

REPÚBLICA DOMINICANA

REGISTRO INMOBILIARIO

**Términos de Referencia para la Adquisición de Materiales
Gastables de Oficina para el Registro Inmobiliario**

Compra Menor

Proceso RI-CM-BS-2026-007

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 **Adquisición De Materiales Gastables de Oficina para el Registro Inmobiliario**, 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, 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

Dotar al Registro Inmobiliario a nivel nacional, de los materiales necesarios para poder cumplir con el trabajo diario asignado.

3. Normas aplicables

El procedimiento será regido por el presente pliego de condiciones y el Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial aprobado mediante Resolución núm. 01-2023 del Consejo del Poder Judicial, de fecha 2 de mayo de 2023, así como por las normas siguientes:

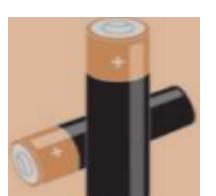
- Ley núm. 200-04, de fecha 25 de febrero de 2005, sobre Libre Acceso a la Información Pública.
- Ley núm. 47-25, de fecha de fecha 28 de julio de 2025 sobre Contrataciones Públicas.
- Ley núm. 247-12, de fecha 14 de agosto de 2012, Orgánica de la Administración Pública.

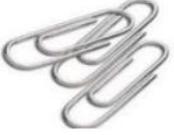
- Ley núm. 107-13, de fecha 8 de agosto de 2013, sobre los Derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo.
- Código de Ética del Poder Judicial.

4. Fuente de recursos

Los recursos para financiar el costo de la adquisición provienen del presupuesto del Registro Inmobiliario correspondiente al año 2026.

5. Descripción de los bienes a adquirir

Ítem no.	Descripción de los bienes/servicios	Cantidad	Unidad de medida	Especificaciones Técnicas	Imagen de Referencia
1	Banditas de goma finas #18	50	Cajas	<ul style="list-style-type: none"> • Caja de 4 Oz. • Número 18 (finas). • Fabricadas con caucho natural. Enviar fotos	
2	Banditas de Gomas #32 (finas)	100	Cajas	<ul style="list-style-type: none"> • Caja de 4 Oz. • Número 32 (finas). • Fabricadas con caucho natural. Enviar fotos	
3	Bolígrafo azul	300	Cajas	<ul style="list-style-type: none"> • Punta media de 0.039 • Tinta azul Enviar fotos	
4	Pilas alcalinas, 3 AAA	100	Unidades	<ul style="list-style-type: none"> • Pilas 3AAA. • Voltaje: 1.5 V. • Capacidad típica: 900-1155 mAh. • Diámetro: 10.5mm. • Forma cilíndrica. Enviar fotos	
5	Pilas alcalinas 2 AA	100	Unidades	<ul style="list-style-type: none"> • Pilas 2AA. • Voltaje: 1.5 V. • Capacidad típica: 2550-3000 mAh. • Diámetro: 10.5mm. • Forma cilíndrica. Enviar fotos	

Ítem no.	Descripción de los bienes/servicios	Cantidad	Unidad de medida	Especificaciones Técnicas	Imagen de Referencia
6	Clips metal jumbo	100	Cajas	<ul style="list-style-type: none"> • Metal Inoxidable. • 50 mm. • Agarre de 30 /50 hojas • Caja 100/1. Enviar fotos	
7	Clips metal estándar	100	Cajas	<ul style="list-style-type: none"> • Metal Inoxidable. • 33 mm. • Agarre de 10 /25 hojas • Caja 100/1. Enviar fotos	
8	CD con su caratula 700mb	100	Unidades	<ul style="list-style-type: none"> • CD en blanco. • Con carátula plástica. • 700MB. • Duración 80 minutos. Enviar fotos	
9	Cinta adhesiva para empaque (anchas)	400	Unidades	<ul style="list-style-type: none"> • Cinta adhesiva de empaque (ancha). • 328 pies o 100 metros de largo. • 48 mm x 1.8 pulgadas de ancho. • Color transparente. • Sin olor. • Para sellar todo tipo de cajas. Enviar fotos	
10	Clip billetero 3/4" pulgadas Caja 12/1	60	Cajas	<ul style="list-style-type: none"> • Clip en acero inoxidable. • Tamaño 19mm pulgadas. • Color negro • Caja 12/1. Enviar fotos	
11	Clip billetero 2" pulgadas Caja 12/1	60	Cajas	<ul style="list-style-type: none"> • Clip en acero inoxidable. • Tamaño 2" pulgadas. • Color negro. • Caja 12/1. Enviar fotos	
12	Clip billetero 1" pulgada Caja 12/1	60	Cajas	<ul style="list-style-type: none"> • Clip en acero inoxidable. • Tamaño 1" pulgadas. • Color negro. • Caja 12/1. Enviar fotos	
13	Clip billetero 1 ¼" pulgadas Caja 12/1	60	Cajas	<ul style="list-style-type: none"> • Clip en acero inoxidable. • Tamaño 31mm. • Color negro. • Caja 12/1. Enviar fotos	

