

REPÚBLICA DOMINICANA
**REGISTRO
INMOBILIARIO**

**TÉRMINOS DE REFERENCIAS PARA LA ADQUISICIÓN DE
MATERIALES GASTABLES DE OFICINA PARA EL REGISTRO
INMOBILIARIO**

Compra Menor

Proceso RI-CM-BS-2023-079

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Junio 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 materiales gastables de oficina para el 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

El presente proceso tiene por objeto la **adquisición de materiales gastables de oficina para el Registro Inmobiliario**, con el objetivo de dotar de los mismos a la institución.

3. Normas aplicables

El procedimiento será regido por los presentes términos de referencia, 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, aprobado mediante Resolución no. 007, de fecha 16 de julio de 2019.

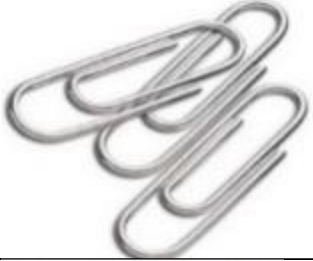





- Código de ética del Poder Judicial.


4. Fuente de recursos

Los recursos para financiar el costo del presente proceso provienen de los fondos del Registro Inmobiliario 2023.

5. Descripción del servicio:

Lote II					
Ítem	Cantidad	Unidad de medida	Descripción	Especificaciones Técnicas	Imagen de referencia
1	500	cajas	BANDITAS DE GOMAS GRUESAS #32 (ANCHAS)	Caja de 4 Oz. • #32 (anchas). Fabricadas con caucho natural. Enviar fotos	
2	300	cajas	BANDITAS DE GOMAS #18 (FINAS)	Caja de 4 Oz. • #18 (finas). Fabricadas con caucho natural. Enviar fotos	
3	24	unidad	PILAS ALCALINAS, 3 AAA	• Pilas 3AAA • Voltaje: 1.5 V • Capacidad típica: 900-1155 mAh • Diámetro: 10.5 mm • Forma cilíndrica Enviar fotos	
4	24	unidad	PILAS ALCALINAS, 2 AA	Pilas 2AA • Voltaje: 1.5 V • Capacidad típica: 2550-3000 mAh • Diámetro: 10.5 mm • Forma cilíndrica Enviar fotos	
5	50	cajas	CLIPS JUMBO	Metal Inoxidable • 50 mm. • Agarre de 30 /50 hojas • Caja 100/1. Enviar fotos	

6	100	cajas	CLIPS ESTANDAR	<p>Metal Inoxidable</p> <ul style="list-style-type: none"> • 33 mm. • Agarre de 10 /25 hojas • Caja 100/1. <p>Enviar fotos</p>	
7	300	unidad	CD EN BLANCO CON CARATULA	<p>CD en blanco</p> <ul style="list-style-type: none"> • Con carátula plástica • 700MB • Duración 80 minutos <p>Enviar fotos</p>	
8	160	unidad	CINTA ADHESIVA 3/4	<p>Cinta adhesiva</p> <ul style="list-style-type: none"> • Color transparente • Tamaño 19mm x 32.9 mm (3/4 pulgadas x 36 yardas). • Presentación: caja de 1 unidad <p>Enviar fotos</p>	
9	350	unidad	CINTA ADHESIVA PARA EMPAQUE (anchas)	<p>Cinta adhesiva de empaque (ancha)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 328 pies o 100 metros de largo • 48 mm x 1.8 pulgadas de ancho • Color transparente, • Sin olor. • Para sellar todo tipo de cajas <p>Enviar fotos</p>	
10	20	cajas	CLIP BILLETERO (3/4") PULGADAS	<p>Clip en acero inoxidable</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tamaño 19mm pulgadas • Color negro <p>Caja 12/1</p> <p>Enviar fotos</p>	
11	20	cajas	CLIP BILLETERO 2" PULGADAS	<p>Clip en acero inoxidable</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tamaño 2" pulgadas • Color negro <p>Caja 12/1</p> <p>Enviar fotos</p>	



