REPÚBLICA DOMINICANA
REGISTRO INMOBILIARIO

Términos de referencia para el Suministro Mobiliario Distintos Órganos Del Registro Inmobiliario

Compra Menor
Proceso RI-CM-BS-2026-081

Santo Domingo de Guzmán, 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 "**el Suministro Mobiliario Distintos Órganos Del 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 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

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 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 2026.

5. IDIOMA

El idioma oficial del presente proceso es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el oferente y el Comité de Compras y Contrataciones deberán ser presentados en este idioma. De encontrarse en idioma distinto, el Registro Inmobiliario se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

6. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación en el portal e invitaciones a participar.	viernes 13 de noviembre de 2026
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados.	lunes 16 de noviembre de 2026
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Departamento de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas.	martes 17 de noviembre de 2026
4. Recepción de muestras	Hasta las 4:00 pm del miércoles 18 de noviembre de 2026
5. Recepción de Ofertas vía correo electrónico.	**Hasta las 4:30 pm del miércoles 18 de noviembre de 2026**

7. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A ADQUIRIR

Ítems	Descripción de los bienes/ servicios	Cantidad	Unidad de medida	Especificaciones Técnicas	Imágenes de Referencia
1	**SILLA DE VISITA EN PLASTICO POLIPROPILENO, C/AZUL**	**2**	**unidad**	Silla de visita en plástico Polipropileno para comedor, con deslizadores y dispositivo de enlace apilable mínimo 30 sillas, patín, pata en forma de u preferiblemente c/azul. **Acabados:** Estructura de Plástico Polipropileno.	
2	**SILLA DE VISITA EN NEGRO**	**3**	**unidad**	Silla de visita tapizado en pielina color negro, estructura metal color negro. capacidad de carga mínima de 120kg. **Acabados:** Estructura de metal color negro, tapizado en pielina o PU. NO VINIL. Color negro.	

3	**SILLON EJECUTIVO EN MALLA COLOR NEGRO**	**3**	**unidad**	Soportes ergonómicos; respaldo alto y reclinable; con soporte lumbar; tapizado en malla, asiento tapizado en tela sistema neumático (altura ajustable); con brazos ajustables; base en metal color negro, con 5 ruedas. **Acabados**: Tapizado en maya color negro.	
4	**SILLON EJECUTIVO DE VISITA EN MAYA COLOR NEGRO**	**7**	**unidad**	Respaldo mediano; con brazos fijos; base fija; a juego con sillones ejecutivos. **Acabados:** Tapizado en maya color negro.	
5	**SILLÓN EJECUTIVO RESPALDO ALTO EN PIELINA COLOR NEGRO**	**3**	**unidad**	Soportes ergonómicos; respaldo alto y reclinable; sistema neumático (altura ajustable) con brazos; base cromada con 5 ruedas. **Acabados:** Tapizado negro en pielina o PU. **NO VINIL**.	
6	**SILLÓN EJECUTIVO DE VISITA PIELINA COLOR NEGRO**	**8**	**unidad**	Respaldo mediano; con brazos fijos; base fija cromada; a juego con sillones ejecutivos. **Acabados:** Tapizado negro en pielina o PU. **NO VINIL**.	

7	**SILLA OPERATIVA CON BRAZOS MAYA DE CALIDAD COLOR NEGRO**	**23**	**unidad**	Soportes ergonómicos; respaldo mediano y reclinable; con soporte lumbar; en maya, asiento en tela, sistema neumático (altura ajustable); con brazos ajustables; base con 5 ruedas, color negro. **Acabados:** Tapizado en malla de Respaldo en malla transpirable de alta. Asiento en tela contratamiento anti. manchas color negro resistencia con **5 años mínimo de garantía. Color negro.**	
8	**SILLÓN ORTOPEDICO, SEMI EJECUTIVO RESPALDO MEDIO COLOR NEGRO**	**8**	**unidad**	Soportes lumbares, ajustable en altura 6-10, Profundidad 1.5-2¨ Sistema neumático o de trinquete. Air Lumbar Schukra en gama alta. Syncro-Tilt con ratio 2:1 o 3: 1. Bloqueo en 5 posiciones mínimo. Perrilla de tensión para peso 110-300lbs. Espuma moldeada alta densidad 3.0lb/ft3+, grosor 34¨. Base en metal con acabado negro. Slider 2.53¨ profundidad. Borde cascada (altura ajustable) con brazos; base en metal c/negro con 5 ruedas. Piston de clase 3 o 4. **Acabados:** Tapicería: Respaldo en malla transpirable de alta resistencia. Para ventilación. Asiento en tela contratamiento anti. manchas color negro. **Entregar muestra física.**	
9	**MESA DE CENTRO CON TOPE DE CRISTAL TRANSPARENTE Y BASE EN ACERO COLOR NEGRO**	**1**	**Unidad**	Mesa de centro con tope de cristal transparente. Base color negro. **Acabados:** Tope de cristal transparente, estructura base en color negro. **A=48” ó 1.20 P=24” ó 0.60**	