Ítem no.	Descripción de los bienes/servicios	Cantidad	Unidad de medida	Especificaciones Técnicas	Imagen de Referencia
14	Corrector tipo brocha	100	Unidades	<ul style="list-style-type: none"> • Corrector líquido. • Tipo brocha. • Tamaño botella 20 ml. • Secado rápido. • Color blanco. Enviar fotos	
15	Corrector tipo lápiz	100	Unidades	<ul style="list-style-type: none"> • Punta metálica micro calibrada. • Contenido: 7 ml. • Color blanco. • Secado rápido. • Control de líquido superior. • Con clip para portarla en el bolsillo. Enviar fotos	
16	Ega 4 oz.	24	Unidades	<ul style="list-style-type: none"> • Pegamento líquido (Ega). • 4 onzas (125grs). • No Tóxico. • Color liquido blanco. • Empaque Pote plástico con tapa de rosca. Enviar fotos	
17	Folders 8 ½ x 11	1,000	Cajas	<ul style="list-style-type: none"> • Material cartulina. • Resistente al doblado. • Pestañas para fácil identificación. • Color crema. • Tamaño 8 ½ x 11. • Gramaje: 195-202. • Presentación: Caja 100/1. Enviar muestra	
18	Broches para archivo 7 cm (ganchos)	200	Cajas	<ul style="list-style-type: none"> • Broches o ganchos para archivo de 7 cm. • Material lamina de acero. • Caja con 50 broches Enviar fotos	
19	Goma de borrar grafito	30	Unidades	<ul style="list-style-type: none"> • Forma de barra cuadrada. • No dañe la superficie del papel. • Buena calidad. Enviar fotos	
20	Caja de grapas de 6mm	200	Cajas	<ul style="list-style-type: none"> • Caja de grapas. • Contenido 26/6. • Cantidad 5000 pcs. • De 6mm. Enviar fotos	

Ítem no.	Descripción de los bienes/servicios	Cantidad	Unidad de medida	Especificaciones Técnicas	Imagen de Referencia
21	Cera para contar	150	Unidades	<ul style="list-style-type: none"> • Cera para contar. • Color transparente. • En crema. • No tóxico. • Antibacterial. • Peso 14 g (0.5 oz). Enviar fotos	
22	Saca grapa	100	Unidades	<ul style="list-style-type: none"> • Con mango de plástico ergonómico. • Contenido: una unidad por caja. Enviar fotos	
23	Grapadora negra de metal	100	Unidades	<ul style="list-style-type: none"> • Grapadora de metal. • Totalmente metálica. • Grapa hasta 20 hojas a la vez. • Sujeta tira de 210 grapas. • Color negro para grapas 24/6. Enviar fotos	
24	Libreta rayada 8 ½ x 11	72	Unidades	<ul style="list-style-type: none"> • Tamaño 8 ½ x 11. • Contenido 50 hojas. • Con margen izquierdo. • Rayada Color blanco. Enviar fotos	
25	Libreta rayada 5x8	72	Unidades	<ul style="list-style-type: none"> • Tamaño 5x8. • Contenido 50 hojas. • Con margen izquierdo. • Rayada. • Color blanco. Enviar fotos	
26	Libro récord de 300 páginas	10	Unidades	<ul style="list-style-type: none"> • Material Papel Bond rayado. • Cubierta rígida. • 300 páginas numeradas. • Páginas color blanco. • Dimensiones 8 x 2 x 11 in. Enviar fotos	
27	Libro récord de 500 páginas	10	Unidades	<ul style="list-style-type: none"> • Material Papel Bond rayado. • Cubierta rígida. • 500 páginas numeradas. • Páginas color blanco. • Dimensiones 8 x 2 x 11 in. Enviar fotos	
28	Cinta Adhesiva ¾	280	unidades	<ul style="list-style-type: none"> • Cinta adhesiva • Tamaño 19mm x 32.9 mm (3/4 pulgadas x 36 yardas). • Presentación caja de 1 unidad. 	

