REPÚBLICA DOMINICANA
REGISTRO INMOBILIARIO

Términos de Referencia para la Adquisición de Papel Bond para el Registro Inmobiliario

Compra Menor

Proceso RI-CM-BS-2023-104

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Octubre 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 PAPEL BOND 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. 01-2023 del 02 de mayo de 2023 del Consejo del Poder Judicial.

2. Objeto de la contratación

Adquirir los materiales gastables para suplir las necesidades diarias del trabajo asignado del Registro Inmobiliario.

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 del 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 correspondiente al año 2024.

5. Descripción de los bienes a adquirir

Ítem no.	Descripción de los bienes	Cantidad	Unidad de medida	Especificaciones técnicas	Imágenes de referencia
1	**Papel Bond 20 8 ½ x11 (CAJA 10/1)**	**350**	**Cajas**	• Papel Bond 20. • Premium Blanco. • Tamaño 8 ½ x 11 (21.59 x 27.94cm). • Alta blancura (100%). • Calidad Premium. • Gramaje 75G/M2. • Extra Wrapper (envoltura control de humedad adicional). • Presentación: resma 500 hojas. Empaque: caja de 10 resmas obligatorio. **Enviar Muestra**	

6. Entrega de muestra

Deben enviar una muestra del ítem para fines de evaluación:

-**Lugar de entrega**: dirigirse al Departamento de Compras y Contrataciones, ubicado en la Gerencia administrativa del Registro Inmobiliario en el 1er nivel.

***IMPORTANTE: Es obligatorio e indispensable remitir muestra física <u>exclusivamente para el ítem citado</u> para corroborar el cumplimiento de las especificaciones técnicas**. Para el resto de la oferta se debe colocar una imagen de muestra en la ficha técnica.

La fecha para entrega de la muestra es hasta el **<u>miércoles 18 de octubre</u>** 2023, hasta las **<u>4:00 pm</u>**

7. Documentación a presentar para fines de evaluación

7.1 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.

7.2 Documentación técnica

D. **Ficha técnica:** 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, en un plazo no mayor a 15 días laborables.

7.3 Documentación económica

F. **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.

8. Criterios de evaluación

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

9. Procedimiento de selección

- El proceso de compra será llevado a cabo **por ítem.**

- 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.

10. Condiciones de entrega

- **Lugar de entrega:** Los materiales deben ser entregados en el almacén de la sede principal de Registro Inmobiliario ubicado en la Avenida Enrique Jiménez Moya, esquina Independencia, centro de los Héroes Santo Domingo.

- **Tiempo de entrega**: Los materiales deben ser **entregados de 10 a 15 días laborables**, luego de colocada la orden de compra.

- **Forma de entrega:** En un periodo no mayor a 15 días laborables, contados a partir de la fecha de emisión de la orden de compra. Siendo la primera entrega en la primera semana luego de emitida la orden de compra y la segunda entrega hasta completar la segunda semana luego de emitida la orden de compra.

Nombre	**Cantidad solicitada**	**Primera entrega (1ra semana)**	**Segunda entrega (2da semana)**
Papel Bond 20 8 ½ x 11 (caja 10/1)	350 Cajas	175	175

11. 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.

12. Presentación de ofertas

Las ofertas deberán ser enviadas al **correo electrónico lvinicio@ri.gob.do** hasta el día **miércoles 18 de octubre del 2023.**

13. 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:** lvinicio@ri.gob.do
- **Teléfono de oficina:** 809-533-1555, ext. 4009
- **Persona de contacto**: Luz María Vinicio

PODER JUDICIAL | REPÚBLICA DOMINICANA
Luz M. Vinicio Herrera
Yohalma Y. Mejia Henriquez
Documento firmado digitalmente, puede validar su integridad en el siguiente enlace:
https://firma.poderjudicial.gob.do/inbox/app/poderjudicial/v/96dee88f-f74a-4d73-96e1-4672a41fef96