

REPÚBLICA DOMINICANA
**REGISTRO
INMOBILIARIO**

**Términos de Referencia para la Adquisición
de Sellos Gomígrafos para la Dirección Nacional de Mensuras
Catastrales y Direcciones Regionales de Mensuras Catastrales del
Registro Inmobiliario**

Compra Simple

Proceso RI-CS-BS-2023-044

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Diciembre 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 Sellos Gomígrafos para la Dirección Nacional de Mensuras Catastrales y Direcciones Regionales de Mensuras Catastrales del Registro Inmobiliario**, 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.

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

Contar con un inventario para responder las exigencias de los sellos, los cuales son insumos necesarios para certificar la seguridad de los documentos y realizar las labores diarias de las diferentes áreas que solicitan.

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 / servicios a adquirir:

Ítem no.	Descripción de los bienes	Cantidad	Unidad de medida	Especificaciones técnicas	Imagen de referencia
1	Sello de la Dirección Nacional de Mensuras Catastrales	3	Unidad	Modelo: Redondo Tamaño: 1 ½ pulgadas Color de tinta: Azul	
2	Sello de Recibido Dirección Nacional de Mensuras Catastrales	3	Unidad	Modelo: Rectangular Tamaño: 2 X 1 3/8 Pulgadas Color de tinta: Azul y rojo	
3	Sello de Certificación de Documentos	3	Unidad	Modelo: Rectangular Tamaño: 2.75 x 1.30 pulgadas Color de tinta: Azul	
4	Sello Departamento de Revisión DNMC	2	Unidad	Modelo: Redondo Tamaño: 1 ½ pulgadas Color de tinta: Azul	
5	Sello Departamento de Cartografía DNMC	2	Unidad	Modelo: Redondo Tamaño: 1 ½ pulgadas Color de tinta: Azul	
6	Sello Departamento de Inspección DNMC	2	Unidad	Modelo: Redondo Tamaño: 1 ½ pulgadas Color de tinta: Azul	

Ítem no.	Descripción de los bienes	Cantidad	Unidad de medida	Especificaciones técnicas	Imagen de referencia
7	Sello Original del Departamento de Revisión DNMC	3	Unidad	Modelo: Rectangular Tamaño: 2 x 1 ¼ pulgadas Color de tinta: Azul	
8	Sello Dirección Regional de Mensuras Catastrales. Depto. Central	3	Unidad	Modelo: Redondo Tamaño: 1 ½ pulgadas Color de tinta: Azul	
9	Sello Fechero Recepción Dirección Regional de Mensuras Catastrales, Depto. Central	5	Unidad	Modelo: Rectangular Tamaño: 2 x 1 3/8 pulgadas Color de tinta: Azul y rojo	
10	Sello Fichero Dirección Regional de mensuras Catastrales, Depto. Central	3	unidad	Modelo: Redondo Tamaño: 1 ½ pulgadas Color de tinta: Azul y rojo	
11	Sello Dirección Regional de Mensuras Catastrales, Depto. Este	3	Unidad	Modelo: Redondo Tamaño: 1 ½ pulgadas Color de tinta: Azul	
12	Sello Fechero recepción Dirección regional de Mensuras Catastrales, Depto. Este	5	Unidad	Modelo: Rectangular Tamaño: 2 x 1 3/8 pulgadas Color de tinta: Azul y rojo	
13	Sello Dirección Regional de Mensuras catastrales, Depto. Norte	3	Unidad	Modelo: Redondo Tamaño: 1 ½ pulgadas Color de tinta: Azul	

Ítem no.	Descripción de los bienes	Cantidad	Unidad de medida	Especificaciones técnicas	Imagen de referencia
14	Sello Fechero Recepción Dirección Regional de Mensuras catastrales, Depto. Norte	5	Unidad	Modelo: Rectangular Tamaño: 2 x 1 3/8 pulgadas Color de tinta: Azul y rojo	
15	Sello Fechero dirección regional de Mensuras Catastrales, Depto. Norte	3	Unidad	Modelo: Redondo Tamaño: 1 1/2 pulgadas Color de tinta: Azul y rojo	
16	Sello Dirección Regional de Mensuras catastrales, Depto. Noreste	3	Unidad	Modelo: Redondo Tamaño: 1 1/2 pulgadas Color de tinta: Azul	
17	Sello Fechero Recepción dirección Regional de Mensuras Catastrales, Depto. Noroeste	5	Unidad	Modelo: Rectangular Tamaño: 2 x 1 3/8 pulgadas Color de tinta: Azul y rojo	
18	Sello Fechero dirección Regional de Mensuras Catastrales, Depto. Noreste	3	Unidad	Modelo: Redondo Tamaño: 1 1/2 pulgadas Color de tinta: Azul y rojo	
19	Sello Distintivo Plan Nacional de Titulación	2	Unidad	Modelo: Rectangular Tamaño: 2 x 1 3/8 pulgadas Color de tinta: Verde	
20	Sello de Servicio Ventanilla Exprés Mensuras Catastrales	3	Unidad	Modelo: Rectangular Tamaño: 2 1/4 x 7/8 pulgadas Color de tinta: Rojo	

Ítem no.	Descripción de los bienes	Cantidad	Unidad de medida	Especificaciones técnicas	Imagen de referencia
21	Sello Promesa de Entrega	2	Unidad	Modelo: Rectangular Tamaño: 2 ¼ x 7/8 pulgadas Color de tinta: Verde	

Consideraciones Importantes

- La carcasa de los sellos deben ser resistentes.
- La goma debe permitir que se visualicen claramente los datos (logotipo y letras).
- El diseño digital debe tener el mismo tipo de letra del sello físico.

Entrega de muestras

Es obligatorio e indispensable la entrega de muestra del diseño en formato digital para todos los ítems, y muestra física de los **ítems No. 1, 3, 6, 7 y 10**, para corroborar el cumplimiento de las especificaciones técnicas.

Entrega de muestras: Hasta el día **lunes 11 de diciembre hasta las 4:00 pm.**

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

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.

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.

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.

6.2 Documentación técnica

B. Ficha técnica: Debe incluir la fotografía y descripción detallada de los bienes a cotizados.

Al menos dos (2) certificaciones de recepción conforme de bienes similares a la presente contratación, de los últimos 5 años.

Carta compromiso de entrega: De entrega de los bienes / servicios ofertados en un plazo no mayor a 15 días laborables luego de entregada la orden de compras.

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

6.3 Documentación económica

C. 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

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 los ítems.**
- 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:** Los bienes y servicios deben ser entregados en la sede principal del Registro Inmobiliario ubicada en la Avenida Enrique Jiménez Moya, esquina Independencia, Distrito Nacional.
- **Tiempo y forma:** los bienes deben ser entregados en su totalidad, en un periodo no mayor a 15 días laborables a partir de la emisión de 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 lvinicio@ri.gob.do** hasta el día **lunes 11 de diciembre 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:** comprasri@ri.gob.do.
- **Teléfono de oficina:** 809-533-1555, ext. 4009.
- **Persona de contacto:** Luz María Vinicio.