



REPÚBLICA DOMINICANA
**REGISTRO
INMOBILIARIO**

**Términos de Referencia para Adquisición de Etiquetas de
Documentos Sigar-Sure para los Distintos Órganos de Registro
de Títulos y Mensuras Catastrales**

**Compra Simple
Proceso RI-CS-BS-2024-036**

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Noviembre 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 Etiquetas de Documentos Sigar-Sure para los Distintos Órganos de Registro de Títulos y Mensuras Catastrales**, bajo la modalidad de **Compra Simple**.

1. Objeto de la contratación

Adquirir etiquetas Adhesivas para la identificación de documentos en los sistemas SIGAR Y SURE, las cuales son utilizadas en los distintos órganos de Registro de Títulos y Mensuras Catastrales.

2. Antecedentes

Son fundamentales para la inscripción de todos los expedientes en el Registro Inmobiliario, optimizando la organización, el control y el acceso a la documentación en los órganos de Registro de Títulos y Mensuras Catastrales.

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 el costo de los bienes provienen del presupuesto del Registro Inmobiliario 2024.

5. Descripción de los bienes a adquirir

Ítem Núm.	Descripción del ítem	Cantidad	Especificaciones técnicas	Secuencia Desde	Secuencia hasta	Imagen del producto
1	Etiquetas de Documentos de Registro	1200	Rollo de 1,000 etiquetas, sin repetición ni separador. Impresas en papel térmico, fuente EAN 128 (Code Set C), densidad de 5 ml, tamaño 1.5"x0.6", con la numeración indicada en los anexos y con Barra lateral izquierda.	12785000	13984999	
2	Etiquetas de Documentos de Mensuras	10	Rollo de 5,000 etiquetas, sin repetición ni separador. Impresas en papel térmico, fuente EAN 128 (Code Set C), densidad de 5 ml, tamaño 1.5"x0.6", con la numeración indicada en los anexos (8 dígitos, sin datos ocultos) y sin barra lateral.	10526000	10575999	

Notas importantes

- Las imágenes exhibidas como parte de las especificaciones técnicas son como referencia, de manera que no representan ningún tipo de favoritismo con alguna marca o modelo en específico. Sin embargo, se requieren productos de alta calidad y durabilidad para su uso.
- El bien entregado deberá coincidir con el ítem ofertado en la ficha técnica y con la imagen entregada.
- **El lote de Etiquetas que posee barra lateral izquierda, debe contener dígitos ocultos, tal y como lo especifica en el generador de códigos de barra.**

- El lote de Etiquetas que no posee barra lateral, debe arrojar justamente el mismo serial que se visualiza físicamente en la etiqueta, por lo que no debe poseer ningún tipo de dígito oculto.

A. Lote con Barra lateral Izquierda:

Rollo	Data No Visible e Invariable	Secuencia Desde	Data No Visible e Invariable	Secuencia Hasta	Cantidad
1	025005	12785000	025005	12785999	1,000

B. Lote sin Barra lateral:

Rollo	Secuencia Desde	Secuencia Hasta	Cantidad
1	10526000	10530999	5,000

6. Entrega de muestra (subsanable)

Al momento de realizar el depósito de la oferta técnica, es necesario que el oferente deposite una muestra de 10 etiquetas adhesivas de ambos tipos, tomando en cuenta las especificaciones técnicas establecidas en el presente documento.

La Fecha y hora de entrega de muestras pueden ser enviadas con la presentación de la oferta o en la etapa de subsanación de ofertas en horario de 07:30 am hasta las 4:00 pm.

El Lugar de entrega será el 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** de las etiquetas para verificar el material y las especificaciones técnicas de las mismas. Una vez presentada la muestra no se permiten correcciones a las mismas. Las muestras del oferente seleccionado serán retenidas y utilizadas para el proceso de recepción conforme de los ítems.

7. Documentación a presentar para fines de evaluación

7.1. Credenciales

A. Registro de Proveedores del Estado (RPE), el mismo deberá de estar actualizado.

- B. Certificación original y actualizada 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.
- C. Certificación original y actualizada 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.

7.2 Documentación técnica

- D. Ficha técnica de los servicios ofertados.
- E. Certificación de distribuidor autorizado.
- F. Carta compromiso de entrega de los bienes/servicios ofertados, en un plazo no mayor a 10 días laborables.

7.3 Documentación económica

- G. 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.

Las propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar el cumplimiento de los aspectos requeridos, los cuales serán verificados bajo la modalidad **Cumple/No Cumple**.

9. Dedicación, lugar y duración

Los materiales deben ser entregados en su totalidad 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. En un plazo no mayor a 10 días laborables, luego de emitida la orden de compra.

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.

El proveedor evitará cualquier actividad que pudiera generar conflicto de interés durante la prestación de los servicios a la institución.

10. 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 por cada ítem.
- La adjudicación será a favor del oferente que cumpla con las especificaciones técnicas y presente el menor precio.

11. Adjudicaciones posteriores (re-adjudicación)

En caso de incumplimiento o desestimación del adjudicatario, así como por situaciones o errores detectados en este proceso, se cancela la adjudicación. El Departamento de Compras y Contrataciones procederá a readjudicar considerando el reporte de lugares ocupados y la disponibilidad de entrega.

12. Condiciones de pago

La entidad contratante realizará **un único pago** contra presentación de factura una vez que sean recibidos los bienes y servicios objeto de la contratación.

El proveedor adjudicado deberá ofrecer **30 a 45 días de crédito** a partir de la recepción conforme de cada factura.

Las facturas deben ser emitidas con comprobante gubernamental, a nombre del **Registro Inmobiliario, RNC: 424-00093-1**, firmada, sellada e identificada con el número de comprobante gubernamental correspondiente, entregada en original.

13. Efectos de incumplimiento

El incumplimiento del contrato u orden de compra por parte del proveedor determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, procediéndose a contratar al adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar.

14. Finalización del contrato

El contrato finalizará por vencimiento de su plazo, de su última prórroga, si es el caso, o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución:

- Incumplimiento del proveedor.
- Incursión sobrevenida del proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar con la administración pública que establezcan las normas vigentes, en especial el artículo 14 de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.
- Mutuo consenso entre las partes.

15. Generalidades

Para los casos no previstos en estos términos de referencia quedarán sujetos al Reglamento Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial, y el ordenamiento jurídico aplicable a la contratación de que se trata.

16. Presentación de ofertas

Las ofertas deberán ser enviadas al **correo electrónico** adjimenez@ri.gob.do hasta el día **02 de diciembre del 2024**.

17. 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:** adjimenez@ri.gob.do / comprasri@ri.gob.do.
- **Teléfono de oficina:** 809-533-1555, ext.4030
- **Persona de contacto:** Angel D. Jiménez S.



PODER JUDICIAL | REPÚBLICA DOMINICANA
Angel Daniel Jiménez Sención
Yohalma Y. Mejía Henríquez

Documento firmado digitalmente, puede validar su integridad en el siguiente enlace:
<https://firma.poderjudicial.gob.do/inbox/app/poderjudicial/v/BOEY-LOXE-KW4V-I8PH>

