REPÚBLICA DOMINICANA
REGISTRO INMOBILIARIO

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

Compra menor

Proceso RI-CM-BS-2023-015

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Marzo 2024

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 Central de 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.

Como parte de la implementación del Registro Inmobiliario, se creó una 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 cajas tipo maletín para encajar los expedientes del Registro Inmobiliario.

3. Normas aplicables

- El procedimiento será regido por 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.

4. Fuente de recursos

Los recursos para financiar el costo de la adquisición provienen del presupuesto del Registro Inmobiliario correspondiente al 2024.

5. Descripción de los servicios a adquirir

<table>
<tr><th>Ítem no.</th><th>Descripción de los bienes</th><th>Cantidad</th><th>Unidad de medida</th><th>Especificaciones técnicas</th><th>Imágenes de referencia</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Cajas tipo maletín</td><td>10,000</td><td>Unidad</td><td>
Dimensiones: 390 x 115 x 275
(En milímetros Largo, Ancho y Altura)

Material: Test 150 SWC Kraft

Color letras: Verde

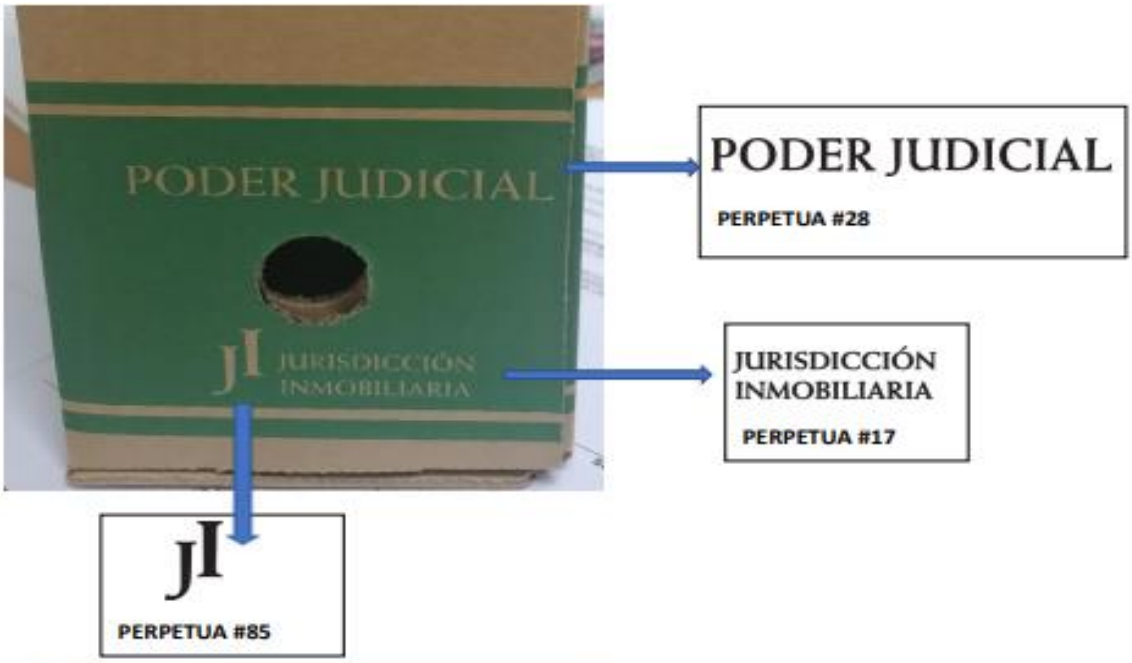
<table>
<tr><th colspan="4">Código para colores</th></tr>
<tr><td>Matíz</td><td>98</td><td>Rojo</td><td>01</td></tr>
<tr><td>Sat.</td><td>236</td><td>Verde</td><td>126</td></tr>
<tr><td>Lum.</td><td>60</td><td>Azul</td><td>57</td></tr>
</table>

Tipo de letras: ver debajo

Medidas: Ver especificaciones de medidas en documento adjunto
</td><td>

</td></tr>
</table>

6. Tipo de letras y tamaño



7. Entrega de muestras

Como parte del proceso compras, se deberá entregar de forma **OBLIGATORIA** muestra de la caja para verificar el material y que cumpla con las especificaciones de la misma. La muestra será devuelta al finalizar el proceso.

Entrega de muestra: hasta las 4:00 pm del día miércoles 20 de marzo del 2024

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

8.1 Entrega de muestras posterior a la adjudicación

Tras la adjudicación y previo a la producción y entrega de los bienes, el ganador debe entregar una muestra de caja terminadas, para validar el cumplimiento de las especificaciones técnicas en estos.

En caso de que lo requeridos no se correspondan con la realidad, el oferente adjudicado deberá cambiarlo y/o ajustarlo de acuerdo a la especificación técnica, sin costo adicional

8. 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 excederá los 30 días de vigencia al momento de su remisión.

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 excederá los 30 días de vigencia al momento de su remisión.

Para los consorcios: En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios 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. **Ficha técnica:** El proveedor debe incluir la descripción detallada y fotografía de los bienes según especificaciones técnicas proporcionadas.

e. **IMPORTANTE:**

- La ficha técnica debe incluirse como un documento aparte de la cotización y es indispensable que contenga imágenes de muestra para corroborar el cumplimiento de las especificaciones técnicas solicitadas.

f. **Carta compromiso de entrega:** no mayor a 30 días calendarios luego de emitida la orden de compra del presente documento.

6.3 Documentación económica

g. **Cotización: Esta debe presentarse a nombre del Registro Inmobiliario (RNC: 424-00093-1) y estar firmada y sellada con la fecha de entrega de 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.

10. Procedimiento de selección

- Todos los ítems realizarán la compra menor.
- El proveedor deberá ofrecer en su propuesta económica la cantidad total requerida por cada ítem**.**
- La adjudicación se hará a favor del oferente que presente la propuesta que cumpla con los requerimientos solicitados y tenga el menor precio.

11. Condiciones de entrega

Lugar de entrega: Nave del Archivo Central, Autopista Duarte km 22, Parque Industrial Duarte, Santo Domingo.

Previo a la entrega: El proveedor adjudicado deberá notificar al Departamento de Almacén con antelación con la finalidad de que ellos puedan coordinar con el equipo para que el Auditor pueda trasladarse al lugar previamente citado.

Tiempo de entrega: Los bienes deben ser entregados en un plazo no mayor a 30 días laborables, luego de emitida la orden de compras.

Forma de entrega: La entrega deberá efectuarse por la totalidad de la oferta.

Días de entrega: martes y jueves, en horario de 8:00 a 12:00 pm y de 1:30 pm a 3:00 pm.

12. Condiciones de pago

La entidad contratante pagará un solo pago contra presentación de factura cuando se reciban 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.

13. Presentación de ofertas

Las ofertas se enviarán al correo electrónico eusanchez@ri.gob.do, **hasta el miércoles 20 de marzo del 2024**.

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:** comprasri@ri.gob.do
- **Teléfono de oficina:** 809-533-1555, ext. 4045.
- **Persona de contacto**: Euris Sánchez

PODER JUDICIAL | REPÚBLICA DOMINICANA
Euris R. Sanchez Beltre
Incidelka Aquino (En nombre de Yohalma Y. Mejia Henriquez)
Documento firmado digitalmente, puede validar su integridad en el siguiente enlace:
https://firma.poderjudicial.gob.do/inbox/app/poderjudicial/v/UJJA-FLPA-K0ER-UXQX