12	20	cajas	CLIP BILLETERO 1" PULGADAS	<p>Clip en acero inoxidable</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tamaño 1" pulgadas • Color negro <p>Caja 12/1</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enviar fotos 	
13	20	cajas	CLIP BILLETERO 1 1/4" PULGADAS	<p>Clip en acero inoxidable</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tamaño 31mm pulgadas • Color negro <p>Caja 12/1</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enviar fotos 	
14	72	unidad	MARCADORES DE PIZARRA BORRABLES	<ul style="list-style-type: none"> • Marcador para pizarra • Tamaño jumbo • Punta biselada 1,5 a 2,5 mm • Tinta borrable <p>Cantidad y colores rojo 6 - negro 6 verde 6 - azul 6</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enviar fotos 	
15	48	unidad	CORRECTOR TIPO BROCHA	<ul style="list-style-type: none"> • Corrector líquido • Tipo brocha • Tamaño botella x 20 ml • Secado rápido • Color blanco <ul style="list-style-type: none"> • Enviar fotos 	
16	72	unidad	CORRECTOR LIQUIDO TIPO LAPIZ	<p>Punta metálica micro calibrada</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contenido: 7 ml. • Color blanco • Secado rápido • Control de líquido superior. • Con clip para portarla en el bolsillo. <ul style="list-style-type: none"> • Enviar fotos 	
17	48	unidad	EGA 4 OZ.	<p>Pegamento líquido (Ega)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 4 onzas (125grs) • No Tóxico • Color líquido blanco • Empaque Pote plástico con tapa de rosca <ul style="list-style-type: none"> • Enviar fotos 	
18	200	cajas	BROCHES PARA ARCHIVO 7 CM (ganchos)	<p>Broches o ganchos para archivo de 7 cm</p> <ul style="list-style-type: none"> • Material lamina de acero 	

				<ul style="list-style-type: none"> • Caja con 50 broches Enviar fotos	
19	48	unidad	GOMA DE BORRAR GRAFITO	Forma de barra cuadrada <ul style="list-style-type: none"> • No dañe la superficie del papel • Buena calidad Enviar fotos	
20	200	cajas	CAJA DE GRAPAS DE 6MM	<ul style="list-style-type: none"> • Caja de grapas • Contenido 26/6 • Cantidad 5000 pcs • De 6mm Enviar fotos	
21	100	unidad	CERA PARA CONTAR	Cera para contar <ul style="list-style-type: none"> • Color transparente • En crema • No tóxico • Antibacterial • Peso 14 g (0.5 oz) Enviar fotos	
22	150	unidad	SACA GRAPA	Con mango de plástico ergonómico Contenido: una unidad por caja Enviar fotos	
23	06	unidad	SACAPUNTA ELECTRICO	<ul style="list-style-type: none"> • Alto rendimiento • Cuchilla Helicoidal • Un orificio Enviar fotos	
24	10,000	unidad	SOBRE MANILA 10X13	Sobre manila 10 x 13. <ul style="list-style-type: none"> • Cierre engomado. Enviar muestra	

25	200	unidad	GRAPADORA NEGRA DE METAL	<ul style="list-style-type: none"> • Grapadora de metal • Totalmente metálica. • Grapa hasta 20 hojas a la vez • Sujeta tira de 210 grapas. • Color negro para grapas 24/6 Enviar fotos	
26	120	cajas	LAPIZ DE GRAFITO #2 CON BORRADOR (cajas 12/1)	<ul style="list-style-type: none"> • Lápices de grafito • HB #2 • Con borrador adherido • Caja de 12/1 Enviar fotos	
27	240	unidad	LIBRETA RAYADA 8 1/2 x 11	<ul style="list-style-type: none"> • Tamaño 8 1/2 x 11 • Contenido 50 hojas • Con margen izquierdo • Rayada • Color blanco Enviar fotos	
28	240	unidad	LIBRETA RAYADA 5x8	<ul style="list-style-type: none"> • Tamaño 5x8 • Contenido 50 hojas • Con margen izquierdo • Rayada • Color blanco. Enviar fotos	
29	15	unidad	LIBRO RECORD DE 300 PÁGINAS	<ul style="list-style-type: none"> • Material Papel Bond rayado • Cubierta rígida • 300 páginas numeradas • Páginas color blanco • Peso 3 lbs • Dimensiones 8 x 2 x 11 in Enviar fotos	
30	25	unidad	LIBRO RECORD DE 500 PÁGINAS	<ul style="list-style-type: none"> • Material Papel Bond rayado • Cubierta rígida • 500 páginas numeradas • Páginas color blanco • Peso 3 lbs • Dimensiones 8 x 2 x 11 in Enviar fotos	
31	400	unidad	NOTAS ADHESIVAS 3 x 2	<ul style="list-style-type: none"> • Dimensión: 3x3, • Color amarillo • Contenido: 100 hojas Enviar fotos	

