

Términos de referencia para la adquisición de etiquetas y cartulinas para el Archivo Central del Registro Inmobiliario

Compra menor

Proceso RI-CM-BS-2021-005

Santo Domingo, Distrito Nacional República Dominicana

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 etiquetas y cartulinas para el Archivo Central del Registro Inmobiliario", bajo la modalidad de Compra Menor.

1. Objeto de la contratación

Adquirir etiquetas y cartulinas para realizar las actividades propias del área del Proyecto del Archivo Central del Registro Inmobiliario.

2. Normas aplicables

El procedimiento será regido por los presentes términos de referencia y el Reglamento de Compras del Poder Judicial aprobado mediante Resolución no. 007, de fecha 16 de julio de 2019, así como las siguientes normativas:

- Ley no. 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.

3. Fuente de recursos

Los recursos para financiar el costo de la contratación provienen de los fondos del Registro Inmobiliario correspondiente al año 2021.

4. Descripción de los bienes a adquirir

Ítem no./ Descripción	Cantidad	Especificaciones técnicas
		-Medida: 2.0"W x 1.0"L.
		- 2,000 etiquetas por rollo.
Ítem 1. Etiquetas térmicas	30 rollos	-Material: térmico directo.
		-Color: Blanca.
		-Para impresora marca Zebra modelo
		LP2824.
		-Medida: 4"W x 0.5"L.
		-10,016 etiquetas por rollo.
Ítem 2. Etiquetas para folders para	21 rollos	-Material: sintético/ polipropileno.
signaturación		-Color: Blanca.
		-Para impresora marca Zebra modelo
		ZM400.
		-Medida: 11x17.
Ítem 3. Cartulinas opalinas	1,500	-Material: opalina.
	unidades	-Color: Blanca.

5. Entrega de muestras

Para calificar en la participación de este proceso se debe traer **una muestra** de las <u>etiquetas</u> para su verificación.

- -Fecha de entrega: miércoles 21 de abril.
- **-Lugar de entrega:** dirigirse a la Gerencia Administrativa ubicada en el primer piso del Registro Inmobiliario ubicado en la Avenida Enrique Jiménez Moya, esquina Independencia, Santo Domingo.

Nota importante: a parte de la muestra traer un **conduce** como constancia de la entrega.

6. Documentación a presentar para fines de evaluación

- **a.** 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.
- **b.** Ficha técnica que incluya la descripción detallada de los bienes cotizados.
- **c.** Registro de Proveedores del Estado (RPE), el mismo deberá de estar actualizado.

- **d.** 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 debe exceder los 30 días de vigencia al momento de ser remitida.
- e. 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 debe exceder los 30 días de vigencia al momento de ser remitida.
- **f.** Formulario de recepción y firma de Código de Ética del Poder Judicial (formulario y código de ética anexos).

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 en el acápite anterior.

8. Procedimiento de selección

- El proceso de compra menor será llevado a cabo por ítem.
- Los proveedores podrán participar en tantos ítems como así lo consideren.
- La adjudicación se hará en base a calidad/precio, donde se elegirá al proveedor cuya oferta tenga el menor precio siempre y cuando cumpla con las especificaciones técnicas solicitadas.

9. Condiciones de entrega

Ítem no./ Descripción	Plazo de	Lugar de entrega
	entrega	
Ítem 1. Etiquetas térmicas	No más	
	de 21 días	Sede principal del Registro Inmobiliario
	laborables	ubicada en la Avenida Enrique Jiménez
Ítem 2. Etiquetas para folders para	No más	Moya, esquina Independencia, Santo
signaturación	de 21 días	Domingo.
	laborables	
Ítem 3. Cartulinas opalinas	5 días	
	laborables	

10. Condiciones de pago

La entidad contratante realizará un único pago contra presentación de factura una vez recibidos los bienes objeto de la compra.

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

11. Presentación de ofertas

Las ofertas deberán ser enviadas al **correo electrónico** <u>ragomez@ji.gob.do</u> hasta el día <u>jueves 22 de abril 2021</u>.

12. 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 ContratacionesCorreo electrónico: ragomez@ji.gob.do

Teléfono de oficina: 809-533-1555, ext. 4009

- **Persona de contacto:** Raysa Gómez