Ítem no.	Descripción de los bienes/servicios	Cantidad	Unidad de medida	Especificaciones Técnicas	Imagen de Referencia
				Enviar fotos	
29	Notas adhesivas 2x3 amarilla	200	Unidades	<ul style="list-style-type: none"> • Dimensión: 2x3. • Color amarillo. • Contenido: 100 hojas. Enviar fotos	
30	Notas adhesivas 3x3 amarilla	200	Unidades	<ul style="list-style-type: none"> • Dimensión: 2x3. • Color amarillo. • Contenido: 100 hojas. Enviar fotos	
31	Regla de 12" pulgadas	24	Unidades	<ul style="list-style-type: none"> • Dimensión: 12 pulgadas. • Plástica. • Color transparente. • Resistente. Enviar fotos	
32	Tijeras	100	Unidades	<ul style="list-style-type: none"> • Hojas fabricadas en acero inoxidable. • Filo dentado. • Mangos de polipropileno Diseño ergonómico. Enviar fotos	
33	Resaltadores fluorescentes	144	Unidades	<ul style="list-style-type: none"> • Resaltadores fluorescentes. • Tinta a base de agua. • Punta biselada. • No tóxico. • Secado rápido. • Tamaño de 10 a 13 cm de largo. • Cantidad y colores (36 amarillo, 36 rosado, 36 azul y 36 verde). Enviar fotos	
34	Post-it banderitas de diferentes colores	300	Unidades	<ul style="list-style-type: none"> • Banderitas por tira. • Colores diferentes. Enviar fotos	
35	Marcadores gruesos (negro y azul)	100	Unidades	<ul style="list-style-type: none"> • Marcador grueso. • Punta biselada. • Tinta permanente. • No tóxico. • Secado rápido. • Cantidad y colores (50 negro, 50 azul) Enviar fotos	

Ítem no.	Descripción de los bienes/servicios	Cantidad	Unidad de medida	Especificaciones Técnicas	Imagen de Referencia
36	Sobre manila 10x15	20,000	Unidades	<ul style="list-style-type: none"> • Sobre manila 10x15. • Cierre engomado. • Color manilo Enviar muestra	
37	Carpeta de tres (3) pulgadas 3 aros	12	Unidades	<ul style="list-style-type: none"> • Tamaño 3". • Capacidad aproximada 570 hojas. • Anillos 3. • Color blanco. Enviar fotos	
38	Papel térmico 3 1/8 x 150 pies (cono plástico)	2,500	Rollos	<ul style="list-style-type: none"> • Rollo de papel térmico • 3" 1/8 x 150 pies para impresoras térmicas. • Aprox. 55 metros de largo. • Cono de plástico. Enviar fotos	
39	Papel térmico 3 x 800 pies (cono plástico)	100	Rollos	<ul style="list-style-type: none"> • Rollo de papel térmico • 3"x 800 pies, para dispensador de ticket parqueos. • Aprox. 243 metros de largo. • Cono de plástico de 1 de circunferencia. Enviar muestra	
40	Papel bond 20 (8 1/2 x 11) caja 10/1.	320	Cajas	<ul style="list-style-type: none"> • Papel Bond 20". • Premium Blanco. • Tamaño 8 1/2 x 11 (21.59 x 27.94cm). • Alta blancura (100%). • Gramaje 75G/M2. • Extra Wrapper (envoltura control de humedad adicional). • Presentación: resma 500 hojas. • Empaque: caja de 10 resmas Enviar muestra indispensable	 
41	Papel bond 20 (8 1/2 x 14) caja 10/1	10	Cajas	<ul style="list-style-type: none"> • Papel Bond 20". • Premium Blanco. • Tamaño 8 1/2 x 14 (21.59 x 35.56cm). • Alta blancura (100%). • Gramaje 75G/M2. • Extra Wrapper (envoltura control de humedad adicional). • Presentación: resma 500 hojas. • Empaque: caja de 10 resmas 	 

