REPÚBLICA DOMINICANA
REGISTRO INMOBILIARIO

Términos de Referencia para la Adquisición de Equipos Informáticos para el Registro Inmobiliario, dirigido a Mipymes

Compra Menor
Proceso RI-CM-BS-2026-077

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Noviembre 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 Equipos Informáticos para el Registro Inmobiliario, dirigido a Mipymes,** 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 de la implementación del Registro Inmobiliario, se creó una 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 de compras de bienes y Contrataciones de obras y servicios 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

Adquirir los equipos informáticos necesarios para dar respuesta a los proyectos y necesidades de las operaciones diarias del Registro Inmobiliario. Con dicha adquisición buscamos cubrir los siguientes aspectos:

- Proveer equipos informáticos para cumplir con las metas institucionales establecidas para 2026.
- Responder a los requerimientos de las áreas operativas y administrativas del Registro Inmobiliario.
- Garantizar que los colaboradores de la institución dispongan de los componentes tecnológicos necesarios, para el cumplimiento de sus funciones.
- Mantener la continuidad al Plan Operativo Anual 2026 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 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 recursos para financiar el costo de la adquisición provienen del presupuesto 2026 del Registro Inmobiliario.

5. Descripción de los bienes a adquirir

Ítem núm.	Descripción de los bienes / servicios	Cantidad	Unidad de medida	Especificaciones Técnicas
1	**Computadora de Escritorio (Desktop)**	**8**	**Unidad**	**CPU de escritorio (Desktop)** • Equipo SFF OEM • Intel Core i7-14700va Gen **similar o superior** • Disco duro SSD NVME.2 512GB en adelante (2 ranuras expandibles) **similar o superior** (Espacio para HDD) • Memoria RAM DDR5 de 16GB DIMM (4 ranuras o slots compatibles hasta 128GB) **similar o superior** • 3 puertos para monitores (2 DisplayPort y 1 HDMI o la combinación de ambos) **NO VGA** • 1 puerto RJ45, 1 puerto entrada/salida audio, 9 USB tipo A (7 SuperSpeed), 1 USB tipo C (SuperSpeed) • Tarjeta inalámbrica Wi-Fi 6 **similar o superior** y Bluetooth® 5.3 **similar o superior** • Gráficos UHD (con puertos expandibles PCI-Express) • Lector óptico de CD-ROM y DVD-ROM • Windows 11 PRO **o superior** • **Teclado y mouse USB incluido:** • Componentes incluidos: Teclado y mouse • Tipo de teclado: Alfanumérico

				• Idioma del teclado: Español • Compatibilidad: Equipos con puerto USB • Instalación: Plug-and-play (no requiere controladores adicionales en la mayoría de los sistemas) • Color: Negro • Alimentación: A través del puerto USB Mínimo 1 año de garantía directa del fabricante en partes y servicios (***La garantía inicia a partir de la entrega del equipo***
2	**Monitor LCD/LED**	**26**	**Unidad**	**Monitor LCD/LED** • Flat panel (pantalla plana) de 22'' **similar o superior** (wide screen) con ajuste para posición vertical y horizontal • Resolución nativa 1920 x 1080 60Hz • Puertos HDMI y DisplayPort • Cables HDMI y/o DisplayPort incluidos • Aspect Ratio (relación de aspecto) 16:9 • Mínimo 1 año de garantía directa del fabricante en partes y servicios (***La garantía inicia a partir de la entrega del equipo***).

6. Documentación por presentar para fines de evaluación

6.1 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: **43210000 Equipo informático y accesorios, 43200000 Componentes para tecnología de la información, difusión o telecomunicaciones y accesorios, 43220000 Equipos o plataformas y accesorios de redes multimedia o de voz y** datos, entre otros rubros 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. Dicha

certificación no debe exceder los 30 días de vigencia al momento de ser remitida.

c. **Certificación original y actualizada emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS (Tesorería de la Seguridad Social)**, donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. Dicha certificación no debe exceder los 30 días de vigencia al momento de ser remitida.

d. **Certificación MIPYMES,** actualizada.

6.2 Documentación técnica

a) **Ficha técnica**: El proveedor debe presentar especificaciones técnicas del mismo de acorde al numeral 5 de este termino de referencia e incluir panfleto con imágenes informativas de los equipos a adquirir.
b) **Carta compromiso de entrega.** en un plazo no mayor a 21 días calendario luego de entregada la orden de compras.
c) **Certificación de garantía:** Todos los bienes requeridos deberán contar con el tiempo de garantía mínimo, especificado en cada ítem:

- **Ítem 1:** 1 año de garantía.
- **Ítem 2:** 1 año de garantía.

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

6.3 Documentación económica

a) **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.

7. 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.

8. Procedimiento de selección

- La adjudicación será realizada **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

Lugar de entrega: Los bienes y/o servicios deben ser entregados en la sede principal del Registro Inmobiliario ubicada en la Avenida Enrique Jiménez Moya, esquina Independencia, Distrito Nacional.

Tiempo y forma de entrega: Las entregas deben ejecutarse en su totalidad en un período no mayor a 21 días calendarios, contados a partir de la emisión de la orden de compras y notificación al adjudicatario.

Días de entrega: martes y jueves, en horario de 8:00 am a 12:00 pm y de 1:30 pm a 3:00 pm.

10. Condiciones de pago

- **La entidad contratante realizará un único pago** contra presentación de factura una vez sean recibidos los bienes/servicios objeto de la contratación.

- **El proveedor adjudicado** deberá ofrecer mínimo de **30 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.

11. Adjudicaciones posteriores (readjudicación)

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 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 evidencie dicha condición, conforme a la normativa vigente.

Si persistiera el empate o si ninguna de las ofertas cumple con alguno de los criterios de preferencia para el desempate, 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.

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:

- 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 15 de la Ley No. 47-25, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.
- 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.

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.

16.1 Cronograma de actividades.

Actividades	Período de ejecución
1. Publicación en el portal e invitaciones a participar.	Martes 03 de octubre de 2026
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados.	Miércoles 04 de octubre de 2026
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Departamento de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas.	Jueves 05 de octubre de 2026
4. Recepción de Ofertas vía correo electrónico.	Hasta las 4:30 pm del viernes 06 de octubre de 2026

17. Presentación de ofertas

Las ofertas deberán ser enviadas al correo electrónico /**comprasri@ri.gob.do** , hasta 4:30 pm del viernes 06 de octubre de 2026.

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:** **comprasri@ri.gob.do** / **lvinicio@ri.gob.do**
- **Teléfono de oficina:** 809-533-1555, ext. 4009.
- **Persona de contacto-** Luz Maria Vinicio