



Términos de referencia para la adquisición de tóneres para las impresoras de las distintas localidades del Registro Inmobiliario

Compra Menor

Proceso RI-CM-BS-2022-085

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Agosto 2022

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 tóneres para las impresoras de las distintas localidades 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. Objeto de la contratación

Dotar a las dependencias operativas del Registro Inmobiliario de los tóneres, para la impresión de documentos.

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 núm. 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.
- Código de Ética del Poder Judicial.

4. Fuente de recursos

Los recursos para financiar el costo de la adquisición, provienen del presupuesto del Registro Inmobiliario correspondiente al año 2022.

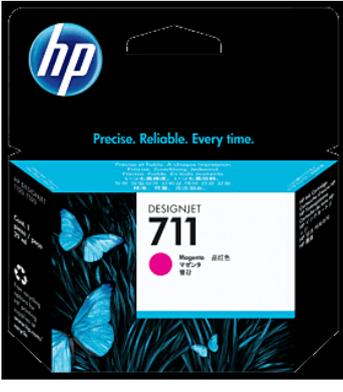
5. Descripción de los bienes a adquirir

Ítem no.	Descripción	Cantidad	Especificaciones técnicas	Imagen de referencia
1	Tóner 255A Negro (Genérico).	12 unidades	<ul style="list-style-type: none"> • Tóner para impresora HP LaserJet. • Tipo de tóner: Genérico. • Referencia y/o Equipos Compatibles: HP LaserJet Pro Laser Jet P3010, 3011, 3015, 3016, LaserJet Enterprise 500, M521, M525 y M527. • Rendimiento de la página: 6,000 impresiones. • Color de Impresión: Negro. <p>Nota: Enviar imagen de muestra de la caja.</p>	
2	Toner HP 287XC (CF287XC) Black original LaserJet toner cartridge.	95 unidades	<ul style="list-style-type: none"> • Tóner HP 87XC (CF287XC). • Tipo de tóner: Original. • Garantía: Carta compromiso de garantía libre de defectos de fabricación y mano de obra. • Certificación de proveedor autorizado. • Referencia: para impresora LaserJet, M506 serie, M527 serie y M501N. • Rendimiento de la página: 18,000 impresiones. • Color de Impresión: Negro. <p>Nota: Enviar imagen de muestra de la caja.</p>	
3	Tóner HP 83XC (CF283XC) Black original LaserJet cartridge.	6 unidades	<ul style="list-style-type: none"> • Tóner HP 83XC (CF283XC). • Tipo de tóner: Original. • Garantía: Carta compromiso de garantía libre de defectos de fabricación y mano de obra. • Certificación de proveedor autorizado. • Referencia: para impresora HP LaserJet Enterprise M201, M225. • Rendimiento de la página: 2,200 impresiones. • Color de Impresión: Negro. <p>Nota: Enviar imagen de muestra de la caja.</p>	

4	Toner HP 80A (CF280A) Black original LaserJet cartridge.	2 unidades	<ul style="list-style-type: none"> • Tóner HP 80A (CF280A). • Tipo de tóner: Original. • Garantía: Carta compromiso de garantía libre de defectos de fabricación y mano de obra. • Certificación de proveedor autorizado. • Referencia: para impresora HP LaserJet Pro 400 M401. • Rendimiento de la página: 2,560 impresiones. • Color de Impresión: Negro. <p>Nota: Enviar imagen de muestra de la caja.</p>	
5	Toner Xerox 3610 original high capacity (106R02723).	10 unidades	<ul style="list-style-type: none"> • Tóner Xerox 3610. • Tipo de tóner: Original. • Alta capacidad • Garantía: Carta compromiso de garantía libre de defectos de fabricación y mano de obra. • Certificación de proveedor autorizado. • Referencia: para impresora Phaser 3610/workcentre 3615. • Rendimiento de la página: 14,100 impresiones. • Color de Impresión: Negro. <p>Nota: Enviar imagen de muestra de la caja.</p>	
6	Toner HP 81A (CF281A) Black original LaserJet cartridge.	90 unidades	<ul style="list-style-type: none"> • Tóner HP 81A (CF281A). • Tipo de tóner: Original. • Garantía: Carta compromiso de garantía libre de defectos de fabricación y mano de obra. • Certificación de proveedor autorizado. • Referencia: para impresora HP LaserJet Enterprise M604, M506. • Rendimiento de la página: 10,500 impresiones. • Color de Impresión: Negro. <p>Nota: Enviar imagen de muestra de la caja.</p>	

7	Cartucho de tinta HP 954 XL Negro.	5 unidades	<ul style="list-style-type: none"> • Cartuchos de tinta HP 954XL. • Tipo de tóner: Original. • Garantía: Carta compromiso de garantía libre de defectos de fabricación y mano de obra. • Certificación de proveedor autorizado. • Referencia: para impresora OfficeJet Pro 8210/8710/8720/8730. • Rendimiento de la página: 2,000 impresiones. • Color de Impresión: Negro. <p>Nota: Enviar imagen de muestra de la caja.</p>	
8	Cartucho de tinta HP 954 XL Amarillo.	5 unidades	<ul style="list-style-type: none"> • Cartuchos de tinta HP 954XL. • Tipo de tóner: Original. • Garantía: Carta compromiso de garantía libre de defectos de fabricación y mano de obra. • Certificación de proveedor autorizado. • Referencia: para impresora OfficeJet Pro 8210/8710/8720/8730. • Rendimiento de la página: 2,000 impresiones. • Color de Impresión: Amarillo. <p>Nota: Enviar imagen de muestra de la caja.</p>	
9	Cartucho de tinta HP 954 XL Magenta.	5 unidades	<ul style="list-style-type: none"> • Cartuchos de tinta HP 954XL. • Tipo de tóner: Original. • Garantía: Carta compromiso de garantía libre de defectos de fabricación y mano de obra. • Certificación de proveedor autorizado. • Referencia: para impresora OfficeJet Pro 8210/8710/8720/8730. • Rendimiento de la página: 2,000 impresiones. • Color de Impresión: Magenta. <p>Nota: Enviar imagen de muestra de la caja.</p>	