Ítem no.	Descripción de los bienes/servicios	Cantidad	Unidad de medida	Especificaciones Técnicas	Imagen de Referencia
				Enviar muestra indispensable	
42	Papel bond 20 11 x 17	100	Unidades	<ul style="list-style-type: none"> • Papel Bond 20”. • Premium Blanco. • Tamaño 11 x 17. • Alta blancura (100%). • Gramaje 75G/M2. • Extra Wrapper (envoltura control de humedad adicional). • Presentación: resma 500 hojas. Enviar muestra	
43	Rollo de papel bond para plotter 24 pulg. X 150 m.	50	Rollos	<ul style="list-style-type: none"> • Rollo de papel bond para plotter 24 Pulgadas x 150 pies • 50 yardas Enviar muestra	
44	Felpa MICRO 0.5mm (Color Negro)	20	Cajas	<ul style="list-style-type: none"> • Punta 0.5mm • Tinta Color Negro. Enviar fotos	
45	Sobre manila 14x17	500	Unidades	<ul style="list-style-type: none"> • Sobre manila 14x17. • Cierre engomado. • Color manilo Enviar muestra	
46	Sobre de Cartas No.10 (Color Blanco)	1,000	Unidades	<ul style="list-style-type: none"> • Sobre de carta No.10”. • Color Blanco. Enviar muestra	

6. Entrega de muestras

Indispensable remitir muestras físicas exclusivamente para los siguientes ítems: **17,36,39,40,41,42,43,45,46** a fin de corroborar el cumplimiento de las especificaciones técnicas. La muestra será devuelta al finalizar el proceso.

Para el resto de los ítems ofertados se debe colocar una imagen de muestra en la ficha técnica.

6.1 Fecha y hora de entrega de muestras:

Las mismas serán recibidas **hasta las 4:00pm del martes 17 de febrero de 2026**, acompañada del Formulario de Presentación de Muestras (SNCC.F.056).

Lugar de entrega de muestra: Entregar en la recepción ubicado en el 2do, nivel del Departamento de tecnología del Registro Inmobiliario. ubicado en la Avenida Enrique Jiménez Moya, esquina Avenida Independencia, Centro de los

Héroes de Constanza, Maimón y Estero Hondo, Santo Domingo, Distrito Nacional.

6.2 Cronograma de actividades

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación en el portal e invitaciones a participar	Jueves 12 de febrero de 2026
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Viernes 13 de febrero de 2026
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Departamento de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas	Lunes 16 de febrero de 2026
5. Recepción de Ofertas vía correo electrónico	Hasta el martes 17 de febrero de 2026, hasta las 04:30 pm

7. Documentación a presentar para fines de evaluación

7.1 Documentación credencial

- a. **Registro de Proveedores del Estado (RPE)**, 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 **44120000 Suministro de oficina, 44110000 Accesorios de oficina y escritorio, 44121600 Suministros de escritorio, 44000000 Equipos de oficinas, accesorios y suministros, 14110000 Productos de papel, 26110000 Baterías y generadores y transmisión de energía cinética, 43000000 Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones** por lo que el oferente deberá tener esta actividad o afines.)
- 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.

7.2 Documentación técnica

d. **Oferta técnica:** debe incluir la descripción detallada y fotografías de muestra de los bienes cotizados.

e. **Carta compromiso de entrega** de los bienes ofertados, en un plazo no mayor a 10 días laborables.

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

7.3 Documentación económica

f. **Formulario de presentación de oferta económica.** El mismo debe ser presentado a nombre de Registro Inmobiliario (RNC: 424-00093-1) y estar debidamente firmado y sellado con la fecha en la cual se entrega la oferta.

Nota: Los bolígrafos se encuentran gravados con ITBIS.

8. 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 en el presente documento.

9. Condiciones de entrega

Los materiales deben ser entregados en el almacén de la sede principal del Registro Inmobiliario ubicada en la Avenida Enrique Jiménez Moya, esquina Independencia, Centro de los Héroes, Santo Domingo. En un plazo no mayor a 10 días hábiles, luego de emitida la orden de compra.

Previo a la entrega el proveedor adjudicado deberá notificar al Departamento de Almacén con antelación con la finalidad de que ellos puedan coordinar con los auditores para fines de recepción.

10. Procedimiento de selección

- El proceso de compra menor será llevado a cabo **por ítems**.
- El proveedor deberá ofrecer en su propuesta económica la cantidad total requerida.
- La adjudicación se hará a favor del oferente que cumpla con las especificaciones técnicas y presente 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. Condiciones de pago

La entidad contratante realizará un único pago contra presentación de factura una vez sea suscrita y emitida la recepción conforme de la misma.

La factura debe ser emitida con numero de comprobante gubernamental a nombre del Registro Inmobiliario, RNC: 424-00093-1, firmada y sellada.

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

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 14 de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.
- 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 deberán ser enviadas al **correo electrónico** comprasri@ri.gob.do / kmedina@ri.gob.do hasta el día **Martes 17 de febrero 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 / kmedina@ri.gob.do
- **Teléfono de oficina:** 809-533-1555, ext. 4046 /4030
- **Persona de contacto:** Kiancy Medina

