



REPÚBLICA DOMINICANA  
**REGISTRO  
INMOBILIARIO**

**Términos de referencia para la Adquisición de Toneres para el Plan  
de Titulación de Registro Inmobiliario, Dirigido a MIPYMES**

**Compra Simple**

**Proceso RI-CS-BS-2023-027**

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
**Julio 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 Tóneres para el Plan de Titulación de Registro Inmobiliario, Dirigido a MIPYMES**", bajo la modalidad de **Compra Simple**.

### **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.

### **2. Objeto de la contratación**

Dotar al Registro Inmobiliario de los tóneres para el Plan Nacional de Titulación.

### **3. Normas aplicables**

El procedimiento será regido por los presentes términos de referencia, 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, aprobado mediante Resolución no. 01-2023, de fecha 02 de mayo de 2023.
- Código de ética del Poder Judicial.

### **4. Fuente de recursos**

Los recursos para financiar la compra del bien provienen del presupuesto del Registro Inmobiliario 2023.

## 5. Descripción de los bienes a adquirir

Ítem no.	Descripción de los bienes	Cantidad	Unidad de medida	Especificaciones técnicas	Imágenes de referencia
1	TONER HP CF-281A BLACK ORIGINALES	15	Unidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tóneres originales.</li> <li>Rendimiento de la página 10,500</li> <li>Color de tinta Negro</li> <li>Compatible para impresora HP LaserJet</li> <li>Enterprise M604, M506</li> <li>garantía de fabricante</li> </ul> <p>Enviar fotos</p>	

## 6. Documentación a presentar para fines de evaluación

### 8.1 Documentación credencial

- Registro de Proveedores del Estado (RPE)**, el mismo deberá de estar actualizado.
- 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.
- Certificación original emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) (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.
- Certificación Industria, Comercio y MIPYMES**, el mismo deberá de estar actualizado.

### 8.2 Documentación técnica

- Ficha técnica:** El proveedor debe depositar las fichas técnicas conforme a las especificaciones técnicas suministradas.
- Certificación de distribuidor autorizado.**
- Garantía del fabricante.**

- h. Carta compromiso de entrega de los bienes ofertados: inmediatamente luego de emitida la orden de compras.

**IMPORTANTE: Las fichas técnicas deben incluirse como un documento independiente de la cotización.**

### **8.3 Documentación económica**

- i. **Cotización:** La misma debe ser presentada en pesos dominicanos RD\$ 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**

El bien y/o servicio requerido será evaluado bajo el método de **CUMPLE/NO CUMPLE** según las especificaciones técnicas del mismo y los documentos solicitados.

## **8. Procedimiento de selección**

- El proceso de compra simple será llevado a cabo **por la totalidad de la oferta.**
- El proveedor deberá ofrecer en su propuesta económica la cantidad total requerida del ítem.
- 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:** Sede principal del Registro Inmobiliario ubicado en la Av. Independencia esquina Av. Enrique Jiménez Moya, Santo Domingo.
- **Tiempo de entrega:** Los bienes deben ser entregados en su totalidad de manera inmediata, luego de emitida la orden de compras.

## **10. Condiciones de pago**

La entidad contratante realizara 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 la factura.

## **11. Presentación de ofertas**

Las ofertas deberán ser enviadas al **correo electrónico [yadelosantos@ri.gob.do](mailto:yadelosantos@ri.gob.do)** el día **Miércoles 26 de julio del 2023 hasta las 1:00 p.m.**

## **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.