



REPÚBLICA DOMINICANA  
**REGISTRO  
INMOBILIARIO**

**Términos de referencia para la adquisición de cajas tipo maletín  
para el Departamento de Archivo del Registro Inmobiliario**

**Compra menor**

**Proceso RI-CM-BS-2023-007**

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
**Enero 2023**

## **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 cajas tipo maletín para el Departamento de Archivo 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**

Adquirir cajas tipo maletín para el encajado de los expedientes del departamento de Archivo del Registro Inmobiliario.

### **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.
- Código de ética del Poder Judicial.

#### 4. Fuente de recursos

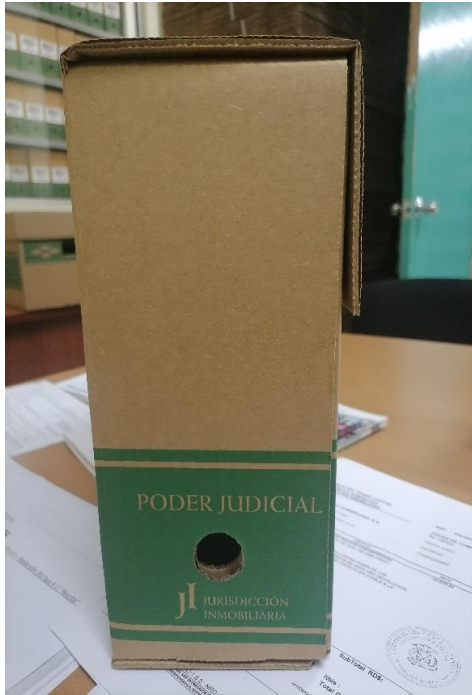
Los recursos para financiar el costo de la adquisición, provienen de los fondos del Registro Inmobiliario correspondiente al año 2023.

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

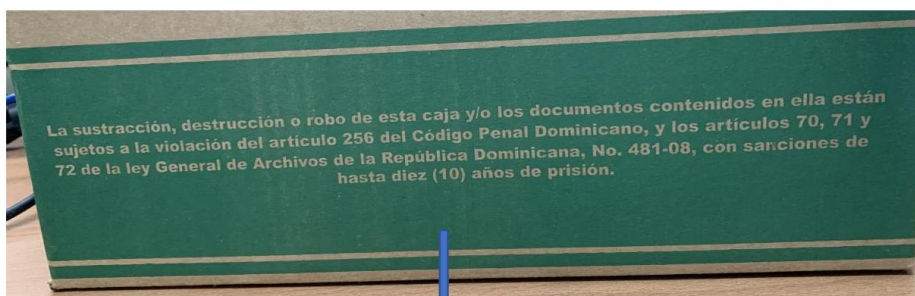
Ítem	Cantidad	Unidad de medida	Descripción	Especificaciones técnicas																
1	7,000	Unidad	Cajas tipo maletín	<p><b>-Dimensiones: 375 x 111 x 259</b> <b>-Material: Test 150 SWC Kraft</b> <b>-Color letras:</b></p> <table border="1"><thead><tr><th colspan="4">Código para colores</th></tr></thead><tbody><tr><td>Matiz</td><td>98</td><td>Rojo</td><td>01</td></tr><tr><td>Sat.</td><td>236</td><td>Verde</td><td>126</td></tr><tr><td>Lum.</td><td>60</td><td>Azul</td><td>57</td></tr></tbody></table> <p><b>-Tipo de letras: ver debajo</b> <b>-Medidas: Ver especificaciones de medidas en documento adjunto.</b></p>	Código para colores				Matiz	98	Rojo	01	Sat.	236	Verde	126	Lum.	60	Azul	57
Código para colores																				
Matiz	98	Rojo	01																	
Sat.	236	Verde	126																	
Lum.	60	Azul	57																	