INFORMACIÓN IMPORTANTE DE LOS MOBILIARIOS A ADQUIRIR

a. Las imágenes presentadas en este pliego son de carácter ilustrativo, por lo que no constituyen ninguna preferencia por parte del Registro Inmobiliario. Lo importante es que se cumplan con las características y condiciones propuestas.

b. Los oferentes deberán contemplar el servicio de transporte e instalación como parte del costo del bien ofertado. por lo que la oferta económica debe considerar un costo de transporte para (Sede Central del Distrito Nacional).

c. Las sillas ejecutivas en pielina y las sillas de visitas en pielina, deben ser del mismo modelo

d. Deberá remitir junto a sus propuestas, las especificaciones técnicas del mobiliario propuesto, junto a las imágenes correspondientes.

e. Garantía mínima para la, sillerías, mesa de centro, deberá ser igual o mayor a 5 años.

f. Hasta la aceptación final de los mobiliarios por parte del contratante, éste se hallará bajo el cuidado y responsabilidad del contratista, quién tomará todas las precauciones necesarias contra cualesquier daños y perjuicios al mismo por la acción de los elementos, o causados por otra razón cualquiera.

8. ENTREGA DE MUESTRA (SUBSANABLE)

Como parte del presente procedimiento de compras, el oferente deberá depositar muestra de la terminación físicas del **ítem #8** a fin de verificar que los materiales cumplan con las especificaciones técnicas requeridas.

Entrega de muestras: Hasta las 4:00 p. m. del miércoles 18 de noviembre de 2026. Deberán entregarse en el Departamento de Almacén, acompañadas del formulario de entrega de muestras debidamente completado.

La muestra será subsanable únicamente cuando el oferente no la haya presentado durante la etapa de recepción de ofertas, en cuyo caso será requerida durante la etapa de subsanación.

9. DOCUMENTACIÓN POR PRESENTAR PARA FINES DE EVALUACIÓN

9.1 Documentación de 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: Segmento: **56000000 muebles, mobiliario y decorativo**, **56101519- mesa**, **56110000 muebles comerciales e industriales, 56112103- sillas para visitantes**, **56112104 – sillas para ejecutivos,** o a fines.

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 (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.

8.1 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

a. **Ficha técnica:** debe incluir la descripción detallada de los bienes cotizados conforme.
b. **Al menos dos (2) certificaciones de recepción conforme** en objetos similares a la presente contratación, de los últimos 5 años.
c. **Carta compromiso:** de entrega de los bienes ofertados en el plazo no mayor de (10 a 14) semana.
d. **Carta garantía:** mínimas para las sillerías, mesa de centro, deberá ser igual o mayor a 5 años.
e. **Presentar Garantía del Fabricante.**

8.2 VISITA TECNICA A OFERENTES

La unidad contratante podrá visitar a los oferentes durante el periodo de evaluación de ofertas, a fin de constatar de forma física lo presentando por los oferentes en sus ofertas técnicas, en caso de ser necesario, en dicha visita se levantará un informe fotográfico que incluirá los ítems a evaluar, si en dichas visitas surgiere preguntas les serán remitidas a los fines de emitir las respuestas correspondientes.

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

8.3 DOCUMENTACIÓN ECONÓMICA

f. **Cotización:** Debe presentarse en pesos dominicanos (RD$), a nombre del Registro Inmobiliario (RNC: 424-00093-1) y firmada y sellada con la fecha de entrega de la oferta.

10. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad **CUMPLE/NO CUMPLE** según las especificaciones técnicas de los mismos y los documentos solicitados en el numeral anterior.

11. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

- La adjudicación será realizada por **ítems.**

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

12. CONDICIONES DE ENTREGA

- **Lugares de entrega**: Los Mobiliario correspondiente, serán entregada en la sede Principal 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 de Guzmán, Distrito Nacional.

a. **Forma y tiempo de entrega**: Los servicios contratados deberán ser entregados, en un plazo no mayor de (10 a 14) semanas, luego de remitir la orden de compra.

- **Días de entrega**: martes y jueves, en horario de 9:00am a 12:00pm y de 1:30pm a 3:00pm.

13. CONDICIONES DE PAGO

- **El proveedor** adjudicado podrá desistir del 20% y realizar la entrega del 100% de los bienes. En este caso, el pago se realizará, posterior a la entrega de los activos adjudicados.
- **Las facturas** deben ser emitidas 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 remisión de la factura y recepción conforme al área requirente del servicio.

14. 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.

15. 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:

- que este registrado como MIPYMES y/o MIPYMES MUJER, para lo cual deberá entregar Certificación de MIPYMES de parte del Ministerio de Industria, Comercio y MIPYMES;

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.

16. 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.

17. 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.

18. 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.

19. 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.

20. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas deberán ser enviadas al correo electrónico comprasri@ri.gob.do **hasta 4:30 pm del miércoles 18 de noviembre del 2026**.

21. 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. 4009/4030.