



REPÚBLICA DOMINICANA
**REGISTRO
INMOBILIARIO**

**TERMINOS DE REFERENCIAS PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL
CERTIFICADO DIGITAL SSL PARA EL PROGRAMA DE MEJORA Y
AMPLIACIÓN DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DEL REGISTRO
INMOBILIARIO**

Compra Simple

Proceso RI-CS-BS-2026-006

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Septiembre 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 del Certificado Digital SSL, para el programa de mejora y ampliación de la Plataforma Tecnológica Del Registro Inmobiliario**, 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

El objeto de esta contratación es el de disponer de la actualización del Certificado SSL, para la comunicación de la central HPBX y Teams de 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 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.
- 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 fondos para financiar el costo de la presente contratación provienen del presupuesto del Registro Inmobiliario por un monto total de RD\$ 22,000.00 pesos conforme al Certificado de Apropiación Presupuestaria marcado con el núm. de oficio TI-S-2026-142 correspondiente al 2026.

5. Descripción de los bienes / servicios a adquirir

Ítem no.	Cant.	Descripción	Especificaciones Técnicas
1	1	Servicio Profesional HPBX - para soporte en actualización Certificado Digital SSL	• Validar formato del archivo de certificado y la llave. • Conexión local al SBC, a través de un técnico in situ. • Conexión remota al SBC. • Backup de configuración SBC. • Pruebas de llamadas pre-cambio usuario Teams / HPBX. • Actualización del certificado y la llave. • Pruebas de llamadas post-cambio usuario Teams / HPBX. • Garantizar el correcto funcionamiento de la implementación técnica del certificado digital SSL (instalación y configuración) por un periodo de (12) meses, contados a partir de la entrega a satisfacción. Durante este periodo, deberá atender cualquier incidencia relacionada con la implementación realizada.
2	2	Servicios Profesionales IAAS - Actualización Certificado Digital SSL	

5.1 RESPONSABILIDADES DEL PROVEEDOR

- Ejecutar la contratación de conformidad con lo ofertado.
- Cumplir con los tiempos establecidos de entrega.
- Cumplir con las obligaciones estipuladas por ley respecto del personal provisto.
- La empresa adjudicada 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.

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 informáticos, 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. **Formulario de Experiencia de la Empresa** como contratista y anexos que demuestren experiencia en los últimos 3 años ofreciendo servicios similares a los requeridos, comprobado mediante por lo menos 2 certificaciones de recepción conforme de entidades contratantes.
- c. **Formulario de Experiencia Profesional del Personal técnico Propuesto con anexos** de certificado o experiencia demostrable en soluciones de voz sobre IP (VoIP).
- d. **Carta compromiso de entrega**, de los servicios ofertados en un plazo mínimo de 15 días calendario.

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

- 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 presente el menor precio**.

9. Condiciones de entrega

- **Lugar de entrega:** Los servicios podrán realizar sus actividades de forma remota y cuando sea estrictamente necesario in situ en la Sede Central del Registro Inmobiliario, Av. Independencia, esquina avenida Enrique Jiménez Moya en la ciudad de Santo Domingo de Guzmán.
- El Registro Inmobiliario habilitará espacio físico y equipamiento en sus oficinas para reuniones de trabajo y presentaciones de validación si fuese necesario. La empresa adjudicada deberá habilitar espacio físico y equipamiento para las operaciones que puedan realizarse de manera remota. **Si el servicio se presta a la presencialidad, viáticos por traslado y demás gastos del personal, deberán cubrirse por el adjudicado.**
- **Forma de entrega:** Los servicios deben ser entregados en un plazo mínimo de quince (15) días calendario, contados a partir de la emisión de la orden de compras.
- **Forma y tiempo de entrega:** la duración total del servicio es por un periodo de (12) meses a partir de la puesta en marcha. Durante este periodo el adjudicatario, deberá atender cualquier incidencia relacionada con la implementación realizada.

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 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	Martes 01 de septiembre de 2026
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Miércoles 02 de septiembre de 2026, hasta el 12:00 pm mediodía.
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Departamento de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas	Miércoles 02 de septiembre, hasta las 4.30 p.m.
4. Recepción de Ofertas vía correo electrónico	Hasta las 4:00 p.m. del jueves 03 de septiembre 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 jueves 03 de septiembre 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. 4030 y 4045.

Persona de contacto: Kiancy Medina