10	Cartucho de tinta HP 954 XL Cyan.	5 unidades	<ul style="list-style-type: none"> • Cartuchos de tinta HP 954XL. • Tipo de tóner: Original. • Garantía: Carta compromiso de garantía libre de defectos de fabricación y mano de obra. • Certificación de proveedor autorizado. • Referencia: para impresora OfficeJet Pro 8210/8710/8720/8730. • Rendimiento de la página: 2,000 impresiones. • Color de Impresión: Cyan. <p>Nota: Enviar imagen de muestra de la caja.</p>	
11	Cartucho de Tinta HP Design Jet 711 Negro 80 ml.	12 unidades	<ul style="list-style-type: none"> • Cartuchos de tinta HP DesignJet 711. • Tipo de cartucho: Original. • Garantía: Carta compromiso de garantía libre de defectos de fabricación y mano de obra. • Certificación de proveedor autorizado. • Referencia: cartucho de tinta para plotter, compatible para impresora HP 24" Design Jet T120, 24" HP y Design Jet T520, 36" HP. • Volumen Cartucho: 80 ml. • Color de Impresión: Negro. <p>Nota: Enviar imagen de muestra de la caja.</p>	
12	Cartucho de Tinta HP Design Jet 711 Cyan 29 ml.	3 unidades	<ul style="list-style-type: none"> • Cartuchos de tinta HP DesignJet 711. • Tipo de cartucho: Original. • Garantía: Carta compromiso de garantía libre de defectos de fabricación y mano de obra. • Certificación de proveedor autorizado. • Referencia: cartucho de tinta para plotter, compatible para impresora HP 24" Design Jet T120, 24" HP y Design Jet T520, 36" HP. • Volumen Cartucho: 29 ml. • Color de Impresión: Cyan. <p>Nota: Enviar imagen de muestra de la caja.</p>	

13	Cartucho de Tinta HP Design Jet 711 Yellow 29 ml.	3 unidades	<ul style="list-style-type: none"> • Cartuchos de tinta HP DesignJet 711. • Tipo de cartucho: Original. • Garantía: Carta compromiso de garantía libre de defectos de fabricación y mano de obra. • Certificación de proveedor autorizado. • Referencia: cartucho de tinta para plotter, compatible para impresora HP 24" Design Jet T120, 24" HP y Design Jet T520, 36" HP. • Volumen Cartucho: 29 ml. • Color de Impresión: Yellow. <p>Nota: Enviar imagen de muestra de la caja.</p>	
14	Cartucho de Tinta HP Design Jet 711 Magenta 29 ml.	3 unidades	<ul style="list-style-type: none"> • Cartuchos de tinta HP DesignJet 711. • Tipo de cartucho: Original. • Garantía: Carta compromiso de garantía libre de defectos de fabricación y mano de obra. • Certificación de proveedor autorizado. • Referencia: cartucho de tinta para plotter, compatible para impresora HP 24" Design Jet T120, 24" HP y Design Jet T520, 36" HP. • Volumen Cartucho: 29 ml. • Color de Impresión: Magenta. <p>Nota: Enviar imagen de muestra de la caja.</p>	

6. Documentación a presentar para fines de evaluación

6.1 Documentación credencial

- a. **Registro de Proveedores del Estado (RPE)**, el mismo deberá de estar actualizado.
- 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 debe exceder los 30 días de vigencia al momento de ser remitida.
- 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 debe exceder los 30 días de vigencia al momento de ser remitida.

6.2 Documentación técnica

d. Oferta técnica

- ✓ **Ficha técnica:** conforme a las especificaciones técnicas suministradas en el numeral 5 debe incluir la descripción detallada de los bienes y servicios e incluir imágenes. con imágenes ilustrativa a adquirir.

IMPORTANTE: La ficha técnica debe incluirse como un documento independiente de la cotización, por lo que, deberán incluir fotografía del bien cotizado y la cantidad total de los ítems ofertado y dicho documento debe ser firmado y sellado por su institución.

- ✓ **Certificación de distribuidor autorizado.** Que evidencie que esta autorizado para la distribución y venta de los consumibles cotizados en este proceso.
- ✓ **Carta compromiso de entrega** de los bienes/servicios ofertados, en un plazo no mayor a 20 días laborables luego de emitida la orden de compra.

6.3 Documentación económica

- e. **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.

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 numeral anterior.

8. Procedimiento de selección

- La adjudicación será realizada **por ítems**.
- Los oferentes deben ofrecer **la cantidad total** solicitada en el ítem de su participación.
- 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 deben ser entregados en la Sede Principal del Registro Inmobiliario ubicado en la Avenida Enrique Jimenez Moya, esquina Avenida Independencia, Santo Domingo.
- **Tiempo de entrega:** Los bienes deben ser entregados en un plazo no mayor a veinte a **(20) días laborables**, una vez emitida la orden de compra.
- **Forma de entrega:** Los bienes/servicios ofertados, deben ser entregados de manera parcial mediante conduce o en una entrega única con su factura.

10. Condiciones de pago

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

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

11. Presentación de ofertas

Las ofertas deberán ser enviadas al **correo electrónico** lewcastillo@ri.gob.do hasta el día **Martes 23 de agosto de 2022.**

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:** lewcastillo@ri.gob.do.
- **Teléfono de oficina:** 809-533-1555, ext. 4031.
- **Persona de contacto:** Lewyn Castillo.