral).</li> <li>• Visitas de emergencia ante posibles fallas que requieran algún correctivo 24/7.</li> </ul> <p><b>Especificaciones de filtros a reemplazar:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 4 filtros desechables, Tamaño: 25"x20"x4".</li> </ul>

			<p>Para las unidades de 8 toneladas (sustitución cuatrimestral).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 6 filtros desechables, Tamaño: 25"x20"x4" para la unidad 15 toneladas (sustitución cuatrimestral).</li> </ul>
--	--	--	---

**\*Nota: El equipo de 1 tonelada no usa filtros desechables.**

### 5.1 Especificaciones técnicas de los equipos

El data center y la Bóveda del Registro Inmobiliario cuentan con 4 equipos de aire acondicionado de precisión como se describen en la siguiente tabla:

Marca	Tipo	Voltaje	Capacidad	Refrigerante	Tiempo en servicio	Ubicación
Liebert	Manejadora ducteable Techo-plafón	Trifásico 208-230 volt.	8 toneladas 2 circuitos 5+3 Ton.	R-22	18 años	Techo Data Center
Liebert	Manejadora ducteable Techo-plafón	Trifásico 208-230 volt.	8 toneladas 2 circuitos 5+3 Ton.	R-22	18 años	Techo Data Center
Vertiv	Manejadora ducteable piso	Trifásico 208-230 volt.	15 toneladas 2 circuitos 7.5+7.5 Ton.	R-407C	2 años	Quarto de maquina Data Center
Liebert	Fiso-techo	Monofásico 208-230 Volt.	1 tonelada	R-22	18 años	Bóveda

### 6. Visita técnica (Opcional)

Los oferentes, para presentar sus propuestas tendrán la opción de realizar una visita técnica de inspección y obtener por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que puedan necesitar para preparar sus ofertas.

La misma se llevará a cabo en el Registro Inmobiliario Ubicado en la Av. Enríquez Jimenes de Moya, esq. Av. Independencia, sector la Feria, DN, Rep. Dom., el **viernes 08 de agosto en horario 09:00 am a 11:30 am.**

### 7. Responsabilidad del proveedor

El adjudicatario asume toda responsabilidad de tipo laboral, proveniente de la ejecución del presente proceso y la responsabilidad por los daños y perjuicios que pueda ocasionar durante la prestación del servicio, la cual le podrá ser deducida como penal, civil, administrativa o ambiental.

El proveedor será responsable de cualquier reclamo por parte de terceros, que surja de la violación de cualquier ley o reglamento cometida por él, sus empleados o sus subcontratistas.

## **8. Documentación a presentar para fines de evaluación**

### **8.1 Documentación credencial**

- a. **Registro de Proveedores del Estado (RPE)**, el mismo deberá de estar actualizado.
- b. **Certificación original y actualizada 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.
- c. **Certificación original y actualizada emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) (si aplica)**, donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.

### **8.2 Documentación técnica**

- d. **Ficha técnica**: Deben depositar una oferta técnica que deberá contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar que cumplen con las especificaciones técnicas requeridas.

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

- e. **Cronograma de trabajos a realizar**: El proveedor del servicio debe presentar el cronograma de mantenimiento con los tiempos de cada tarea, las fechas en que serán realizadas acompañado de un diagrama con el orden en que serán ejecutadas y los tiempos estimados.
- f. **Formulario de experiencia de contratista (D049)**: El oferente deberá demostrar una ***experiencia mínima de un (1) año en servicios acorde*** a este proceso, dicha experiencia deberá ser certificada mediante ***dos (2) certificaciones de recibido conforme*** de servicios realizados similares a la presente contratación de clientes públicos y/o privado.

### **8.3 Documentación económica**

- g. **Cotización**: La misma debe ser presentada a nombre del **Registro Inmobiliario (RNC: 424-00093-1)** y estar debidamente **firmada y sellada** con la fecha en la cual se entrega la oferta.

## **9. Criterios 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.

## **10. Procedimiento de selección**

- La adjudicación será realizada **por la totalidad de la contratación**.
- La adjudicación se hará a favor del oferente que presente la propuesta que cumpla con los requerimientos solicitados y tenga el menor precio.

## **11. Condiciones de entrega**

**Lugar de entrega:** los servicios deben de ser entregados en la Sede Central del Registro Inmobiliario ubicado en la Avenida Enrique Jiménez Moya, esquina Avenida Independencia, Centro de los Héroes de Constanza, Santo Domingo Distrito Nacional.

**Tiempo de entrega:** la vigencia de la contratación será por un periodo de 12 meses, a partir de la fecha de emisión de la orden del servicio y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad a los estipulado.

## **12. Validez del contrato**

El proveedor cuyo total adjudicado exceda el equivalente en pesos dominicanos de US\$10,000.00, deberá constituir una póliza de fiel cumplimiento del contrato 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.

## **13. Efectos de incumplimiento**

El incumplimiento de la prestación del servicio por parte del proveedor determinará su finalización y supondrá la cancelación de la orden de servicios, procediéndose a contratar al oferente que haya quedado en el segundo lugar.

## **14. Condiciones de pago**

Por los servicios contratados el Registro Inmobiliario se compromete a realizar tres pagos contra factura original, firmada y sellada con comprobante gubernamental presentada por la empresa, por cada mantenimiento (cuatrimestral). Luego de realizar el mantenimiento se generará un reporte de trabajo realizados y la factura por el proveedor que realizará el mantenimiento.

Los servicios deben ser facturados a nombre del Registro Inmobiliario, RNC: 4-24- 00093-1.

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

## 15. Presentación de ofertas

Las ofertas deberán ser enviadas al correo electrónico **adjimenez@ri.gob.do**, hasta el **martes 12 de agosto de 2025**.

El solo hecho de un oferente participar en la presente contratación implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento, por sus miembros, directivos, ejecutivos, representante legal y agentes autorizados, de los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente documento, el cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

## 16. 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. 4046.
- **Persona de contacto:** Angel D. Jiménez S.



PODER JUDICIAL | REPÚBLICA DOMINICANA  
Angel Daniel Jiménez Sención  
Incidelka Aquino

Documento firmado digitalmente, puede validar su integridad en el siguiente enlace:  
<https://firma.poderjudicial.gob.do/inbox/app/poderjudicial/v/GV9U-1KJD-EQR4-59CC>