32	400	unidad	NOTAS ADHESIVAS 3 x 3	<ul style="list-style-type: none"> • Dimensión: 2x3 • color amarillo, contenido: 100 hojas Enviar fotos	
33	24	unidad	REGLA DE 12"	<ul style="list-style-type: none"> • Dimensión: 12" • Plástica Color transparente <ul style="list-style-type: none"> • Resistente Enviar fotos	
34	72	unidad	TIJERAS	Hojas fabricadas en acero inoxidable <ul style="list-style-type: none"> • Filo dentado • Mangos de polipropileno • Diseño ergonómico Enviar fotos	
35	72	unidad	TINTA AZUL EN GOTERO	Tinta en Gotero 20 ML – Azul Enviar fotos	
36	288	unidad	RESALTADORES FLOURECENTES	Resaltadores fluorescentes <ul style="list-style-type: none"> • Tinta a base de agua • Punta biselada • No tóxico • Secado rápido. • Tamaño de 10 a 13 cm de largo Cantidad y colores (72 amarillo, 72 rosado, 72 azul y 72 verde) Enviar fotos	
37	24	unidad	PORTA LAPIZ	Porta lápiz metálico. <ul style="list-style-type: none"> • Redondo. • Color negro. • De tipo malla. Enviar fotos	
38	288	unidad	MARCADORES GRUESOS (NEGRO Y AZUL)	Marcador grueso <ul style="list-style-type: none"> • Punta biselada • Tinta permanente • No tóxico. • Secado rápido. Cantidad y colores • (72 negro, 72 azul) Enviar fotos	

Lote II

39	125	cajas	Papel bond 20 8 1/2x11 (caja 10/1)	<p>Papel bond 20 Premium Blanco tamaño 8 ½ x 11 (21.59x27.94cm). Alta blancura (100%). Calidad Premium. Gramaje 75G/M2. Extra Wrapper (envoltura control de humedad adicional). Presentación: resma 500 hojas.</p> <p>Enviar muestra</p>	
40	125	cajas	Papel bond 20 8 1/2x11 (caja 10/1)	<p>Papel bond 20 Premium Blanco tamaño 8 ½ x 11 (21.59x27.94cm). Alta blancura (100%). Calidad Premium. Gramaje 75G/M2. Extra Wrapper (envoltura control de humedad adicional). Presentación: resma 500 hojas.</p> <p>Enviar muestra</p>	

Nota: Deben enviar muestras físicas para fines de evaluación de los ítems: 24, 39 y 40 al Departamento de Compras y Contrataciones, ubicado en la Gerencia Administrativa 1er. Piso en la Sede Central del Registro Inmobiliario. Las muestras deben estar identificadas.

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.

Para los consorcios: En adición a los requisitos anteriormente expuestos, deberán presentar:

- Original del acto notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración, la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales, legalizado ante la Procuraduría General de la República.
- Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.
- Registro provisional del consorcio en el Registro de Proveedores del Estado.
- Estar al día en el cumplimiento de las obligaciones fiscales y de seguridad social de cada integrante del consorcio, no estar afectado de conflicto de intereses, y demás requerimientos que se exigen en caso de presentación de oferta individual.

6.2 Documentación técnica

- d. **Oferta técnica:** de acuerdo a las especificaciones técnicas suministradas en el presente documento, debe incluir la descripción detallada, fotografías y muestras de los ítems que aplique.
- e. **Carta compromiso:** de entrega de los bienes ofertados en un plazo no mayor a cinco (5) días laborables.

12.3 Documentación económica

- f. **Cotización:** la misma debe ser presentada en pesos RD\$ dominicanos, a nombre del **Registro Inmobiliario** y estar debidamente **firmada y sellada** con la fecha en la cual se entrega la oferta.

7. 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".

8. Procedimiento de selección

La adjudicación será realizada **por ítems**, donde se elegirá al proveedor cuya oferta cumpla con las especificaciones técnicas y tenga el menor precio. El

proveedor deberá ofrecer en su propuesta la cantidad total requerida por cada ítem.

9. Condiciones de entrega

- **Lugar de entrega:** Los materiales 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 materiales deben ser entregados en (5) días laborables, luego de colocada la orden de compra, si tienen la mercancía disponible, pueden hacer la entrega inmediata.
- **Forma de entrega:** La entrega deberá efectuarse por la totalidad de la oferta adjudicada.

10. Condiciones de pago

El Registro Inmobiliario realizará un único pago, luego de recibida la factura y recepción conforme de los bienes y servicios objeto de la contratación.

El proveedor adjudicado deberá ofrecer un mínimo de 30 días de crédito a partir de la recepción conforme de la factura y de los servicios.

11. Presentación de ofertas

Las ofertas deberán ser enviadas al correo electrónico yadelosantos@ri.gob.do hasta el día **Martes 27 de junio del 2023.**

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:** yadelosantos@ri.gob.do.
- **Teléfono de oficina:** 809-533-1555, ext. 4031.
- **Persona de contacto:** Yanelis de los Santos