

**REGISTRO INMOBILIARIO**



**PODER JUDICIAL • REPUBLICA DOMINICANA**

**“Términos de referencia para adquisición de rollos de etiquetas y cintas de transferencia térmica, para los distintos órganos de Registro de Títulos y Mensuras Catastrales”**

**Compra menor**

**Proceso RI-CM-BS-2021-022**

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
**Julio 2021**

## **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 rollos de etiquetas y cintas de transferencia térmica, para los distintos órganos de Registro de Títulos y Mensuras Catastrales 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 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. 007-2019 del 16 de julio de 2019 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. Objetos de la contratación**

- Dotar a la Unidad de Revisión, de la Dirección Nacional de Mensuras Catastrales, de los materiales que utiliza el equipo que imprime las designaciones posicionales que se colocan en los planos aprobados de los expedientes que se tramitan a través del sistema SIGAM.
- Proveer a los distintos órganos de Registro de Títulos y Mensuras Catastrales, etiquetas adhesivas para la identificación de documentos en los sistemas SIGAR Y SURE.

### **3. 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.

#### 4. Fuente de recursos

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

#### 5. Descripción de los bienes a adquirir

Lote 1- Adquisición de rollos de etiquetas y cintas de transferencia térmica					
Ítem no.	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Especificaciones técnicas	Imagen de referencia
1	Etiquetas para signaturación de planos aprobados	9	Rollo	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Material:</b> Etiqueta de polipropileno mate de transferencia térmica, con adhesivo acrílico permanente</li> <li>● <b>Color:</b> Blanco</li> <li>● <b>Medidas:</b> 4"W x 0.5"L.</li> <li>● <b>Cantidad por rollo:</b> 10,016 etiquetas por rollo</li> <li>● <b>Línea de producto:</b> Zebra PolyPro 4000T Thermal Transfer Labels</li> </ul> Para impresora marca Zebra modelo ZM400.	
2	Cintas de transferencia térmica	12	Rollo	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Material:</b> Resina</li> <li>● <b>Color:</b> Negro</li> <li>● <b>Medidas:</b> 110mm x 450mts.</li> <li>● <b>Línea de producto:</b> 5095 Performance Resin Ribbon</li> </ul> Para impresora marca Zebra modelo ZM400	

Lote 2-Adquisición de etiquetas de documentos					
Ítem no.	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Especificaciones técnicas	Imagen de referencia
3	Etiquetas de documentos	650	Rollo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Cantidad de etiquetas por rollo:</b> 1,000 etiquetas, sin repetición ni separador.</li> <li>• <b>Tipo de papel:</b> Papel térmico, fuente EAN 128 (Code Set C)</li> <li>• <b>Densidad:</b> 5 ml</li> <li>• <b>Tamaño:</b> 1.5"x0.6"</li> </ul> <p><b>Nota:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La numeración por rollo será indicada al oferente adjudicado</li> <li>2. La etiqueta deberá tener barra lateral izquierda</li> </ol>	
4	Etiquetas de documentos	10	Rollo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Cantidad de etiquetas por rollo:</b> 5,000 etiquetas, sin repetición ni separador.</li> <li>• <b>Tipo de papel:</b> Papel térmico, fuente EAN 128 (Code Set C)</li> <li>• <b>Densidad:</b> 5 ml</li> <li>• <b>Tamaño:</b> 1.5"x0.6"</li> </ul> <p><b>Nota:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La numeración por rollo será indicada al oferente adjudicado</li> <li>2. La etiqueta deberá tener 8 dígitos, sin datos oculto y sin barra lateral.</li> </ol>	

**Notas importantes:**

- Las imágenes exhibidas como parte de las especificaciones técnicas son como referencia, de manera que no representan ningún tipo de favoritismo con alguna marca o modelo en específico. Sin embargo, se requieren productos de alta calidad y durabilidad para su uso.
- El bien entregado deberá coincidir con el ítem ofertado en la ficha técnica y con la imagen entregada.
- En el caso de las etiquetas de documentos; al momento de escanear los códigos de barras, debe arrojar justamente el mismo serial que se visualiza físicamente en la etiqueta, por lo que no debe poseer ningún tipo de dígito oculto.

## 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: **debe incluir la descripción detallada de los bienes cotizados y fotografías de muestra.**

**IMPORTANTE: La ficha técnica debe incluirse como un documento independiente de la cotización, por lo que, deberán incluir fotografía del bien cotizado.**

- 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). Si ya lo ha firmado antes para otro proceso de compras, favor obviar este documento.

## 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 lote.
- 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

Los bienes deben ser entregados en su totalidad de la siguiente manera:

Lote	Ítem	Tiempo de entrega
1	1	No mayor a 21 días laborables, contando a partir de la fecha de emisión de la orden de compra.
	2	
2	3	No mayor a 10 días, contando a partir de la fecha de emisión de la orden de compra.
	4	

**Lugar de entrega:** Almacén de la sede principal del Registro Inmobiliario Av. Independencia, esq. Av. Enrique Jiménez Moya, Centro de los Héroes de Constanza, Maimón y Estero Hondo, Santo Domingo.

## 10. Condiciones de pago

La entidad contratante realizará un único pago, luego de recibida la factura y recepción conforme de 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 y de los bienes adjudicados.

## 11. Presentación de ofertas

Las ofertas deberán ser enviadas al correo electrónico **dabreud@ji.gob.do** hasta el día **jueves 08 de julio de 2021**.

## 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 Contrataciones.
- **Correo electrónico:** dabreud@ji.gob.do.
- **Teléfono de oficina:** 809-533-1555, ext. 4045.
- **Persona de contacto:** Daybelis Abreu