#### 6. Imágenes de referencia



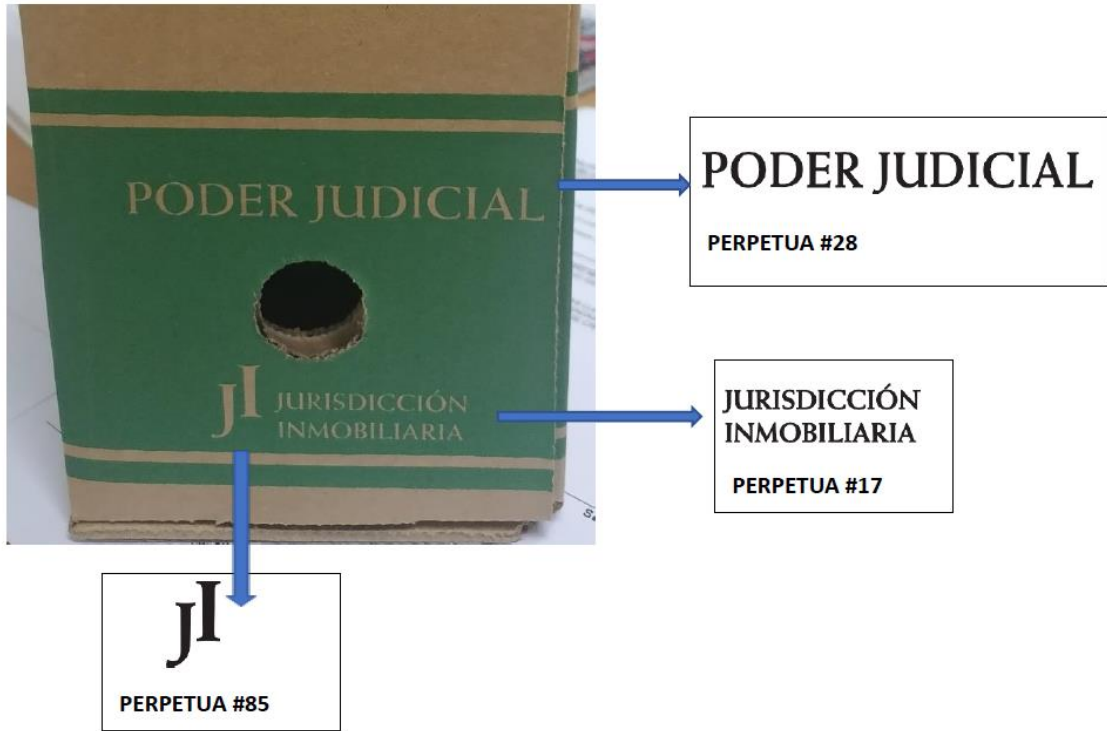


## 7. Tipos de letras



**La sustracción, destrucción o robo de esta caja y/o los documentos contenidos en ella, están sujetos a la violación del artículo 256 del Código Penal Dominicano, y los artículos 70, 71 y 72 de la Ley General de Archivos de la República Dominicana, No. 481-08, con sanciones de hasta diez (10) años de prisión.**

ARIAL BLACK #28



El oferente debe presentar una oferta conforme a las especificaciones técnicas de acuerdo al numeral 5 del presente documento de términos de referencia.

## **8. Documentación a presentar para fines de evaluación**

### **8.1 Entrega de muestras**

Para calificar en la participación de este proceso se debe traer muestra de la caja para verificar el material. La muestra será devuelta al culminar el proceso.

## 8.2 Documentación credencial

- a. Registro de Proveedor 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.
- 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.

## 8.3 Documentación técnica.

**d. Fichas técnicas:** Debe incluir la **descripción detallada y fotografías** de muestra de los bienes cotizados.

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

**e. Carta compromiso** de entrega de los bienes/servicios ofertados, en un plazo no mayor a 15 días laborables luego de la emisión de la orden de compra.

## 8.4 Documentación económica.

**h. Cotización:** La misma debe ser presentada a nombre de **Registro Inmobiliario (RNC: 424-00093-1)** y estar debidamente **firmada y sellada** con la fecha en la cual se entrega la oferta.

## 9. 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 presente documento.

## 10. Procedimiento de selección

- El proceso de compra menor será llevado a cabo por la **totalidad de la oferta.**
- El proveedor deberá ofrecer en su propuesta económica la cantidad total requerida por cada ítem.

- La adjudicación se hará a favor del oferente que cumpla con las especificaciones técnicas y presente el menor precio.

## **11. Condiciones de entrega**

- **Lugar de entrega:** Los insumos deben ser entregados en el almacén de la sede principal del Registro Inmobiliario ubicada en la Avenida Enrique Jiménez Moya, esquina Independencia, Centro de los Héroes, Santo Domingo.
- **Tiempo de entrega:** Los insumos deben ser entregados en un plazo no mayor a 15 días laborables, luego de colocada la orden de compra.

## **12. Condiciones de pago**

- La entidad contratante realizará un único pago contra presentación de factura una vez sean recibidos los bienes objeto de la compra.
- El proveedor adjudicado deberá ofrecer un mínimo de 30 días de crédito a partir de la recepción conforme de la factura.

## **13. Presentación de ofertas**

Las ofertas deberán ser enviadas al **correo electrónico [dabreud@ri.gob.do](mailto:dabreud@ri.gob.do)** únicamente hasta el día **jueves 2 de febrero del 2023.**

## **14. 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@ri.gob.do
- **Teléfono de oficina:** 809-533-1555, ext. 4045
- **Persona de contacto:** Daybelis Abreu